

**REGLAMENTO DE  
CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
COLEGIO  
MANSO DE VELASCO MELIPILLA**



**2025**



## INDICE

	Página
Concepto y objetivos del reglamento de convivencia escolar _____	3
<b>Título I:</b> De la asistencia _____	5
<b>Título II:</b> De la puntualidad _____	9
<b>Título III:</b> De la presentación personal _____	10
<b>Título IV:</b> De la responsabilidad escolar y comportamiento _____	13
<b>Título V:</b> De los apoderados _____	19
<b>Título VI:</b> De las acciones formativas y sanciones _____	27
<b>Título VII:</b> Otros varios y disposiciones finales, Admisión y Pago de Mensualidades _____	39



## **ANEXOS**

Anexo 1: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar y/o violencia en comunidad educativa

Anexo 2: Protocolo ante situaciones de Vulneración de derechos del niño.

Anexo 3: Protocolo de acción para abordar consumo drogas y alcohol.

Anexo 4: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales

Anexo 5: Protocolo de acción frente embarazos, maternidad y paternidad adolescente

Anexo 6: Protocolo de enfermería

Anexo 7: Protocolo de seguridad para estudiantes en salidas pedagógicas

Anexo 8: Protocolo de los viajes de estudio

Anexo 9: Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes transgénero

Anexo 10: Protocolo prevención y seguridad escolar en la Asignatura de educación física – y actividades deportivas Extraprogramáticas – uso de implementos deportivos

Anexo 11: Protocolo de implementación de ajustes curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales.

Anexo 12: Protocolo de intervención emocional para estudiantes TEA y en situaciones de crisis y urgencias psicológicas

Anexo 13: Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de conducta suicida y autolesiva

Anexo 14: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 2024



## CONCEPTO Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El colegio Manso de Velasco tiene como objetivo general el contribuir con la tarea educativa y formativa de los estudiantes, desde nivel prebásica a cuarto de enseñanza media, otorgándole a éstos una educación de calidad, sumada a sólidos conceptos valóricos, orientados a una formación integral de sus alumnos, que les permita afrontar y alcanzar adecuadamente la opción y futuro individual que se hayan propuesto una vez egresados.

El proyecto educativo de nuestro colegio no contempla diferencias en lo social, político, económico, ideas religiosas y raciales. La misión u objetivo propuesto, es la de proveer los conocimientos necesarios orientados a facilitar el ingreso a la enseñanza superior, además de consolidar valores personales que contribuyan a la formación de individuos integrales con una sólida visión de futuro.

El presente reglamento tiene por objetivo general, el establecer un marco regulatorio único para los distintos actores de la comunidad escolar, donde se delimiten los derechos y deberes de cada actor y de las eventuales sanciones al incumplimiento del mismo.



El colegio Manso de Velasco dentro de sus objetivos específicos a lograr considera los siguientes:

- a) Desarrollar dentro del establecimiento, distintas actividades tendientes a promover una sana y armoniosa convivencia entre el alumnado y los distintos actores de la comunidad escolar.
- b) Propiciar charlas de orientación en materias de drogadicción, alcoholismo, acoso escolar, cyberbullying y cualquier otro tema contingente.
- c) Supervisar presencialmente el regular desarrollo de las actividades académicas (clima de clases).
- d) Planificar horas de orientación abordando temas tales como, aspectos valóricos, conductuales, sociabilización, desarrollo grupal, afectividad, etc.
- e) Establecer canales efectivos para una comunicación expedita y permanente entre todos los actores de la comunidad educativa.
- f) Estimular al alumno que destaque por sus méritos académicos, artísticos y valóricos, mediante un reconocimiento anual entregado en ceremonia formal para el día del alumno.

Los principios del presente reglamento se subordinan a un conjunto de marcos legales que le otorgan la legitimidad y obligatoriedad necesaria, siendo éstos los siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N°20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
- D.F.L. N°1 de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°19.070, sobre estatuto docente.
- Ley N°19.979, sobre jornada escolar completa diurna y sus modificaciones.
- Ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N°20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N°18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N°20.845, denominada "Ley de Inclusión".
- Decreto N°506/2016, del Ministerio de Educación.
- Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación.
- Circular ordinaria N°768 de la Superintendencia de Educación.
- Ley N°21.545.
- Circular ordinaria N°482 de la Superintendencia de Educación.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962 de 1990;
- Decretos Supremos de Educación N° 220 de 1998 y N° 240 del 1999, respectivamente.

En lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales, el Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana, y la Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.

La convivencia escolar es un ingrediente fundamental para la formación personal y ciudadana de todos los estudiantes. Una sana convivencia escolar, propicia el clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad.



El presente Reglamento de Convivencia, regula las normas básicas de convivencia aplicables a las relaciones entre toda la comunidad escolar y de su Proyecto Educativo. Se debe tener presente que la labor educativa no sólo es deber del colegio, sino que como la Ley señala, es un deber compartido con los padres y apoderados, lo cual implica derechos y deberes para ambas partes.

Se entiende por Comunidad Educativa a todos los miembros que integran el colegio: directivos docentes, asistentes de educación, personal no docente, padres, apoderados y alumnos.

Es deber de los padres y apoderados el conocer, estudiar y aceptar el presente reglamento antes de matricular a su pupilo en el colegio, en consideración a que éste forma parte integrante del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” que es firmado anualmente entre el apoderado y el establecimiento educacional. Por lo tanto, no será legítimo reclamar por la aplicación de las normas y sanciones que han sido aceptadas voluntariamente al momento de optar por este colegio, y debidamente respaldado mediante la firma del contrato de matrícula.

El presente reglamento se dicta en conformidad a la facultad que le otorga el artículo 1º de la Constitución Política del Estado de Chile, la que reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad, garantizándoles una adecuada autonomía para el cumplimiento de sus fines específicos. De igual forma, la norma fundamental, garantiza el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales. La libertad de enseñanza, sin otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional.

De acuerdo a la dinámica que presentan las actividades académicas y de sus participantes que la integran, es que anualmente el presente reglamento es analizado por el “Consejo de Profesores”, y de ser necesaria su actualización incorporando una o más modificaciones, éstas serán debidamente informadas a los apoderados al inicio del año escolar siguiente, disponiendo a solicitud de los apoderados, su publicación en el sitio web del colegio: [www.colegiomansodevelasco.cl](http://www.colegiomansodevelasco.cl)

## **TÍTULO I: DE LA ASISTENCIA**

### **ARTÍCULO N.º 1**

La asistencia al colegio es obligatoria desde el primer y hasta el último día de clases, conforme a su programación de actividades, y de lo establecido por la Autoridad. Para tal efecto, los alumnos deberán cumplir con el porcentaje mínimo exigido en el Reglamento de Evaluación y Promoción, siendo éste de un 85% de asistencia efectiva a clases.

Al respecto, cabe señalar que los certificados médicos sólo certifican la causal de la inasistencia, pero no la extinguen. Por lo tanto, entra dentro de la contabilización del 85% antes señalado. El porcentaje mínimo obligatorio es requisito de promoción, por lo que su incumplimiento es causal de repitencia.

Entonces, serán los apoderados quienes deberán reforzar y transmitir a sus hijos la importancia de una asistencia regular a clases, absteniéndose en la medida de lo posible de solicitar permisos especiales, cierres anticipados de períodos escolares, y de cualquier otro requerimiento que pudiera incrementar el porcentaje de inasistencias.



## **ARTÍCULO Nº 2**

La asistencia a clases se entiende como obligatoria para todas las asignaturas del Plan de Estudios, vigente. Se considerará alumnos eximidos en inglés, avalado por especialista (específico)

## **ARTÍCULO Nº 3**

Toda inasistencia de un alumno a clases deberá ser justificada por su apoderado, vía libreta de comunicaciones y visada en Inspectoría mediante la aplicación del timbre institucional. Aquel alumno que se presente sin el justificativo correspondiente podrá entrar a clases hasta el debido cumplimiento de lo requerido. Se deberá tener presente que el colegio no aceptará justificaciones vía telefónica. Un alumno enfermo que no se encuentra en condiciones de dar una prueba, lo mismo sucede cuando ha tenido varios días de inasistencias.

## **ARTÍCULO Nº 4**

La inasistencia a cualquier evaluación académica calendarizada, deberá ser justificada en Inspectoría, presentando el certificado médico correspondiente, y/o comunicación escrita, el apoderado puede personalmente justificar la inasistencia un día antes y hasta un día después de la fecha de evaluación relacionada.

## **ARTÍCULO Nº 5**

El alumno que se inscriba en alguna actividad extraescolar o extra programática, deberá cumplir en forma obligatoria con las exigencias de asistencia requeridas para el regular cumplimiento de la misma, cumpliendo con notas, 85% asistencia y conducta.

## **ARTÍCULO Nº 6**

Ningún alumno podrá salir del Colegio durante las horas de clases sin la autorización de su apoderado y visada en Inspectoría. En caso de producirse el ausentismo de un alumno sin la autorización correspondiente, se informará a su apoderado, el que deberá concurrir con el alumno a Inspectoría a efecto de analizar la falta cometida y de la eventual sanción que pudiere corresponderle al alumno.

## **ARTÍCULO Nº 7**

La autorización a un alumno para ausentarse de clases durante la jornada escolar, cuando se trate de alumnos que cursen entre pre-básica hasta octavo básico, deberá ser solicitada personalmente por el apoderado en Inspectoría. Para aquellos alumnos que cursen entre primero y cuarto medio, se regulará vía libreta de comunicaciones.

## **ARTÍCULO Nº 8**

Dentro de las actividades normales del colegio, los alumnos realizarán diversas visitas y/o salidas pedagógicas, las que serán oportunamente avisadas al apoderado para su autorización y firma respectiva. En caso de que el alumno no cuente con la autorización de su apoderado, permanecerá en el colegio desarrollando actividades académicas afines.

## **ARTÍCULO Nº 9**

Deberá abstenerse de concurrir a clases:

- a) Todo alumno que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo la salud o integridad física propia, o la de terceros. (covid, o ser contacto estrecho)
- b) Todo alumno que cuente con indicación de reposo, debidamente acreditado por un facultativo,
- c) Todo alumno con restricción médica de circulación o desplazamiento. Los profesores no están autorizados a suministrar medicamentos en horarios de clases.



#### **ARTÍCULO Nº 10**

El colegio considera la posibilidad de retirar un alumno durante la jornada escolar sólo por motivos debidamente justificados. Para tal efecto, se deberá tramitar la autorización correspondiente en secretaría del colegio.

El colegio lleva una estadística de los retiros, por alumno. Si se determinara que un alumno tiene un índice excesivo de retiros, se citará a su apoderado para informarse de los motivos relacionados.





## **TÍTULO II: DE LA PUNTUALIDAD**

### **ARTÍCULO Nº 11**

Los alumnos del Colegio Manso de Velasco deberán ingresar puntualmente al establecimiento y a sus respectivas salas de clases, según el horario establecido para estos efectos.

La hora de llegada es a las 08:15 horas y la salida según el horario que corresponda al curso, lo que debe ser cumplido con puntualidad.

- 1.- El ingreso al Colegio después de las 8:30 hrs. Por fuerza mayor, será permitido solo hasta las 10:00 hrs. Y con la presencia del apoderado.
- 2.- Al término del recreo, los alumnos tienen que dirigirse a su sala sin demora para ingresar puntualmente.
- 3.- Se debe asistir a todas las clases durante la jornada diaria, el no ingresar a una de ellas significara una sanción. se considera una falta grave.
- 4.- Hasta no haber terminado su jornada de clases (mañana y tarde), los alumnos no pueden salir del establecimiento. Retirarse del colegio sin autorización, se considera una falta grave.
- 5.- De 1° a 6° básico los alumnos deben retirarse según traslado estipulado por los apoderados. Ante cualquier cambio, este debe ser comunicado en los primeros 15 minutos de la mañana, al profesor jefe, en la libreta de comunicaciones.
- 6.- En caso de que un alumno necesite salir antes del término de la jornada debe presentar comunicación escrita en Inspectoría o en secretaria, o ser retirado por el apoderado. Cuando un apoderado este imposibilitado de retirar a su hijo(a) debe informarlo e identificar a la persona autorizada para hacerlo.
- 7.- Si por alguna actividad determinada, un alumno necesita permanecer en el colegio fuera del horario de clases, debe avisar a Inspectoría y, si se retira, no puede volver a ingresar.

### **ARTÍCULO Nº 12**

Los alumnos que lleguen atrasados podrán ingresar al establecimiento con hasta 10 minutos después de iniciada la jornada escolar, previo pase de Inspectoría. Los alumnos que lleguen con más de 10 minutos de atraso deberán ser justificados personalmente por su apoderado en Inspectoría. Para ambos casos, los atrasos serán registrados en forma acumulativa durante cada semestre, y a partir del tercer atraso, al alumno se le aplicarán las sanciones que para tal efecto contempla el presente reglamento.

### **ARTÍCULO Nº 13**

Cualquier atraso de carácter sistemático, sea por enfermedad u otra circunstancia especial, deberá ser previamente informado y justificado por el apoderado en Inspectoría.

### **ARTÍCULO Nº 14**

El alumno deberá retirarse o ser retirado oportunamente del colegio por su apoderado o persona encargada, a la hora establecida como término de la jornada escolar correspondiente. En caso de que el Alumno (a) se retire del establecimiento solo, el apoderado debe enviar una comunicación que de aviso sobre esta situación.

Los alumnos con Jornada Escolar Completa (1° Básico a 4° Medio), no podrán retirarse del colegio a la hora de colación sin la autorización escrita de su apoderado, y debidamente visada ésta en Inspectoría.



Aquellos alumnos que se retiren a almorzar a sus casas, deberán cumplir cabalmente con la asistencia y puntualidad al momento de ingresar a sus jornadas en la tarde. En la eventualidad de incumplimiento a lo anterior, sea por ausencias y/o atrasos reiterados, se les suspenderá el permiso para retirarse en medio de la jornada, debiendo servirse su colación dentro del establecimiento. De la misma forma, cualquier observación derivada de un mal comportamiento, sea este dentro o fuera del colegio, se revocará la autorización de salida a colación fuera del colegio. El alumno que no se reintegra a clases en el horario de la tarde, el apoderado debe informar el o los motivos.

### **TÍTULO III: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

El colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo, ya que representa el respeto del alumno por su persona, por toda la comunidad educativa a la cual pertenece, y a terceros en general.

Una presentación limpia y sencilla, es un valor de convivencia que todo estudiante del Colegio Manso de Velasco debe cumplir.

Tanto el uso del uniforme oficial completo, como una correcta presentación personal, son de carácter obligatorio dentro y fuera del colegio (artículo 16 del presente reglamento).

#### **ARTÍCULO Nº 15**

Según acuerdo adoptado con el Centro General de Padres y Apoderados, el Consejo de Profesores, y el Centro de Alumnos, se establece que todos los alumnos deberán asistir al colegio correctamente uniformados, según las siguientes exigencias:

##### **A) UNIFORME FORMAL DEL COLEGIO.**

Siendo su uso regular para los días lunes y/o ceremonias oficiales en representación del colegio.

##### **Damas:**

- Falda escocesa con un largo mínimo de 2 dedos sobre la rodilla.
- Blusa blanca.
- Suéter gris/azul, escote en V.
- Calcetas azul marino.
- Zapatos negros.
- Corbata o corbatín.
- Delantal cuadrillé azul, es obligatorio hasta séptimo básico, y para las asignaturas de arte y tecnología, hasta cuarto año de enseñanza media.
- Pantalón azul marino de tela, no ceñido, recto y sin adornos especiales. Su uso será autorizado por la Dirección cuando las condiciones climáticas así lo aconsejen, y no más allá del mes de agosto.
- Uso de delantal Blanco para asignatura de Química.



**Varones:**

- Camisa blanca.
- Pantalón gris.
- Suéter gris/azul, escote en V.
- Zapatos negros.
- Corbata o corbatín.
- Cotona beige es obligatoria hasta séptimo básico, y para las asignaturas de arte y tecnología, hasta cuarto año de enseñanza media.
- Uso de cotona Blanca para asignatura de Química.

**B) PRENDAS OPCIONALES DEL UNIFORME**

A continuación, se detallan algunas prendas opcionales del uniforme para los meses de calor de carácter no obligatorio, para su uso entre los días martes a viernes.

Damas:

- Polera blanca del colegio, manga corta o larga.

Varones:

- Polera azul del colegio, manga corta o larga.

Se detallan algunas prendas opcionales del uniforme para los meses de invierno de carácter no obligatorio, para su uso entre los días martes a viernes.

Damas:

- Medias panties azul marino.
- Polar, parka o chaqueta en tono azul marino.
- Bufanda, guantes y gorro en tono azul marino.

Varones:

- Polera azul del colegio, manga corta o larga.
- Polar, parka y/o chaqueta en tono azul marino.
- Bufandas, guantes y gorro en tono azul marino.

**C) UNIFORME FORMAL DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Damas y varones:

- Buzo de educación física del colegio.
- Short o calzas azul marino.
- Polera azul con cuello rojo para educación física, del colegio. (otra polera del colegio para cambiarse después de la clase).
- Zapatillas deportivas, no necesariamente de color blanco, pero en ningún caso llamativas.

El uso del uniforme deportivo está contemplado para 4 instancias principales, siendo éstas las siguientes:

1. Para los días en que por horario corresponda educación física, los alumnos de pre-kínder a IVº medio, podrán asistir vistiendo el uniforme deportivo para toda la jornada de clases.



2. Cuando se trate de talleres de índole deportivo, los alumnos desde 1º básico hasta 7º básico, podrán asistir con buzo para toda la jornada. De 8º básico a 4º medio, los alumnos deberán traer su buzo y cambiarse en camarines, para cumplir con el resto de la jornada escolar.
3. En actividades extra curriculares, se permitirá a los alumnos asistir con buzo del colegio, siendo informado oficialmente y con anterioridad por la Inspectoría.
4. En actividades extraescolares fuera del horario de clases y/o fuera del colegio, los alumnos deberán traer su equipo deportivo para cambiarse en el colegio (camarines).

#### D) ACTOS OFICIALES, GRADUACIONES Y LICENCIATURAS:

Para los actos oficiales, graduaciones y licenciaturas, se deberá utilizar la tenida formal del colegio. Por ello, será obligación del alumno el disponer de esta tenida formal, aunque posea, además, parte o la totalidad de las tenidas opcionales señaladas en letra B).

#### E) DISPOSICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN PERSONAL:

##### **Damas:**

- Blusa dentro de la falda y/o pantalón.
- Cabello con corte normal o clásico, sin cortes ni peinados de fantasía, debidamente tomado con coles o pinches de color azul marino, para que se vea el rostro de la alumna. Sin tinturas ni adornos de ningún tipo.
- Sin joyas, pulseras, collares colgantes fuera del uniforme, anillos u otros accesorios. Sin maquillaje facial, ni uñas pintadas.
- Prohibido el uso piercing en cejas, lengua, nariz, labios, etc. Sólo es permitido el uso de aros normales discretos, no más de uno por oreja.

##### **Varones:**

- Camisa dentro del pantalón.
- Bastilla de pantalones debidamente cocidas, con largo de piernas y tiro normales. Cabello corto, de corte normal o clásico. Sin corte de fantasía, ni tinturados.
- Prohibido el uso de gel con el propósito de ocultar cabellos largos y/o peinados de fantasía.
- El alumno debe presentarse afeitado todos los días. Prohibido el uso de aros, piercing y/o joyas.
- 

#### **ARTÍCULO Nº 16**

El uso de uniforme deberá ser supervisado a diario por el apoderado, para así asegurarse que su pupilo asiste correctamente presentado al colegio.

Aquel alumno que no cumpla con lo establecido en el Título III (Presentación Personal), descrito en el presente reglamento, se comunicará al apoderado para solucionar el problema de vestimenta. El profesor de la 1ª hora de clases, será el quién debe observar si los alumnos cumplen con lo establecido en el artículo III, Si la conducta persistiera y el alumno es sorprendido por segunda vez en falta, se citará al apoderado a una entrevista a fin de informarle sobre el incumplimiento y de la eventual aplicación de una sanción certificatoria.

Asimismo, aquellos elementos que no correspondan al uniforme, como aros, collares, pulseras, etc., serán retirados del alumno, por el profesor de la 1° hora de clases y retenidos en Inspectoría a la espera de la solicitud de devolución por parte del apoderado correspondiente.

#### **ARTÍCULO N° 17**

##### **De las situaciones especiales:**

- a) Cuando la situación económica del estudiante y/o de embarazo adolescente, dificultare la obligatoriedad de uso del uniforme, el apoderado, previo requerimiento formal, podrá solicitar la eximición de dicha obligación, la que será analizada y resuelta por el Comité de Convivencia del establecimiento. Para el buen cumplimiento de lo anteriormente señalado.

#### **TÍTULO IV: DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR Y COMPORTAMIENTO.**

Todos los alumnos del colegio, deben cumplir con las normas o conductas contenidas en el presente reglamento, sino que también, con todas aquellas complementarias que apunten a la formación de un ser íntegro, conforme a normas morales, de trato social, de orden público, y en general, de todas aquellas que las buenas costumbres hagan aplicables a las relaciones personales y sociales, orientadas éstas al desarrollo personal de los alumnos.

El Proyecto Educativo del establecimiento postula a una alta exigencia académica, razón por la cual, y sin restar importancia a los otros aspectos de este reglamento, la responsabilidad escolar es fundamental, asignándosele una alta consideración en el presente Reglamento de Convivencia. Por otra parte, la observancia de un mal comportamiento de un alumno pudiera significar la condicionalidad de su matrícula, corriendo riesgo su permanencia en el colegio.

#### **DEBERES DEL ALUMNADO**

Los deberes de los alumnos del colegio son los siguientes:

#### **ARTÍCULO N° 18**

Portar diariamente su libreta de comunicaciones del colegio, de forma obligatoria y registrar en ésta su trabajo escolar, rendimiento, debiendo estar a disposición de los directivos y profesores cada vez que se les solicite.

#### **ARTÍCULO Nº 19**

Presentar un buen comportamiento, tanto dentro como fuera del establecimiento.

#### **ARTÍCULO Nº 20**

Mantener una actitud de respeto permanente en toda actividad en la que participe como alumno del establecimiento, y/o que vista de uniforme frente a los emblemas nacionales.

#### **ARTÍCULO Nº 21**

Cumplir con las obligaciones y deberes contraídos en las actividades del curso, y de representación del colegio.

#### **ARTÍCULO Nº 22**

Actuar siempre con transparencia y honradez como valores fundamentales de conducta, presentes éstos en todas las acciones personales que realicen, y muy en particular, en su calidad de alumno regular de este colegio, y en toda actividad en la que representen al establecimiento y/o vistan su uniforme.

#### **ARTÍCULO Nº 23**

Presentar una actitud positiva y proactiva en clases, como también en toda actividad en que participe como alumno de este establecimiento.

#### **ARTÍCULO Nº 24**

Cumplir con sus deberes escolares en las fechas y/o plazos establecidos, (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, revisión de pruebas, etc.), respetando las instrucciones e indicaciones dadas por el profesor. Las revisiones o correcciones de pruebas se realizarán dentro del horario de la asignatura correspondiente, por tanto, los reclamos posteriores no serán considerados.

#### **ARTÍCULO Nº 25**

En caso de atraso, inasistencia, pérdida de cuadernos, etc., el alumno tendrá la responsabilidad de ponerse al día en sus materias y deberes que se hayan desatendido como consecuencia de lo anterior. Después de una inasistencia prolongada y justificada el alumno tiene que ponerse al día dentro de un plazo de 24 horas de los avances del programa de estudio, y acordar con el profesor jefe y Gestión Pedagógica el calendario de pruebas (para todo tipo de evaluación).

#### **ARTÍCULO Nº 26**

Los alumnos, deberán presentarse a clases con los útiles necesarios para todas

las asignaturas, debido a que no se permitirá la recepción de materiales faltantes durante el regular desarrollo de la jornada escolar.

#### **ARTÍCULO Nº 27**

No traer materiales ajenos al quehacer educativo, debido a que el colegio no se responsabilizará por su daño o pérdida, al tiempo que se reserva el derecho de retenerlos en inspección hasta que éstos sean retirados por el apoderado (joyas, juguetes, mp3 y mp4, celulares, notebook, Tablet, netbook y/o cualquier otro objeto de valor no descrito) debido a que el colegio cuenta con un sistema de comunicación con el apoderado, en caso de una emergencia.

El incumplimiento de lo anterior, significará su retiro y custodia en inspección hasta que sean reclamados personalmente por el apoderado.

#### **ARTÍCULO Nº 28**

El uso del celular es de responsabilidad exclusiva del alumno, conociendo este el reglamento de convivencia escolar Art. 27, no obstante, cada profesor podrá darle uso pedagógico en caso que lo requiera con las restricciones correspondientes y sin ser obligatorio tener celular para realizar dicha actividad.

#### **ARTÍCULO Nº 29**

La mantención del orden y el aseo del recinto del colegio es una parte integral del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, apoderados, docentes, administrativos y auxiliares), deberán responsabilizarse del cuidado y mantención sanitaria de nuestro colegio.

A fin de facilitar la continuidad de la clase siguiente, alumnos y profesores serán responsables de iniciar y terminar cada hora de clase con su sala limpia y bancos en su lugar. La misma actividad de orden y limpieza se hace extensible para todas las dependencias del colegio. Los alumnos deberán respetar sus turnos de aseo de la sala de clases, y los profesores velar por su debido cumplimiento.

#### **ARTÍCULO Nº 30**

Los alumnos deberán cuidar el mobiliario, materiales pedagógicos, instrumentales didácticos, etc., además de las dependencias del establecimiento educacional. Cualquier deterioro causado, aunque fuese de carácter involuntario, deberá ser repuesto por el apoderado del alumno relacionado y a entera satisfacción del colegio. En el evento que no se pudiera identificar al responsable, la reposición y/o su costo, deberá ser asumido por el grupo interviniente, o en su defecto, por la

totalidad del curso.

### **ARTÍCULO N° 31**

Todos los alumnos del colegio deberán presentar una actitud de respeto, deferencia y solidaridad hacia todo su entorno. Especialmente, cuando se participe en su calidad de alumno del colegio y/o se vista su uniforme.

### **ARTÍCULO N° 32**

Presentar una actitud de juego moderado durante los recreos, y en toda actividad fuera del colegio en la que se vista el uniforme, de manera tal que no se ponga en riesgo su propia integridad, como tampoco la de terceros.

### **ARTÍCULO N° 33**

Se prohíben acciones de maltrato escolar, hostigamiento, vía física, verbal, gestual y/o virtual, que pudiera generar conatos de violencia, dentro de la jornada escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que pueda:

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

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

- d) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- f) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar



sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- h) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- i) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, redes sociales o servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- j) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- k) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- l) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- m) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

#### **ARTÍCULO Nº 34**

Los alumnos deberán presentar en todo momento buenas actitudes de respeto hacia los demás, aportando a un sano clima de convivencia escolar que permita un regular desarrollo de las habilidades, destrezas y competencias personales, posibilitando a futuro una inserción responsable y productiva de sí mismo en la sociedad.

#### **ARTÍCULO Nº 35**

Aplicación Protocolo de acción frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

### **ARTÍCULO Nº 36**

Los alumnos que se destaquen positivamente por su responsabilidad escolar, compañerismo y/o buen rendimiento, serán merecedores de observaciones positivas por parte de sus profesores.

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

El Colegio Manso de Velasco, reconoce derechos irrenunciables para todos sus alumnos, siendo éstos los siguientes:

### **ARTÍCULO Nº 37**

Derecho a recibir cariño, protección y acompañamiento de sus padres o acudientes en todo el proceso de formación humana.

### **ARTÍCULO Nº 38**

A recibir un trato no discriminatorio por edad, religión, etnia, sexo, físico, color o idioma. A ser llamado por su nombre completo, manteniendo una comunicación amable, respetuosa y de consideración entre todos los actores de la comunidad educativa. Cumpliendo con lo establecido en la ley 20.845 de inclusión

### **ARTÍCULO Nº 39**

A un entorno exento de agresividad física, verbal, gestual, virtual o escrita. A no ser comparado, ni objeto de burla. Que se respete su individualidad y desarrollo personal, y a que no se divulguen sus problemas personales y de familia.

### **ARTÍCULO Nº 40**

A tener momentos de descanso, recreación y deporte, según los horarios establecidos. A disfrutar de materiales recreativos y deportivos en condiciones adecuadas.

### **ARTÍCULO Nº 41**

A recibir cuidado, protección y seguridad dentro de las instalaciones del colegio. Ser escuchado, asistido y orientado por quienes tengan responsabilidad docente y/o administrativa.

### **ARTÍCULO Nº 42**

A la práctica libre de la religión o creencia que se practique en su hogar. A que se

escuchen, comprendan y respeten sus ideas, opiniones y sentimientos.

#### **ARTÍCULO Nº 43**

A que las evaluaciones sean programadas con la debida anticipación, y que sus resultados se den a conocer oportunamente.

#### **ARTÍCULO Nº 44**

A la debida y oportuna información a padres y/o apoderados por parte del profesor jefe y/o de asignatura, sobre los avances académicos, formativos y conductuales del estudiante, todas las veces que dicho apoderado así lo solicite.

#### **ARTÍCULO Nº 45**

El alumno tiene el derecho de apelación ante las decisiones tomadas por los estamentos del colegio, debiendo seguir el conducto regular:

La solicitud de reconsideración, deberá ser presentada por escrito y dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde el momento de su notificación a inspección general.

No se aceptarán solicitudes fuera de plazo. La respuesta resolutive será entregada por inspección y el consejo de profesores 5 días después de recibida la solicitud escrita por parte del apoderado.

### **TÍTULO V : DE LOS APODERADOS**

Para el buen logro de los objetivos académicos y de buen rendimiento de los alumnos, el colegio requiere de la participación efectiva de los padres y/o apoderados durante todo el proceso educativo. En este ejercicio, los apoderados deberán considerar dentro de sus compromisos prioritarios, el que sus hijos desarrollen una disciplina que les permita incorporar criterios, virtudes y habilidades, para alcanzar progresivos niveles de auto exigencia y autonomía. Así mismo, serán responsables en conjunto con el colegio, de enseñar a los niños y jóvenes, sobre sus derechos y deberes.

### **DEBERES DE LOS APODERADOS**

#### **ARTÍCULO Nº 46**

Cumpliendo con las exigencias de la Ley de Protección Infantil y Juvenil, el colegio

denunciará a las autoridades competentes, toda acción que detecte como atentatoria contra la seguridad y/o buen trato de sus alumnos, como también, aquellas que sean consideradas delito en la Nueva Ley Penal Juvenil.

#### **ARTÍCULO N° 47**

Los apoderados deberán pagar oportunamente los montos de colegiatura a los que se hayan comprometido. En caso de atraso en los pagos, tendrán la responsabilidad de informar los motivos al colegio, acordando con finanzas las condiciones en que se pondrán al día en éstos. Al respecto si a la fecha de matrícula se adeudan mensualidades del año escolar que se está cursando **no se renovará la matrícula para el siguiente año lectivo.** (ART. QUINTO N°3 Contrato de prestación de servicios educacionales)

#### **ARTÍCULO N° 48**

El buen desarrollo de los planes y programas del colegio depende de la colaboración de la familia. En forma especial, se requiere del compromiso de los apoderados en el cumplimiento de las indicaciones entregadas por el profesor jefe del curso, cuando se considera necesaria la intervención de especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, u otros).

Del mismo modo, resulta de suma importancia el cumplimiento del apoderado en cuanto a proveer a su pupilo de todos los materiales y textos que el colegio solicita para su labor educativa.

#### **ARTÍCULO N° 49**

Los apoderados deberán estar en contacto con el colegio a través del profesor jefe, respetando el conducto regular. El colegio mantendrá una comunicación permanente con el hogar mediante circulares, a través del sitio web **SAGE** y/o por comunicaciones que se envíen a través de los alumnos, las que deberán volver firmadas por el apoderado al día hábil siguiente al de su notificación.

Los apoderados deberán comunicar oportunamente a los profesores jefes del colegio, los cambios de dirección, teléfono, apoderado, tratamientos médicos, y/o cualquier otro no contemplado en la ficha escolar vigente.

No obstante, lo anterior, será responsabilidad del apoderado, el enterarse sobre el avance del proceso educacional de su hijo. Especialmente, en el caso de alumnos condicionados por indisciplina. También será responsabilidad del apoderado, el entrevistarse a lo menos una vez al mes con el profesor jefe respectivo, dentro del horario de atención a apoderados asignado por el profesor, debiendo quedar un acta escrita en el libro de clases (hoja de observaciones del alumno), de la entrevista respectiva, debidamente firmada por el apoderado.

#### **ARTÍCULO Nº 50**

Cualquier situación que requiera de una aclaración o solución de la misma, será responsabilidad del apoderado el acudir a las instancias regulares contempladas por el colegio para tales efectos.

Ningún apoderado tiene derecho a llamar la atención a un estudiante dentro del colegio, a menos que se trate de su propio hijo. Ante cualquier problema, se deberá acudir al profesor jefe o a Inspectoría. Los apoderados deberán enseñar a sus pupilos a solucionar sus conflictos mediante el diálogo y la tolerancia.

A partir de séptimo básico, cualquier problema que pudiera afectar a dos o más alumnos, serán estos mismos quienes en primera instancia deberán intentar solucionarlo. Si el problema persistiera, será el profesor jefe quien mediará en busca de la mejor solución al conflicto. Por último, en caso de ser necesario, el profesor jefe podrá solicitar la colaboración de Inspectoría y comité de convivencia escolar y en última instancia, el Consejo de Profesores.

El colegio acoge y busca solución a los problemas e inquietudes debidamente expuestos y en términos apropiados para sus apoderados. Para esto, es aconsejable que los padres y apoderados soliciten en el caso de ser necesario, una entrevista personalizada para aclarar sus dudas frente a los diversos aspectos del proceso educativo, siguiendo el conducto regular señalado a continuación:

- a) Profesor de la Asignatura.
- b) Profesor Jefe.
- c) Inspectoría General
- d) Dirección

Como última instancia, ante la eventualidad de que el apoderado no sea atendido

por ningunos de los encargados anteriormente citados, el colegio recepcionará aquellos reclamos debidamente identificados y justificados, realizados éstos ante las autoridades educativas competentes. El colegio ofrece y fomenta en todos sus apoderados, la confianza, comunicación, rectitud y un espíritu constructivo para la inmediata solución de los problemas que pudieran presentarse durante el desarrollo del proceso educativo.

Las solicitudes de entrevistas o de atención personalizada deberán cursarse con anticipación mediante la libreta de comunicaciones, con el fin de asegurarse que será debidamente atendido y en la oportunidad requerida. Sólo aquellos asuntos que revistan un carácter de extrema urgencia se atenderán sin solicitud previa.

Los apoderados tienen derecho a ser informados periódicamente, o cuando así lo soliciten sobre la situación de sus hijos en el colegio. Adicionalmente, a ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, siempre y cuando éstos procedan con apego al conducto regular establecido y en los términos respetuosos debidos.

#### **ARTÍCULO Nº 51**

Para formar alumnos con la autonomía necesaria en la resolución de sus problemas, desde séptimo año básico a cuarto año de enseñanza media, deberán ser éstos mismos quienes en una primera instancia y siguiendo el conducto regular establecido busquen una solución satisfactoria. Si el alumno no encuentra la debida atención a su problema, recién entonces se estimará procedente la concurrencia del apoderado al colegio.

#### **ARTÍCULO Nº 52**

Será deber y responsabilidad del apoderado el compromiso de su pupilo para con su establecimiento educacional, en cuanto a la asistencia, rendimiento académico, disciplina y cualquier otra situación especial relacionada, debiendo para ello cumplir con lo siguiente:

- A1. Justificar oportunamente mediante: certificado médico o de forma personal y escrita la inasistencia de su pupilo a una prueba, cualquiera sea el coeficiente que ésta tenga. Se considera como una justificación oportuna aquella que se realiza el mismo día de la prueba.
- A2. Asistir puntualmente a todas las citaciones especiales y/o reuniones programadas por los profesores o directivos del colegio.

- A3. El apoderado que por fuerza mayor no concurra a una citación o reunión debidamente programada e informada por el colegio, deberá justificar su inasistencia por escrito, mediante la libreta de comunicaciones de su pupilo. De no cumplirse con lo anterior, se registrará dicha situación en Inspectoría y Coordinación Académica.
- A4. El apoderado que no concurra a una reunión previamente fijada, deberá solicitar su posterior atención, ajustándose a las horas que para tal efecto estén programadas por los distintos profesores del colegio. Esta situación quedará registrada en el libro de clases, bajo las observaciones del alumno.
- A5. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones de su pupilo, por constituir ésta el nexo formal válido entre el hogar y el colegio.
- A6. Responsabilizarse de que el alumno concurra a un especialista, en el caso de que éste evidencie algún problema de salud detectado e informado por el establecimiento, en los plazos acordados para tal efecto.
- A7. Participar de manera activa y entusiasta en todo evento que su pupilo participe, presentando una actitud de respeto y empatía en las diversas actividades que se realicen. Por otra parte, deberán acompañarlos con su presencia hasta la finalización de las actividades correspondientes.
- A8. Compartir los propósitos y orientaciones fundamentales del Proyecto Educativo Institucional, prestando todo su apoyo y compromiso a éste.
- A9. Informarse, aceptar y cumplir con el presente Reglamento de Convivencia Escolar, planes y programas planificados, y con el Reglamento de Evaluación, vigentes.
- A10. Asistir regularmente y con puntualidad a las reuniones citadas por el Centro General de Padres y Apoderados, absteniéndose en la medida de lo posible de retirarse antes que las mismas concluyan. Participar activa y comprometidamente en las actividades planificadas y desarrolladas por su directiva. Asistir a todas las reuniones de padres y

apoderados, citadas éstas por el Profesor Jefe respectivo.

A11. En su calidad de apoderado, representar oficialmente a su pupilo, asumiendo a cabalidad la importancia que le compete en su misión personal y de familia frente al aprendizaje educacional y formativo de éste.

A12. Apoyar e Interpretar en beneficio del estudiante, aquellas observaciones y/o sanciones debidamente informadas por el establecimiento, como una medida constructiva y correctiva necesaria, que sólo pretende encausar disciplinariamente los hábitos y conductas de su pupilo.

A14. Proveer a su pupilo del material escolar requerido por los profesores, por los departamentos de subsectores, y por los talleres extraescolares.

A15. Informar a la Dirección, o al Profesor Jefe sobre cualquier situación, incluyendo situaciones de carácter personal o judicial, que pueda estar afectando a su pupilo, y que el colegio en su conjunto pueda contribuir al mejoramiento parcial o total de ésta.

A16. Si es nominado para desarrollar un cargo representativo dentro del Centro General de Padres y Apoderados, actuar de manera comprometida y responsable en cabal cumplimiento del mismo.

### **ARTÍCULO Nº53**

Los padres y apoderados no están autorizados a ingresar a los patios y/o salas de clases durante la jornada diaria. Deberán dejar y retirar a sus pupilos desde las puertas del colegio, con puntualidad, en Parcela 18 B el Bajo. Al respecto, personal del establecimiento estará supervisando en puerta el normal tránsito de los estudiantes, desde y hacia sus hogares. Los alumnos deberán traer sus colaciones diarias, las que podrán servirse en el comedor dispuesto por el colegio para dicho efecto. Por medidas de seguridad y de un debido cuidado de los alumnos, queda estrictamente prohibido el ingreso de toda persona ajena al establecimiento.

### **ARTÍCULO Nº 54**

Los apoderados deberán respetar el normal desarrollo y término de las clases, como así mismo, todo tipo de actividades docentes y/o extra programáticas. Razón por la cual, deberán abstenerse de retirar a su pupilo antes del término del horario



establecido, o traer materiales olvidados por el alumno, durante la jornada. Cada vez que esto suceda, dicha situación será registrada en la “Hoja de Observaciones” de su pupilo. El apoderado deberá evitar el solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada regular de clases, respetando los horarios de atención previamente fijados por éstos.

#### **ARTÍCULO Nº 55**

El apoderado deberá informar por escrito a Inspectoría si requiere que su pupilo espere dentro del colegio al término de la jornada escolar diaria, hasta ser retirado por la persona debidamente autorizada.

#### **ARTÍCULO Nº 56**

Los apoderados deberán comprometerse con las evaluaciones y/o tratamientos médicos de los alumnos, sugeridos éstos por el Profesor Jefe o por la Dirección del colegio, haciendo llegar a la mayor brevedad posible el informe que para tales efectos haya emitido el especialista.

#### **ARTÍCULO Nº 57**

El Colegio Manso de Velasco, debido a que no cuenta con proyectos especiales de integración, ni se acoge a la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), no registra dentro de su planilla del personal docente y administrativo, especialistas de ninguna materia de las exigidas por Ley de la República, para atender a alumnos con diagnóstico de trastorno específico del aprendizaje, síndrome conductual, y/o cualquiera otra condición distinta que requiera de necesidades educativas especiales.

Las adecuaciones que el Colegio realiza, se hace de acuerdo a la normativa vigente, y están sujetos a los informes de especialistas (fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo, terapeuta, u otro especialista que corresponda) que debe entregar el apoderado al colegio en las fechas establecidas.

Todos los diagnósticos deberán venir respaldados por los test, con sus respectivos resultados.

#### **ARTÍCULO Nº 58**

Es del caso resaltar el carácter obligatorio que representa para el colegio el correcto uso del uniforme, por lo que será de responsabilidad del apoderado la adecuada presentación personal de su pupilo, con sujeción a lo establecido en el presente Reglamento de Convivencia. Por lo tanto, en caso de incumplimientos reiterados a esta materia, se le citará a Inspectoría, donde se deberá firmar una “Carta de Compromiso”, tendiente a rectificar y corregir las observaciones que dicho

documento haya dejado como constancia.

#### **ARTÍCULO Nº 59**

Los textos que entrega el Ministerio de Educación son los que usará el colegio. Los textos de lectura obligatoria deberá proveerlos a los alumnos el apoderado.

#### **ARTÍCULO Nº 60**

En caso de emergencias (sismo, incendio u otra), el apoderado deberá respetar y seguir las indicaciones recibidas por el colegio para tales efectos, las cuales están contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que se encuentra en el sitio web del establecimiento. En caso de emergencias médicas, el apoderado deberá asistir a la brevedad a su pupilo, trasladándolo a algún recinto hospitalario o a su hogar, según sea el caso.

#### **ARTÍCULO Nº 61**

El colegio informa anualmente a los apoderados las listas de materiales a adquirir para el año académico siguiente. Al respecto, el colegio no exige marcas determinadas para ninguno de los útiles y/o materiales escolares solicitados. Por consiguiente, la eventual manipulación de materiales tóxicos por parte del alumno, asociados éstos a algún material suministrado por su apoderado, será de su exclusiva responsabilidad.

#### **ARTÍCULO Nº 62**

La persona que firme el Contrato de Prestación de Servicios con el establecimiento, será el único ente oficial que el colegio reconozca como apoderado. No obstante, lo anterior, el apoderado titular podrá designar a un apoderado suplente, con los mismos derechos y deberes. En casos extremos, la Dirección del colegio podrá solicitar el cambio de apoderado, cuando el comportamiento y/o forma de trato del mismo, vulnere el debido respeto y tranquilidad que se merecen los docentes, y/o se atente contra la convivencia armónica de la comunidad escolar.

Cualquier decisión adoptada sobre el particular, será debidamente respaldada mediante los registros de comportamiento atípico o inadecuado que presente el apoderado.

Los padres que designen a un apoderado de un alumno no sanguíneo deberá entregar documento emitido por tribunales de familia que conste como tutor, o notarial firmados por ambos padres, o también notarial por aquel que ostente la tutoría legal.

### **ARTÍCULO N° 63**

Los apoderados deberán incentivar a su pupilo a ser cuidadoso en lo que dice relación con la preservación de la infraestructura, mobiliario, y en general, con todo el entorno del colegio. Así mismo, el apoderado será quien deberá asumir los costos de reparación y/o reposición ante eventuales daños causados por su pupilo.

### **DERECHOS DE LOS APODERADOS**

Los padres y apoderados de los alumnos del Colegio Manso de Velasco, conforme a su Proyecto Educativo Institucional, se reconocen como los primeros formadores y educadores de sus hijos, involucrados éstos en su desarrollo como una parte fundamental e insustituible. Su acción comprometida resulta primordial para alcanzar el buen logro de la meta que nos hemos propuesto en esta noble tarea educativa.

### **ARTÍCULO N° 64**

A hacer uso de la calendarización que ofrece el colegio para efectos de entrevistas y/o reuniones con los docentes, de actividades especiales y de fechas para pruebas.

### **ARTÍCULO N° 65**

A ser escuchado y/o a plantear por escrito sus inquietudes, con sujeción al conducto regular existente en el establecimiento.

### **ARTÍCULO N° 66**

A mantenerse en contacto con el Profesor Jefe, para estar debidamente informado de los avances y/o problemas de su pupilo.

### **ARTÍCULO N° 67**

A informarse y participar de las actividades que organice el colegio, de acuerdo al plan de acción que éste le presente.

### **ARTÍCULO N° 68**

A elegir democráticamente a sus representantes del curso, y del Centro de Padres y Apoderados.

#### **ARTÍCULO Nº 69**

A participar como candidato para conformar la Directiva General, y además, en todas las actividades que considera y organiza el colegio.

#### **TITULO VI: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO Nº 70**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar, entre otros objetivos, tiene como propósito proteger y salvaguardar una sana convivencia entre los alumnos y toda la comunidad educativa. Además de, promover aquellos valores detallados en el Proyecto Educativo, al tiempo que asegura el clima adecuado para el buen logro de los objetivos trazados por el colegio. Por tanto, todos quienes cumplan con sus disposiciones reforzando con su ejemplo la acción formativa, serán merecedores de los reconocimientos, felicitaciones y premiaciones correspondientes, por parte del colegio, recibiendo constancia de su distinción a través de documentación específicamente elaborada para tal efecto, además del reconocimiento público en las ceremonias que el colegio programe a fin de destacar los logros positivos de sus estudiantes y profesores.

Por último, quien falte a uno o más aspectos del presente Reglamento de Convivencia Escolar, está vulnerando justamente su espíritu fundamental, cual es la sana convivencia de toda la comunidad educativa, al tiempo de atentar contra los derechos de los demás, haciéndose merecedor de una sanción proporcional a la falta cometida. La sanción será entendida como la consecuencia o efecto que implica la infracción de una norma.

#### **ARTÍCULO Nº 71**

Con el propósito de generar el mejor ambiente para el desarrollo de las actividades docentes, el colegio ha considerado el reforzar las condiciones adecuadas para una buena convivencia de toda la comunidad escolar, a través de varias acciones colectivas enfocadas a alumnos, padres y apoderados.

#### **CONSIDERACIONES PARA UNA BUENA CONVIVENCIA**

- A. Promover la buena convivencia escolar a través de charlas de orientación dictadas por psicólogo.

- B. Realizar presentaciones sobre la convivencia escolar en las horas de jefatura, tomando como base de reflexión y discusión, el respeto, tolerancia, empatía y la solidaridad.
- C. Realizar charlas con diferentes entidades de la ciudad (PDI, Carabineros, Bomberos, Psicóloga etc.)
- D. Aprovechar las reuniones de padres y apoderados para desarrollar charlas sobre la buena convivencia escolar y la importancia que le compete a éstos como autoridad responsable en el hogar.
- E. Observancia de los hábitos y costumbres de sociabilización de los alumnos en patios, pasillos y cualquier otra dependencia al interior del colegio.
- F. Programas y campañas anti-Bullying, realizadas éstas con la participación de los alumnos.
- G. Promoción de valores tales como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la tolerancia, dentro de la comunidad educativa.
- H. Coordinación con los padres, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa para hacer efectiva cualquier denuncia ante un eventual caso de maltrato escolar.
- I. Proveer los mecanismos necesarios para facilitar la concreción de toda denuncia anónima que diga relación con prácticas de bullying, abuso en cualquiera de sus formas, conductas agresivas, y cualquier otra que vulnere la dignidad y honra de un miembro de la comunidad educativa.
- J. Denunciar oportunamente las faltas que afecten a los alumnos, de acuerdo al siguiente protocolo:
- K. Denunciar el hecho a un integrante del Comité de la Buena Convivencia.

## **ARTÍCULO Nº 72**

Las faltas serán debidamente registradas en el libro de clases. De continuar la situación conductual, se procederá con apego a los lineamientos de sanciones contempladas, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Se establecen los siguientes criterios de graduación de las faltas:

Tipo de falta	Personas que deben mediar
Leves	Profesor Asignatura.
Graves	Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspectora y Comité de convivencia
Muy graves	Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspectora y Consejo de profesores

#### A. TIPOS DE FALTAS LEVES Y SUS SANCIONES

Frente a faltas leves se aplicará la conversación mediada entre el alumno y profesor. Luego, la amonestación verbal, y posteriormente, de reiterarse la conducta, se recurrirá a los registros escritos en el libro de clases (hoja de observaciones), libreta de comunicaciones, e incluso citación al apoderado. Todo lo anterior, a criterio y manejo del Profesor Jefe y/o de asignatura, en caso de ser necesario.

Se considerarán faltas leves, las siguientes:

- Inasistencias no justificadas por el apoderado.
- Incumplimiento a evaluaciones debidamente planificadas.
- Incumplimiento a la presentación personal y/o uso incorrecto del uniforme.
- Incumplimiento a los horarios de clases y/o cualquier otra actividad programada o planificada por el colegio.
- Comportamiento indebido dentro y fuera del colegio, vistiendo el uniforme.
- No portar libreta de comunicaciones, y no asistir con los materiales solicitados por el profesor.
- No traer pruebas firmadas por el apoderado, independiente de la calificación.

#### B. TIPOS DE FALTAS GRAVES Y SUS SANCIONES

Frente a faltas graves, se distingue que la reiteración de cualquier falta leve

registrada (con máximo tres), pasa a categoría de falta grave. Del mismo modo, es necesario aclarar que, la reiteración de las faltas graves en un mínimo de tres, constituirá una falta muy grave. En relación con las sanciones, éstas serán las mismas consideradas en primera instancia para las faltas leves, con la incorporación de una eventual suspensión de clases al alumno, según criterio y falta, aplicada por la Inspectora.

Se considerarán faltas graves, las siguientes:

- Causar daños a las instalaciones y/o mobiliario del establecimiento.
- Toda actitud o manifestación sexo afectiva dentro y fuera del colegio, vistiendo el uniforme.
- Comportamientos inadecuados referidos en el punto anterior, habiendo sido advertido sobre esto con anterioridad (tener relaciones sexuales dentro del establecimiento)
- Todo acto que revista connotación de maltrato escolar en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, según lo tipificado en el art. 33 del presente reglamento.
- Porte y uso indebido de artículos electrónicos y/o tecnológicos.
- Faltar o denostar a la institución educativa.
- Utilizar un lenguaje y actitudes groseras y ofensivas, tanto dentro como fuera del colegio a cualquier miembro de la comunidad.
- Participar en agresiones físicas a otros alumnos o compañeros, dentro del colegio
- Intimidar a otros alumnos o compañeros.
- Dañar o sacar las pertenencias de otros alumnos, de compañeros de curso o del colegio
- No cumplir con una adecuada presentación personal, a pesar de haber sido sancionado con anterioridad por esta causa (pelo largo y/o teñido, barbas, pestañas postizas, maquillaje, uniforme incompleto, accesorios, pulseras, piercing, uñas pintadas con colores fuertes y/o artificiales, etc.)
- Utilizar los medios tecnológicos tales como telefonía, internet, mensajería instantánea, correo, redes sociales etc. para dañar a personal del establecimiento.
- Reiterar conductas sancionadas anteriormente.
- Por acciones peligrosas que pongan en riesgo su integridad física y/o la de otros.
- No ingresar a la sala de clases en horario escolar
- Vender, rifar y/o comercializar artículos
- Faltar el respeto a los símbolos patrios, símbolos extranjeros, símbolos Institucionales

- y símbolos religiosos
- Fumar al interior de las dependencias del Colegio (cigarros de vapor también están prohibidos)

## TIPOS DE FALTAS MUY GRAVES Y SUS SANCIONES

Frente a las faltas muy graves, de una especial connotación por la alta sensibilidad de las mismas, las sanciones correspondientes serán las mismas contempladas para las faltas graves, más una eventual participación del Consejo de profesores, para el análisis y toma de las medidas correctivas, y de su justa sanción. El alumno arriesgará la condicionalidad de la matrícula, pudiendo llegar hasta la cancelación de la misma.

Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

La reiteración de cualquiera de las faltas graves descritas en párrafo anterior.

- Todo acto que revista connotación de maltrato escolar en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, según lo tipificado en el **art. N°33** del presente reglamento.
- Cualquier manifestación de uso, consumo o comercialización de sustancias ilícitas dentro y/o fuera del establecimiento en actividades escolares.
- Acoso a profesores o persecución a los alumnos.
- Actitudes inapropiadas con desacato a la autoridad en actividades realizadas dentro y fuera del establecimiento.
- Uso reiterado de amenazas verbal, física con elementos peligrosos o armas.
- Falsificar la firma del apoderado o docentes en cualquier tipo de documento.
- Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clases, Certificados y cualquier otro documento oficial del colegio).
- Por sustraer material de estudio a algún compañero (cuadernos, apuntes, resúmenes etc.)
- Por dañar la propiedad ajena al interior del establecimiento.
- Faltar el respeto en forma grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento.



- Ser suspendido por dos o más días completos de clases por motivo disciplinarios graves.
- Por no ingresar al colegio sin el conocimiento ni la autorización del Apoderado.
- Abandonar sin autorización el colegio en el transcurso de la jornada escolar.
- Intimidar en forma sistemática a algún compañero, habiendo sido sancionado anteriormente por lo mismo.
- Ser cómplice o encubridor de situaciones o faltas consideradas graves.
- Ser suspendido de clases por una falta grave.
- Por incurrir en delitos penados por la ley dentro y fuera del colegio.
- Participar en actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento
- Promover y/o agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea en el colegio o fuera de él
- Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o de elemento que potencialmente pueda causar daños a otros
- Afectar, dañar, acosar sexualmente a un integrante de la comunidad escolar.
- Enviar a otro integrante de la comunidad escolar imágenes, videos propios o ajenos del estudiante desnudo, o con posturas sexualizadas.

### **ARTÍCULO Nº 73: ESTRATEGIAS FORMATIVAS**

Dependiendo de la gravedad de la falta y de la reiteración de las conductas inadecuadas, las estrategias a aplicar con los alumnos son las siguientes.

- Advertencia Verbal y Observación y registro en el libro de clases.
- Comunicación al Apoderado.
- Citación al apoderado con el profesor jefe.
- Compromiso del alumno con firma en el libro de clases, con el apoderado.
- Conversación del alumno con el equipo directivo, profesor jefe y su apoderado con registro en documento oficial.
- Suspensión de 1 o 2 días completos de clases.
- Advertencia condicional.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.

### **APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS EN CASO DE ATRASOS**

Atrasos de la mañana

- Registro en el libro de clases (después de 3 atrasos llamar al apoderado).

#### Atrasos durante la jornada

- Registro en el libro de clases.
- Advertencia verbal.
- Llamado de apoderado.

### **APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS POR FALTAS DE DISCIPLINAS**

- Conversación alumno profesor y Registro en el libro de clases.
- Conversación con el alumno, profesor jefe e inspectora General con registro en documento oficial.
- Ayuda comunitaria o Acción reparatoria de la falta.
- Citación Apoderado y firma de compromiso.
- Suspensión de clases.
- Advertencia condicional.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.

### **CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE CLASES**

- Las faltas tipificadas graves y muy graves.

### **CAUSALES DE ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**

- Tener dos suspensiones en el año.

### **CAUSALES DE CONDICIONALIDAD**

- Reincidir en faltas al reglamento, encontrándose en situación de advertencia de condicionalidad.

### **CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

- Todas las anteriores.

### **ARTÍCULO Nº 74**

El colegio Manso de Velasco, en relación con el análisis de las faltas muy graves, ha dispuesto la formación del Comité de la Buena Convivencia y del CONSEJO DE PROFESORES (propositivo y resolutivo) conformados por docentes y directivos, quienes tendrán la misión de evaluar los alcances y gravedad de la falta en cuestión, al tiempo de determinar las sanciones correctivas pertinentes, y

de su comunicación al apoderado.

### **MEDIDAS Y ACCIONES DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA**

1.- En conformidad a la ley N° 20.536, del 08 de septiembre aprobada por el MINEDUC, en relación a Convivencia Escolar, sobre violencia, Cada Establecimiento Educacional debe conformar un Comité para la buena convivencia escolar.

2.- El comité para la buena convivencia escolar, será representado por los diferentes estamentos que forman la comunidad escolar del Colegio. El comité se reunirá mensualmente o en forma extraordinaria si alguna situación de gravedad lo amerite. Los integrantes de dicho comité serán nombrados por el periodo de un año, por el equipo directivo del Colegio.

- Directora: Sra. Rosa Rojas Herrera
- Inspectora General: Srta. Javiera Araos Mallea
- Encargada de Convivencia Escolar: Sra. Javiera Araos.
- Apoyo Psicológico y orientador: Psicóloga Ximena Jerez
- Representante de docentes: Nancy Alvarado

**3.- El Comité para la buena Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

4.- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

4.1. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

#### **5.- Criterios de aplicación.**

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

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;

#### **6.- Obligación de denuncia de delitos.**

- La dirección del colegio, deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- Los profesores e inspectores, tendrán la obligación de comunicar a la dirección del establecimiento, cualquier acción u omisión que revista carácter de delito, para que éste realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales

competentes, dentro del plazo de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

#### **7.- En caso de denuncia por parte del apoderado.**

**7.1.** Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la *Dirección o Encargado de Convivencia Escolar*, dentro de un plazo de 48 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

**7.2.** Se solicitarán los elementos de prueba razonable que sustenten los dichos del reclamante.

**7.3.** Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo. Para tal efecto se deberán presentar pruebas válidas, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, etc.

#### **8.- Protocolo de actuación en caso de denuncia.**

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

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

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

#### **9.- Deber de protección.**

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

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

**10°. Notificación a los apoderados.**

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

**11°. Investigación.**

**11.1.** El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

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

**12°. Citación a entrevista.**

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

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

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

### **13 °. Resolución.**

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

- En caso de que durante la investigación se detecte algún hecho que revista caracteres de delito o cuasidelito, (entiéndase por esto último, cuando el autor no tuvo intención de causar daño, que es lo que llamamos dolo, sino que responsabilidad al saber si lo hacía podía causar daño), se procederá a realizar la denuncia respectiva por parte del establecimiento a las instituciones judiciales.
- Se notificará por escrito al apoderado denunciante.

### **14°. Medidas de reparación.**

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

### **15 °. Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 48 horas de haberse entregado la resolución. La apelación se deberá hacer ante la directora del colegio, en forma oral o escrita, quien a su vez elaborará un acta de dicha apelación y entregará una respuesta fundada en los antecedentes recogidos, dentro de un plazo no superior a los 10 días hábiles.

## **TÍTULO IX: OTROS VARIOS Y DISPOSICIONES FINALES.**

### **ARTÍCULO Nº 75**

El Proceso de admisión, queda regulado de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

#### **ARTÍCULO Nº 76**

El Centro General de Padres, anualmente cobra una cuota a los apoderados. Esta cuota debe ser de carácter voluntario y no obligatorio.

#### **ARTÍCULO Nº 77**

Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia, será resuelta por el Comité de la buena convivencia y el Consejo de profesores del establecimiento, y en el evento de ser necesario, considerando las orientaciones de las autoridades educacionales de la Región.

#### **ARTÍCULO Nº 78**

Es facultad del colegio el adoptar las medidas necesarias para una mejor organización en lo que dice relación con materias de índole Técnico-Pedagógicas y Técnico-Administrativas, (estableciéndose que las puertas del colegio serán abiertas entre las 7:45 y 8:10 AM.)

#### **ARTÍCULO Nº 79**

El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir con las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, desde el momento en que el apoderado firma el correspondiente Contrato de Prestación de Servicios Educativos con este colegio.

#### **ARTÍCULO Nº 80**

El colegio dispone de talleres extra programáticos en las áreas de deporte, arte y cultura. Los requisitos para postular y permanecer en alguno de éstos, son la asistencia, puntualidad y rendimiento académico. Se permite un máximo de 2 talleres por alumno.

#### **ARTÍCULO Nº 81**

Los diversos estamentos de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y organizarse a través de:

- Centro General de Padres Apoderados.
- Centro de Alumnos.

Todas estas agrupaciones dentro de sus diversas funciones, son también propositivos (nunca resolutive) de sugerencias y/o acciones para la consideración de la Dirección del colegio y de sus Sostenedores.



### ARTÍCULO Nº 82

Propiciar la debida difusión del Reglamento de Convivencia para el integral conocimiento de toda la comunidad escolar. Para tal efecto, el establecimiento informará a sus apoderados y alumnos que existen copias actualizadas en la plataforma SAGE. [www.sageducacion.cl](http://www.sageducacion.cl) y en el sitio web del establecimiento.

### ARTÍCULO Nº 83

Las actualizaciones al Reglamento de Convivencia Escolar, son revisados y actualizados por el consejo de profesores, anualmente entre los meses de noviembre y diciembre de cada año, siendo la Dirección del establecimiento la autoridad competente que acoge y aprueba las mismas.

### REQUISITOS DE INGRESO

---

Es importante contribuir al cumplimiento de la normativa que rige a nuestro colegio Manso de Velasco. El proceso de admisión de nuestro colegio, se realiza a través de la plataforma <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

PAGO	DE	MENSUALIDAD

El colegio Manso de Velasco es un establecimiento Subvencionado, tiene una cuota de mensualidad que el Ministerio de Educación la fija en el mes de enero de cada año ( Ley 20.854) que el apoderado declara conocer y aceptar en su totalidad. Estas mensualidades deben ser canceladas dentro de los cinco primeros días de cada mes.

Al respecto si a la fecha de matrícula se adeudan mensualidades del año escolar que se está cursando **no se renovará la matrícula para el siguiente año lectivo.** (ART. QUINTO N°3 Contrato de prestación de servicios educacionales)

La exención de pago de las mensualidades, estará sujeta a la condición de alumno prioritario, previo análisis de su situación socioeconómica acreditada con documentación solicitada.

El colegio no cuenta con ley SEP N° 20.248 (ley subvención escolar preferencial), y la cantidad de becas a otorgar es de un 15 % de la matrícula.

Para postular a ésta beca el alumno(a) debe ser PRIORITARIO. Para saber si su hijo(a) tiene esta condición, debe ver en la página de JUNAEB y postular de acuerdo a un reglamento de Becas.

## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

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

#### **1.- Introducción**

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, manifestada a través de cualquier medio, material o digital. En lo específico es un mecanismo de acción orientado a detectar, hacer seguimiento, atender casos, monitorear procedimientos, resolver conflictos temprano, aplicar medidas formativas, y en casos muy graves aplicar sanciones, en casos de violencia y maltrato escolar.

#### **1.1.- Objetivos**

1. Determinar las etapas y acciones que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar en la comunidad educativa.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento, de sus funcionarios, los plazos de cada acción y las medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.
4. Disponer de estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar a través de un ambiente de buena convivencia escolar.

#### **2.- Marco Regulatorio**

##### **2.1.- Resolución Exenta N° 482, del 22 de Junio de 2018**

##### **2.2.- Artículo 19 de la convención de los derechos del niño**

**2.3.- Ley 21013 de junio de 2017** que tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.

##### **2.4.- Ley 20536 sobre violencia escolar**

##### **2.5.- Ley 20719 convivencia sin violencia en la EE**

## 2.6.- Circulares N° 707 y N° 812 de la Superintendencia de Educación sobre la protección de derechos de estudiantes LGBTIQA

### 3.- Alcance y exclusiones del protocolo

Frente a situaciones de violencia escolar este protocolo considera las acciones a realizar en situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o Bullying, así también cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como cyberbullying, grooming, sexting u otros tipos de abuso.

Este documento no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina, desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada, o accidental, de dañar a otra persona, o situaciones de peleas a nivel de discusión. En casos de juegos susceptibles de violencia estos se abordan con acciones formativas y pedagógicas contenidas en las normas de convivencia escolar del Reglamento interno de Convivencia, pero no este protocolo. Asimismo, y consistente con lo anterior, este documento está acotado a las acciones ocurridas en el colegio y cuya responsabilidad compete al establecimiento y por tanto excluye la responsabilidad y funciones de otros organismos especializados, como tribunales de familia o de competencia penal, Ministerio público, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, frente a hechos de violencia física o psicológica, que eventualmente podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos a estudiantes del establecimiento.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar en las situaciones siguientes:

- a) Agresión entre estudiantes
- b) Agresión de estudiante a adulto (Docente o funcionario del Colegio o Padre, madre o Apoderado)
- c) Agresión de Adulto a estudiante
- d) Agresión entre funcionarios del colegio y apoderados
- e) Agresión dentro y fuera del colegio que afecten a estudiantes de la comunidad educativa
- f) Agresión a través medios tecnológicos ejercidas o que afecten a estudiantes del Colegio

### 4.- Definiciones

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

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

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

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

**b) Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**4.3. Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

**4.5. Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad

educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

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

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

**4.8. Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

**4.9. Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se usará la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

**4.10. Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

**5.- GLOSARIO.** Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. E.E.: Establecimiento Educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. NNA: niños, niñas y adolescentes.
4. RIE: Reglamento Interno Escolar
- 5.- OPD: Oficina de protección de derechos

## **6.- ETAPAS – ACCIONES – PLAZOS – RESPONSABLES**

El protocolo de actuación cuando se detecta o sospecha que un NNA es o ha sido víctima de acoso escolar, maltrato o violencia se ha estructurado en base al modelo orientador desarrollado por la Superintendencia de Educación de fecha 26 de agosto del año 2020. Como resumen del resultado del protocolo para el EE (Colegio Manso de Velasco) tiene 4 etapas y para cada una de ellas existen acciones conforme a lo siguiente:

- |                |  |
|----------------|--|
| 1.- Etapa N° 1 | Recepción de denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes |
|                | 1.1.- Tomar conocimiento de la denuncia                                  |
|                | 1.2.- Registro de la denuncia  |
|                | 1.3.- Evaluación y/o opción de medidas urgentes                          |
|                | 1.4.- Solicitud de investigación   |
|                | 1.5.- Solicitud pacífica de conflictos                                   |
| 2.- Etapa N°2  | Recopilación de antecedentes de los hechos                               |
|                | 2.1.- Investigación  |
| 3.- Etapa N° 3 | Cierre de la investigación   |
|                | 3.1.- Informe de cierre  |
| 4.- Etapa N° 4 | Decisión del equipo directivo  |
|                | 4.1.- Decisión   |

ETAPA 1 : Recepción de la denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
1.1.- Tomar conocimiento de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Manso de Velasco que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente puede ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, asistente, docente, funcionario y/o apoderado, debe denunciarlo al ECE. En caso de situaciones graves, que existan lesiones, intentos suicidas, se debe activar protocolo de accidente escolar y así dar el debido resguardo de la vida del o los afectados.	Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente	Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar tales como : Agresiones físicas o psicológicas, humillaciones , acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación, ejercidos en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos( videos, redes sociales ,etc). a) Si es un adulto quien presencie o sea informado deberá informar al ECE b) Si es un estudiante el que sufra o tome conocimiento de una situación , podrá acudir al ECE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre o sienta cercanía y confianza, quien a su vez deberá informar de inmediato al ECE.
1.2.- Registro de la denuncia	Una vez que el encargado de convivencia escolar o quien el equipo directivo de EE designe sea informado de una situación de maltrato o acoso escolar, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en forma detallada que entregue el denunciante y también debe realizar una evaluación preliminar de medidas urgentes. La firma debe hacerla el adulto que hace el registro no es obligación que el NNA firme	Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio	01 día hábil desde que toma conocimiento de los hechos	El E.C. debe: •Registrar el relato del denunciante y dejar constancia detallada de los hechos en el libro de convivencia o libro digital. •Realizar una evaluación preliminar y de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes con el propósito de resguardar el interés superior de NNA. •Comunicar la denuncia a la dirección del EE, la que deberá informar de la denuncia a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña. •Dejar registro o constancia de la realización de todas las actuaciones en el expediente del caso en forma acumulativa
1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes.	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del EE debe determinar medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Apoyo psicológico y psicosocial lo hace la profesional partime que trabaja en el Colegio y la funcionaria a cargo de enfermería. Para funcionarios y alumnos que se han capacitado para contención y primeros auxilios • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedente medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar o quien determine el equipo directivo del colegio	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.	•Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, derivación a oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. •Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del E.E. •Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. Separar profesor de la asignatura Solicitar cambio de apoderado Solicitar asistencia de Carabineros o PDI •Otras previamente reguladas en el RIE, en el capítulo de las faltas, medidas y procedimientos.  En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los alumnos afectados.
	Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del Colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, robos, hurtos, abusos sexuales, porteo tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes , en atención a lo establecido en el artículo 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.	Profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades de colegio	Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.	En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia puede ser presentada de forma presencial o virtual, por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado de los mismos o por quien designe la Dirección del colegio, en la comisaría más cercana y/o Ministerio Público, la comunicación debe ser escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando el comprobante de la gestión realizada. Para estas denuncias es preciso tener la mayor cantidad de antecedentes e información válida que permitan fundamentar la denuncia toda vez que tiene carácter de delito.



ETAPA 1: Recepción de la denuncia de maltrato o violencia escolar y medidas urgentes					Continuación		
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES			
1.4. Solicitud de investigación	Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).	Dirección del colegio	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento	<p>Antes de formalizar el inicio de la investigación, la Dirección debe evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante la investigación, se debe evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• El ECE debe mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso como correo, teléfono o plataforma digital.</li> <li>• El EE designará como encargado/a de investigación a alguien competente, que tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión..</li> <li>• Se deben adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.</li> <li>• El EE podrá realizar solo una prórroga al plazo que el establecimiento determinará, según complejidad del caso, definiendo días exactos.</li> </ul>			
1.5. Solución pacífica de conflictos	El ECE del colegio o la persona designada para llevar a delante la investigación, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar o	1 día hábil desde que la Dirección le informa de los hechos y posible investigación.	En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento			

ETAPA 2 <b>Recopilación de antecedentes de los antecedentes de los hechos</b>				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
INVESTIGACIÓN	<p>La persona designada para la investigación del protocolo adaptará las siguientes medidas :</p> <p><b>a) Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> <li>• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li> </ul> <p><b>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación como ser facilitar espacio a alumnos para entrevista.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p>	Persona designada	7 días hábiles después de determinar la persona encargada.	<p>Una vez activado el protocolo en cuestión, se dejará constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones").</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se realizarán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Colegio estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se tendrá especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.</li> <li>• Las entrevistas serán detalladas y que aborden todos los ámbitos del problema, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.</li> <li>• Se resguardará la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.</li> <li>• Todo protocolo de investigación tendrá "confidencialidad o reserva" del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.</li> <li>• Las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</li> <li>• Para los casos que las entrevistas no hayan sido fluidas el encargado puede solicitar una prórroga al plazo que, no afecte la celeridad, pero que se complete y haga lo necesario para definir los pasos siguientes.</li> </ul>

ETAPA 3 Cierre de la investigación				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
INFORME DE CIERRE	<p>Terminado el plazo de investigación, el encargado deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Para todos los casos es importante que el informe mencione datos estadísticos respecto de la cantidad de entrevistados</li> <li>• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien tiene la mejor información para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el RIE (Título VI del RIE).</li> <li>• El el/la encargado/a debe entregar información para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</li> </ul> <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, para evaluar si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p>	Encargado de investigación	3 días hábiles después que terminó el plazo de investigación considerando si tuvo prórroga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independiente del resultado del informe, siempre debe incorporar sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>• En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a involucrados e informar a la Dirección del EE.</li> <li>• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrada.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>

ETAPA 4 Decisión del equipo Directivo				
ACCIONES	CONTENIDO DE LA ACCIÓN DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	PLAZOS	ORIENTACIONES
DECISIÓN	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>d) No obstante en conocimiento las partes del informe de investigación, todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los primeros 5 días posteriores de ser notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección del Colegio por escrito, debiendo acompañar antecedentes disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existiran mas recursos que interponer,</p>	Director del colegio	3 días despues de recibido el informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Colegio priorizará siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</li> <li>• El Colegio conoce que todo procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de eventuales medidas disciplinarias, en base a lo establecido en el RI. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia están establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad.</li> <li>• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se defina las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno del EE, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además, de lo establecido en el párrafo 5.8 de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</li> <li>• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos que se apliquen deberán estar contenidas en los RI del colegio..</li> <li>• Para el caso que esten adultos involucrados la medida mas gravosa es cuando un tribunal determina que el involucrado(a) no puede acercarse a su NNA(alumno de colegio) y la herramienta que considera el Colegio como separación de vinculo padre - alumno, en caso de maltrato o violencia, en la relación con el colegio,es el cambio de apoderado, medida que se encuentra en RIE.</li> </ul>

El protocolo en las 4 etapas, acciones y desarrollo del proceso alcanza en total un plazo de 14 días a partir de la recepción de la denuncia de maltrato, acoso o violencia escolar. La etapa que dispone de más tiempo es la de recopilación de antecedentes, incluida la investigación, que cuenta con 7 días, después le sigue el informe de la investigación con 3 días que correspondiente a la etapa 3, y la decisión que también tiene 3 días. Dependiendo del caso es posible que se requiera de más tiempo y para ello el protocolo considera ampliar el plazo por única vez de manera que la decisión no se extienda más allá de 20 días.

El Colegio Manso de Velasco desde su Equipo Directivo, docentes, funcionarios profesionales, asistentes y auxiliares trabajan para tener una comunidad escolar No conflictuada y a eso están invitados los alumnos, los padres y apoderados, a un ambiente de buena convivencia. Sin disciplina es difícil lograr buenos aprendizajes y un ambiente con conflicto no es propicio para buenos aprendizajes.

Dada la connotación de los actos de denuncia que se presume delitos e involucra a instituciones policiales y judiciales a continuación se incluye un procedimiento por el cual los funcionarios del Colegio procederán en éstos casos que amplía el contenido general contenido en la Etapa 1 del protocolo.

## **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS, PDI O TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL**

### **1.- Introducción:**

El siguiente documento contiene el procedimiento conforme al cual los funcionarios del EE ( Colegio Manso de Velasco) cumplirán el deber de denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

### **2.- Marco legal.**

**Artículo 175 del Código Procesal Penal de Chile.-** Establece que están obligados a denunciar los funcionarios públicos, así como las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia constituye un delito, cuya pena es una multa.

**Artículo 176 del Código Procesal Penal de Chile.-** Establece que las personas indicadas en el artículo anterior deben hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

### **3.- Procedimiento**

#### **3.1.- Obligación de denunciar de inmediato hechos con connotación de delito**

Todos los integrantes de la comunidad escolar que sean testigos presenciales o que reciban información sobre una situación de posible constitución de delito que pudieran afectar a un estudiante del Colegio Manso de Velasco, deberán informar en forma inmediata de ello al Encargado de Convivencia Escolar, o a quien lo subrogue.

La Encargada de convivencia informa del hecho a la Dirección y esta última, o en conjunto, ejecutará las acciones del artículo 175 y 176 del respectivo Código Procesal penal. Por tanto la denuncia se presentará dentro de las 24 horas que ocurrieron los hechos.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. “En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En caso complejo o especial de acuerdo al artículo 178 de la ley 21592 podrá solicitar reserva de la identidad.

### **3.2.- Investigación de posibles delitos**

Ningún integrante del colegio está autorizado para investigar acciones u omisiones de connotación delictual en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. En tales casos, solo recopilarán los antecedentes que les sean reportados y procederán a cumplir con lo señalado en la obligación de denunciar. Lo anterior, debido a que el Art. 35 del Código Procesal Penal otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público

### **3.3.- Participación de funcionario del colegio**

Si en un hecho de presunta connotación de delito, que afecte a un estudiante, participara un funcionario del Colegio, se determinará la suspensión de sus funciones por el tiempo que dure la investigación y se adoptarán en forma inmediata medidas de resguardo a los afectados. Esta suspensión no afectará los derechos laborales patrimoniales del denunciado.



## **ANEXO 2: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DEL ESTUDIANTES**

### **1- Introducción.**

#### **Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes:**

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Y como Institución Educacional somos responsables de que se cumplan.

Los colegios tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

La normativa antes descrita representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los colegios respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Salvaguardar significa entregar cuidados para proteger a los niños(as) y jóvenes. Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función.

Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

### **2.-Marco Normativo de referencia:**

#### **Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.**

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño”(Defensoría de la Niñez.). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... **son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual**”.

Por tanto, solo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permitan una intervención temprana.

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene



(corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.

- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

### **3.- Definiciones de tipos y formas de maltrato infantil excluyendo delitos o connotación sexual:**

#### **3.1.-Maltrato físico:**

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

#### **3.2.-Maltrato Emocional o Psicológico:**

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

#### **3.4.-Abandono y negligencia:**

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

### **3.5.-Listado de acciones calificadas como sospechas de vulneración de Derechos**

#### **3.5.1.-Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña**

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquiza un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.

- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

### **3.5.2.-Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.**

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

### **3.5.3- Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto**

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos

y gritos.

→ Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

### **3.5.4.-NEGLIGENCIA. La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:**

**a) Ambito educacional.** Negligencia que vulnera el derecho a la educación. Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Será el profesor jefe o quien la Directora designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia. El Comité de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

### **b) Ámbito de salud.**

B1.- Negligencia médica. Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda. Será el o profesor jefe la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

B2.- Consumo de drogas. Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo. Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación. El ECE, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente. (si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados

### **Indicadores de Negligencia.**

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

→ Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.

→ Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.

→ Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presencien situaciones de violencia en el hogar.

→ Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.

→ Maltrato infantil.

→ Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga. Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

#### **4.- Etapa de recepción de actos de vulneración**

**4.1.-Obligación de la comunidad educativa.** Encargado de Convivencia Escolar. Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, a la Directora y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, dejando registro escrito de ello.

**4.2.- Obligación de todo funcionario del Colegio.** Deber de informar/ Deber de denunciar. Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), sin indicios de gravedad, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato a la encargada de convivencia escolar quien ordenará la respectiva investigación interna a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

**4.3.-Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso dentro de las 24 horas, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias. El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación. No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento. La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

**Deber de reserva y confidencialidad.** El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres. El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

**4.4.- Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 2 días desde la recepción de la denuncia.

Los/las estudiantes eventualmente afectados, si amerita, serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización. Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Finalizada la recopilación de antecedentes y registrada en documento especial para ello y determinada la condición que no hay delito se iniciará un proceso de investigación

## **5.- Investigación**

El proceso de investigación se inicia con los antecedentes bases de la denuncia y corresponde a continuación iniciar el proceso de entrevistas.

### **5.1.- Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:**

- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes. El Encargado de entrevistar podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con apoyo de otra funcionaria, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

### **5.2.- Citación a entrevistas**

A más tardar al día siguiente hábil, se citará en primer lugar al apoderado para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes. La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción. En la citación se dejará constancia de que si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de tres días hábiles de conocida la denuncia. De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

### **5.3.- Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio. Si la**

vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo. La dirección o ECE ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Comité de Convivencia del Colegio.

**5.4.- Actuación del Comité de Convivencia.** El ECE, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

**5.3.- Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.** El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

**5.4.- Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Las medidas formativas y de apoyo psicosocial están descritas en título V del presente Reglamento y para el caso pueden ser las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. Asimismo, la ECE será la encargada de: Diseñar, conjuntamente con psicóloga part time, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.

- Designar la persona que hará el seguimiento del caso. De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

## **6.- INFORME**

La ECE dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento a la Dirección quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia emitirá un informe concluyente, que deberá contener:

- Una breve descripción de los hechos.
- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.
- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
- Recomendaciones. El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de 3 días hábiles, contados desde la recepción del expediente y lo enviará a la Dirección para su resolución.

## **7.- Decisión del equipo Directivo**

La decisión del equipo directivo será consistente con el informe emitido por el Comité, salvo que tenga alguna observación al informe, y para ello hará presente esta controversia al comité para resolver en consecuencia, durante tres días. Las medidas del informe emanado por el comité y sus recomendaciones se asumen como en acuerdo resolutivo dada por la instancia e institucionalidad del comité, considerando siempre que determinarán en considerando la protección del alumno.

El equipo directivo decidirá en función de lo siguiente:

- a) Respecto de la propuesta medidas pedagógicas y formativas descritas en el RIE
- b) Citar al integrante de la comunidad involucrado (si se trata de alumnos citar a los apoderados respectivos) a fin de entregar el resultado y comunicarles la aplicación de medidas formativas
- c) Si se ha afectado gravemente la convivencia escolar se deberá aplicar procedimiento disciplinario en los términos previstos en RIE.

## **8.- Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.**

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas PDI, Carabineros, etc. Si no hay indicios de delito, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo,



incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.

**Se podrán aplicar las siguientes medidas de sanción al funcionario acusado  
(CAPITULO III RIOHS):**

- Amonestación verbal: consiste en una reprensión privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico la que podrá aplicarse sólo en caso de infracciones leves.
- Amonestación escrita simple: se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso, con copia a la Carpeta Personal e Inspección del Trabajo.
- Amonestación escrita grave: procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la Carpeta Personal con copia a la Inspección del Trabajo.
- Desvinculación

**Etapas de Seguimiento:** Cada estudiante involucrado en la situación, contará con un plan de acción y seguimiento desde el área Convivencia escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.



### **ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS**

#### **Introducción:**

En nuestro País, el consumo de alcohol y drogas es un problema que ha aumentado fuertemente en los últimos años. Según un estudio realizado en el año 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, social 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.

#### **2.- Marco Legal:**

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 ( ley de drogas y estupefacientes) obliga a denunciar cuando existe sospecha de consumo de drogas en un EE .

Ley 20.084 Ley de responsabilidad penal Juvenil.

.Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia, que se desarrollan a continuación.

#### **3.- Estrategias de Prevención**

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Contactar la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones

En la horas de consejo de curso, los profesores Jefes, desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas directa o indirectamente relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Junto al material proporcionado por SENDA para trabajar con los estudiantes.

#### **4.- Plan de acción Frente al consumo de drogas y alcohol de estudiantes**

##### **4.1.- ETAPA 1 Tomar conocimiento**

###### **Acción de Detección**

Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

**Plazo:** Dentro de 24 horas de ocurrido el hecho

**Responsable :** Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.

La acción que sigue es informar a la ECE o la Directora del Colegio, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de escalar la información a la Dirección.

##### **4.2.- ETAPA 2 Tomar medidas para los estudiantes implicados**

###### **Acciones preventivas**

Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.

Plazo : 2 días desde que se conoce el hecho.

**Responsable:** ECE y/o la Directora del Colegio

La acción que sigue es citar a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.

En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile.

Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

##### **4.3.- ETAPA : 3 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Acción : Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo : 1 semana después de la denuncia

Responsable: Profesor Jefe, ECE, Directora

Acciones – Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia:

Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación

Por asistir a clases.

Acompañamiento por parte de profesor Jefe y ECE,

Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo

## **5.- ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.**

### **DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS**

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

#### **5.1.- Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

#### **5.2.- Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

#### **5.4.- Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

#### **5.5,. Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.

Alejamiento de las relaciones familiares.

- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen esas señales también se manifiestan otras:

- Posesión de drogas.

- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

## **6.- Características del Microtráfico**

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

## **7.- OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.**

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

## **8.- EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de microtráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
11. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.

Para ayuda respecto de este protocolo el Colegio Manso de Velasco tiene como referencia a las siguientes

#### **9.- Instituciones de Melipilla**

- Carabineros de Chile    Ortuzar 665
- PDI                      Silva Chavez 1139 fono 227083428
- OPD                     San Agustin 357
- SENDA    Teléfono 1412 24 horas

## **ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTA CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES**

### **1.- Introducción**

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Y como Institución Educacional somos responsables de que se cumplan.

Los colegios tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos estudiantes a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

### **2.- Marco Regulatorio**

Ley de Violencia Escolar N° 20536

Ley general de educación N° 20370 del año 2009

El marco legal en Chile, referido a Educación considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que comentan adultos a alumnos miembros de las comunidades educativas.

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Salvaguardar significa entregar cuidados para proteger a los niños(as) y jóvenes. Es responsabilidad de todos los integrantes de la organización, tanto personal interno como externo, incluyendo los que presten servicios temporales, cualquiera sea su función.

Todos deben estar atentos y conscientes a cualquier señal que un niño(a) pueda presentar frente a una situación donde se identifiquen posibles señales de abuso y trato negligente.

### **3.- Definiciones**

**¿Qué entenderemos por maltrato infantil?**

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.

**Tipos y formas de maltrato infantil:**

**Maltrato físico:**

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

### **Maltrato Emocional o Psicológico:**

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

### **Abuso Sexual:**

Corresponde a aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones que se describen a continuación:

**Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.

**Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición de los niños y niñas a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

**Violación:** Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)

**Estupro:** Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a un menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)

Entre las conductas constitutivas de abuso sexual y estupro, entre otras, se cuentan:

1. Tocaciones por parte del abusador/a.
2. Incitación, por parte del abusador/a, a acciones con connotación sexual.
3. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
4. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

En el evento que, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, la Directora activará el protocolo de vulneración de derechos, designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

***Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva. Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal).***

#### **4.-Detección o Sospecha de Abuso Sexual Infantil**

La detección o sospecha de un abuso sexual infantil puede surgir a partir que el niño, niña o adolescente decide dar a conocer que esto sucede o ha sucedido, se sorprende la acción delictiva o bien se observan indicadores físicos y/o no físicos asociados al fenómeno.

##### **a)Indicadores no físicos:**

Son los signos que se encuentran en el ámbito comportamental

Algunos de estos signos son:

- Pérdida de apetito.
- Mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje.
- Llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.
- Miedo a estar solo(a), a los hombres, a las mujeres o a un determinado miembro de la familia.
- Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- **Negación a desvestirse o tendencia a sobrevestirse/cubrirse.**
- Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales.
- Problemas escolares.

Fantasías y/o conductas regresivas (chuparse el dedo, pérdida de control de esfínteres, hablar como guagua, otros)

- Tendencia al secretismo.
- Agresividad, fugas o acciones delictivas.

#### **5.- SE ACTIVA PROTOCOLO**

Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.

- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

##### **5.2.- DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.



### 5.2.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### 5.2.1.1 Medidas preventivas de gestión escolar

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- 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.

#### 5.2.1.2.- Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

- a. Selección del personal del Colegio. Como se exige por el Ministerio de Educación, 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 solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.
- b. Se abordarán 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 alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes. Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar.

En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio. Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados. Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno. Si hubiere un alumno discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños, solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

**Camarines:** El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los alumnos menores o niños y viceversa. Los camarines de los niños y alumnos no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o alumnos en los camarines, esta se hará al menos por un adulto presente.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de un funcionario del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

### **En cuanto a los medios digitales**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio. Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas: Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red. Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual. Pornografía digital infantil.

Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales. En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos

### **Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos**

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja del 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 hace presente 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 los tribunales de justicia.

### **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán: -

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del 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.

Otros aspectos Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (**etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro**), se considerarán los siguientes aspectos:

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

- Agenda escolar;

- Mail institucional. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a

través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail..

**Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo**

Las medidas están descritas en el Título V de este Reglamento.

Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor.

**Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

## **5.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

#### **MARCO LEGAL**

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

#### **MARCO TEÓRICO**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

### **II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

#### **DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:**

- 1.- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- 2.- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- 3.- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo/de los controles médicos del hijo/a.
- 4.- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 5.- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

## **DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

- 1.- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- 2.- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- 3.- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 4.- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 5.- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 6.- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

### **DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

- 1.- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- 2.- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### **DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD**

- 1.- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- 2.- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demande atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

### **DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD**

- 1.- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- 2.- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de

materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

3.- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4.- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

### **DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio:

1.- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

2.- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

3.- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.

4.- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

5.- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

6.- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

7- Permitirles hacer uso del seguro escolar.

8.- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

9.- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.

10.- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

11.- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

12.- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

13.- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

14.- Los establecimientos NO pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.



### III. REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Acudir al consultorio respectivo donde automática mente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

#### Ministerio de Salud

Dirección web: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

#### Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

Descripción tipo beneficio: Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Solicitar en el establecimiento información de **JUNAEB** sobre la **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)** y sobre el **Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. Indicar al alumno o alumna que puede** averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl) o al teléfono **(56- 2) 595 06 65**. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar **información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as**, en la página principal de la Junta Nacional de de Jardines Infantiles, JUNJI, [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

### LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualesquiera denuncias por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl); en alguna Oficina de Atención Ciudadana **AYUDAMINEDUC** o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos **DEPROE**.



#### **IV. PROTOCOLO DE ACCION**

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación Art. 11 señala: "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."

##### **Fase 1:**

**Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio implica las siguientes acciones:**

- 1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
- 2) Informar a la autoridad Directiva
- 3) Derivar a Orientador y/o Profesor Jefe
- 4) Velar por la privacidad de la información.

##### **Fase 2:**

**Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:**

- 1) Citación al apoderado por parte de Inspectoría General o Profesor Jefe.
- 2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
- 3) Entrevista al apoderado (Profesor Jefe, Inspectoría General)
- 4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
- 5) Archivo de documentos.

##### **Fase 3:**

**Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:**

- 1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Inspectoría General, UTP, Profesor Jefe)
- 2) Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (Equipo Directivo, Profesor Jefe)
- 3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (Equipo Directivo, Profesor Jefe)
- 4) Registro en **Junaeb** para asignación de becas.

**Fase 4:**

**Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:**

- 1) El profesor jefe elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados
- 2) El profesor jefe, Inspectoría General lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- 3) El profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna.

**Fase 5:**

**Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:**

- 1) El profesor Jefe junto con Inspectoría General elabora un informe final
- 2) El profesor Jefe junto con Inspectoría General hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, Dirección y el apoderado.
- 3) Se genera el cierre del proceso.

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

<b>Nombre:</b>	
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	<b>Edad:</b>
<b>Apoderado:</b>	

**ANTECEDENTES FAMILIARES**

--

**ANTECEDENTES ESCOLARES:**

<b>Nombre Profesor Jefe/a:</b>
<b>Promedio de Notas:</b>
<b>Antecedentes:</b>

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

### FASE 1: DETECCIÓN

Objetivo: Informar a dirección del Colegio de la situación de embarazo del o la estudiante, en caso de situación de maternidad o padre adolescente.

Informante:

Fecha:

I. Apoderado junto al estudiante.

II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.

III. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Encargada de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo

#### Acciones:

- I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
  1. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
  2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
  3. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

### FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Fecha del informe:

Observaciones:

- ☐ Informar a Coordinadora académica
- ☐ Informar a Profesor/a Jefe
- ☐ Informar a Profesores.

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

- ☐ Entrevista con los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna o alumno durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.)

Fecha:

Observaciones:

- ☐ Lectura de los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado
- ☐ Firma del COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE (que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases)
- ☐ Entrega de Documento con redes de apoyo para alumnas embarazadas o padres adolescentes.

☐

Ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a la estudiante. (Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar).

Fecha:

Observaciones:

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

Fecha	Intervención

**COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE  
ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES YPADRES  
ADOLESCENTES**

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_,

Apoderado/a de \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

NO DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_ DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_



Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Melipilla , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

Nombre, RUT, firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización

Nombre y Firma de la persona que autoriza



## **ANEXO 6 PROTOCOLO DE ENFERMERÍA**

El objetivo de la enfermería del colegio es otorgar una primera atención, rápida y oportuna, frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y las actividades extraprogramáticas acontecidos al interior de nuestro colegio.

Los alumnos deben recurrir a la enfermería cuando se considere que la situación así lo amerita. Los alumnos de nivel preescolar que necesiten ser atendidos en la enfermería deben siempre venir acompañados por la educadora o la asistente.

Todas las atenciones son registradas, identificando al alumno(a), curso, edad, observación del accidente, indicación, hora de salida de la enfermería y si es necesario dar aviso a los apoderados.

La observación del accidente es realizada por la persona a cargo de la enfermería. Una vez entregada la atención inmediata, la encargada Srta. Evelyn Urbano quien definirá si él o la alumna(a) vuelve a clases o si es derivado a su casa o hospital.

Si el alumno(a) necesita ser derivado a su hogar, se llamará al apoderado para que acuda a retirarlo. Si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que la vendrá a buscar al colegio. La persona que retira a un alumno debe presentarse en la secretaria, pues recibirá información sobre la afección y atención otorgada.

Los criterios para retirarse del colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado con analgésicos orales, hemorragias nasales no controladas, contusión en la cabeza u otras localizaciones y toda situación de salud en la que se considere necesaria la observación y/o reposo en casa.

En caso de urgencia extrema se solicitará la ambulancia para el traslado inmediato al centro hospitalario, mientras se informa a los padres para que acudan al hospital para que opere el Seguro de Accidentes del Estado. El colegio designará un adulto responsable que permanecerá con el alumno (a) hasta que llegue el apoderado.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por el Inspectoría en conjunto con el apoderado del estudiante(a) afectado.

La enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos, ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones crónicas, sino sólo para brindar la atención primaria que las diversas urgencias requieran.

El colegio no administrará medicamentos. Sólo en casos excepcionales, evaluados por la Inspectoría, estos serán administrados previa comunicación de autorización de los padres que presenten, junto con el medicamento, su receta médica con prescripción (dosis y horarios).

Se tendrán en cuenta en el proceso de atención de los alumnos los antecedentes entregados por los apoderados en la hoja de salud, motivo por el cual es fundamental que se mantenga este registro actualizado.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por los alumnos por iniciativa propia o en el caso de que venga medicada desde su casa.





La enfermería provee un botiquín para llevar a cada salida de terreno o actividad extra programática que se realice fuera de las dependencias del colegio, pensando en las necesidades que podrían acontecer dependiendo de la edad del grupo escolar y las características de la actividad programada.

No se debe enviar a los alumnos enfermos o convalecientes a rendir pruebas porque, aunque haya estudiado no está en óptimas condiciones fisiológicas para rendir una evaluación. Se arriesga innecesariamente a los alumnos pues se expone a una recaída o complicación y, si la enfermedad es de carácter infectocontagiosa, expone a sus compañeras a un contagio y propagación de tal patología al resto del alumnado.

## ANEXO 7

## PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Definición:

Se entiende por **Salida Pedagógica** toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.

Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de Fin de Año” ni “Giras de Estudios” dentro del período lectivo de los alumnos.

**ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR APODERADOS O ESTUDIANTES:** Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

### Objetivo:

El presente reglamento tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Pre- Kínder a IV° medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

### Procedimiento:

- 1.- La Dirección del Colegio es la entidad que aprueba las salidas de los alumnos, previa propuesta de la Coordinación Pedagógica, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto.
- 2.- El(los) profesor(es) a cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla al Coordinador Pedagógico, señalando: profesor encargado, profesor acompañante, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de alumnos participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 20 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.
- 3.- En cada Salida Pedagógica se establece que al profesor encargado debe acompañar: para los cursos de Pre- Kínder un adulto por cada 5 niños; para primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso; de primero a cuarto medio 2 adultos por curso.
- 4.- Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas; esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.
- 5.- El profesor a cargo de la Salida Pedagógica debe adjuntar la confirmación de la salida al formulario Solicitud de Salida Pedagógica (mail, carta).
- 6.- El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 15 días hábiles



de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo hora de salida y regreso, entre otros.

7.- Toda familia debe cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, cuando esto corresponda.

8.- Con la misma anticipación del punto 6, el (la) profesor(a) a cargo debe enviar documento informativo de toma de conocimiento y la autorización expresa que debe ser devuelta firmada.

9.- La Secretaria debe remitir a la Provincial de Melipilla, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.

10.- El profesor a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a la Coordinación Pedagógica un Informe de Salida Pedagógica, indicando número de alumnos asistentes, nombre de los alumnos que no asistieron, grado de cumplimiento del objetivo de la salida, comportamiento de los alumnos, y cualquier otro antecedente que estime conveniente.

11.- Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Coordinación Pedagógica y posterior aprobación de la Dirección.

12.- Las Salidas Pedagógicas para alumnos de Pre-kinder a IV medio deben ser siempre en medio de transporte Bus.

13.- La contratación del medio de transporte (Bus) debe realizarla la administración del colegio, la cual debe preocuparse que se cumplan todas las normas existentes al respecto,

14.- El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.

15.- El profesor a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida.

16.- El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del colegio, o vestimenta libre.

17.- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.

18.- De no darse cumplimiento a las disposiciones de este reglamento, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

19.- En caso de que en una o más salidas pedagógicas de un determinado curso y/o alumno se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas,

#### **Instructivo de seguridad para salidas pedagógicas:**

A) Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

\* Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

\* Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.



- \* El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- \* En el caso que la salida sea fuera de la Región Metropolitana, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, en conjunto con la persona encargada de enfermería.
- \* Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- \* El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- \* El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- \* El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- \* El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- \* En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- \* Utilizar los cinturones de seguridad.
- \* Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
- \* No subir ni bajar del medio de transporte cuando la maquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- \* Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- \* En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- \* No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- \* El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Avisar al chofer del bus quien deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.
- \* El profesor encargado debe preocuparse que el bus quede estacionado en un lugar seguro, con buena visibilidad y ojalá con vigilancia; especialmente debe preocuparse que no quede estacionado en pendiente, con poca visibilidad o en zona insegura.



B) Los alumnos deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- 1) Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- 2) Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- 3) Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- 4) Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- 5) Cuidar los accesorios personales.
- 6) Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- 7) Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga

## ANEXO 8 DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

### TITULO I: GENERALIDADES

**Artículo 1º:** El viaje de estudio de los alumnos del Colegio Manso de Velasco tiene como objetivo:

1. Desarrollar los lazos de conocimiento, convivencia, amistad, aceptación y solidaridad de un grupo curso.
2. Propender el conocimiento de lugares importantes o desconocidos del territorio nacional para que el alumno además de conocer, valore sus riquezas naturales, industrias o empresas del lugar.
3. Ampliar la cultura del alumno a través de visitas oficiales a museos y lugares turísticos.

**Artículo 2º:** Tiene autorización para realizar los viajes de estudio aquellos alumnos que estén cursando el 3º año Medio y que deseen efectuarlo siendo una opción de cada uno.

**Artículo 3º:** Estos viajes deben ser el resultado del esfuerzo compartido de todos los alumnos y sus padres y apoderados, donde el Colegio a través de su Profesor Jefe, velará y exigirá armonía entre los participantes en todo su quehacer preparatorio.

**Artículo 4º:** El Colegio autorizará viajes solo dentro del Territorio Nacional y en fechas que la Dirección determine de acuerdo al calendario escolar.

**Artículo 5º:** Dado que es una actividad de alumnos del Colegio, compete a la Dirección dar la autorización para la realización del viaje de Estudio.

**Artículo 6º:** Los cursos que decidan realizar un viaje de Estudio deben ser acompañados, a lo menos, por dos profesores, o un profesor acompañado de dos apoderado, a los que se les debe cancelar los gastos que este viaje implique (pasajes, hotel y permanencia).

**Artículo 7º:** La Dirección del Colegio está facultada para suspender temporal o definitivamente un viaje de estudios cuando concurren razones como: desorganización, falta de armonía, carencia de compromiso de los alumnos y/o apoderados, faltas reiteradas de disciplina o bajo rendimiento académico.

**Artículo 8º:** Ninguna persona o grupo de personas podrá tomar el nombre del Colegio para iniciar y/u organizar un viaje de estudios sin la debida autorización por escrito de la Dirección del Colegio.

### TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 9º:** La realización del viaje de estudios será tarea conjunta y armónica de apoderados y alumnos. El Profesor Jefe deberá asistir a todas las reuniones fijadas en común acuerdo para este efecto, tanto generales como las de Directivas de Curso, sólo así éstas tendrán carácter oficial.

**Artículo 10º:** El lugar del viaje de estudios y la forma de realización deberán presentarse con dos meses de anticipación con respecto a la fecha de realización. Fuera de este plazo, este quedará sujeto al criterio y resolución del Consejo Directivo y Profesor Jefe.

Cada proyecto deberá ser acompañado por un estudio de costos y una relación de los fondos reunidos para realizarlo.

**Artículo 11º:** La Dirección previa reunión de estudio con el Consejo Directivo y Profesor Jefe, tendrá un plazo de 15 días para responder.

**Artículo 12º:** La preparación del viaje de Estudios no podrá iniciarse antes del 2º Medio y las actividades programadas para este efecto no deben entorpecer el desarrollo de la actividad académica.

**Artículo 13º:** El financiamiento del viaje es de exclusiva responsabilidad del Centro de Padres del curso con la colaboración de los alumnos.

**Artículo 14º:** Por ningún motivo se aceptarán cuotas adicionales que originen discriminación entre alumnos y/o apoderados o que atenten contra la unidad del curso. Estas deberán ser fijadas con el acuerdo por escrito de cada apoderado componente del curso, y una vez aceptadas serán obligatorias.

Si un alumno se incorpora al curso y quiere participar del viaje deberá ponerse al día con las cuotas acumuladas en un plazo prudente.

**Artículo 15º:** Las Directivas de Padres de 2os y 3os Medios deberán dar a conocer a la Dirección del Colegio las actividades planificadas a realizar para que ésta pueda apoyar y distribuirlos adecuada y organizadamente en busca del éxito de cada una.

**Artículo 16º:** La cantidad de entradas, bono de cooperación y otros deberá entregarse a los padres con la debida antelación y en número prudente para que todos cumplan con su venta.

### **TITULO III: DE LOS ACOMPAÑANTES.**

**Artículo 17º:** El Profesor Jefe tiene la Prioridad para acompañar a su curso. Si para él fuera imposible la Dirección asignará al reemplazante.

El Profesor que apoye al Profesor Jefe, por lo menos dos meses antes de la realización del viaje, para que este se integre al grupo, creando espacios para un mayor conocimiento mutuo. Para ambos profesores, el curso debe cancelar los gastos que este viaje implique.

Si no fuera un segundo profesor, el Apoderado acompañante será elegido por el Centro de Padres del Curso asesorados por la Dirección del Colegio.

Los Apoderado serán elegidos por el Centro de Padres del Curso asesorados por la Dirección del Colegio.

**Artículo 18º:** El Profesor Jefe asesorará las actividades que se generen para Reunir fondos. En ningún caso se verán obligados a participar en las ventas que alguna de ellas implique. (Entradas, bono de cooperación y otros).



## **DE LA REALIZACIÓN.**

**Artículo 19º:** Todos los alumnos participarán de todas las actividades programadas en el viaje.

**Artículo 20º:** Ningún alumno podrá alejarse del grupo sin permiso expreso del profesor a cargo.

**Artículo 21º:** Cada alumno es responsable de sus propios bienes.

**Artículo 22º:** El comportamiento de los alumnos en los lugares visitados y de alojamiento deberá estar de acuerdo con la normativa de los lugares respectivos y la conducta que todo estudiante debe observar a diario. (respeto, armonía, convivencia, unidad, acatamiento de las normas)

**Artículo 23º:** El no cumplimiento de la normativa dada, podrá ser causal para que el alumno involucrado sea enviado de vuelta a Melipilla. Cualquier gasto extra originado por esta causa será responsabilidad exclusiva del apoderado del alumno afectado.

**Artículo 24º:** El Colegio no se hace responsable por accidentes que pudieran ocurrir. El alumno contará con el Seguro Escolar correspondiente a todo estudiante chileno en actividad escolar.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 25º:** El alumno que en el transcurso del año o en años anteriores tuviere que abandonar el Colegio, queda automáticamente fuera del grupo de viaje de estudios.

**Artículo 26:** Al término del viaje, tanto Profesores acompañantes como alumnos participantes deberán presentar un informe y evaluación de este mismo.

**Artículo 27:** Cualquier situación que se presente y que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.



## ANEXO 9.- PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

### 1.- INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento “Colegio Manso de Velasco Melipilla”, da cumplimiento a la ley 21.120, cuyo propósito es reconocer y dar protección al derecho y a la identidad de género. Ley que fue publicada en el diario oficial el 10 de diciembre de 2018.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral. Física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

### 2.- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignados al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre o vestimenta, expresión de sus roles y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo al nacer.

### 3.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGENERO EN EL COLEGIO.

El padre, madre, tutor /a legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, podrá solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a pupilo/a o estudiante.

#### 3.1 PROCEDIMIENTO

- El padre, madre, tutor/a legal, apoderado estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con: Equipo Directivo para dar inicio al proceso de reconocimiento de género.
- Durante la entrevista, se entregarán los antecedentes de su hijo/a, respecto a los requerimientos de parte del estudiante y su familia, pudiendo este incluir la adecuación en el uniforme escolar o no, además de entregar el nombre social correspondiente a la identificación de género de su hijo, hija.
- Tomar acuerdos en relación a los plazos, forma de comunicar a la comunidad educativa.



- Si es él o la estudiante quién solicita la entrevista, se llamará al apoderado, padre, madre, tutor/a legal. Para una entrevista y registrar los acuerdos.
- Informar a la comunidad educativa, según corresponda.
- Registrar la información recibida.

### ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, INSPECTORA GENERAL Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

- A acompañar al o él estudiante en el proceso inicial de reconocimiento de identidad.
- Realizar observación en el aula para evaluar la dinámica del grupo curso en relación a la situación.
- Mantener una comunicación constante con el apoderado del estudiante.
- Si él o la estudiante no está en un programa de acompañamiento, derivar a los especialistas indicados.
- Se dará a conocer el caso tanto a los profesores y asistentes de la educación.
- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de él o la estudiante, su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea él o la estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

### 3.2.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- **Apoyo a la niña, niño, o estudiante y su familia:** La Dirección del colegio velará porque exista un dialogo permanente entre el profesor jefe; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se apoyará a los miembros de la comunidad educativa, para garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** La Dirección del colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso del niño, niña o estudiante, para que usen su nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madres, tutor/a legal o apoderado o él o la estudiante si está cursando enseñanza media. Esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen la comunidad educativa.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como: certificado anual de estudios, certificado de notas, licencia de educación media entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o estudiante, para facilitar la integración del alumno, alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan la materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, ejemplo: comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos etc.
- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, buzo del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionará las facilidades a él o la estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias que estén viviendo, respetando su identidad de género, respetando su privacidad en integridad física, psicológica y moral, la cual estará a cargo de convivencia escolar.



**ANEXO 10: PROTOCOLO PREVENCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR**  
**ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA – Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS**  
**EXTRAPROGRAMÁTICAS – USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

Procedimientos para alumnos y alumnas desde pre-kínder a Cuarto medio.

1. Las clases de Educación Física, o Talleres deportivos extra programáticos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o Monitor a cargo del curso.
2. El establecimiento educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas/deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.
3. El docente de Educación Física o Monitor del taller extraprogramático es el encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en bodegas destinadas a ese uso. Los arcos de fútbol, aros de basketbol con base deben permanecer en el área destinada.
4. Cuando finalice la actividad el mismo profesor o Monitor a cargo junto a un auxiliar debe regresar los implementos al área destinada, evitar que los alumnos del establecimiento muevan por si solos estos implementos
5. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, Monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres Extraprogramáticos y recreativos.
6. Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún (a) estudiante, el docente o Monitor encargado deberá informar al encargado (a) de salud del colegio e Inspectoría General.
7. El profesor de Educación Física o Monitor de Talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos. Frente cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General para posteriormente instruir al encargado de mantención y reparar los defectos.
8. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.
9. Está estrictamente prohibido que los alumnos/as del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos.

## ANEXO 11: PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE AJUSTES CURRICULARES PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se aplicará este protocolo para alumnos con necesidades educativas especiales, **dejando expresa constancia que el establecimiento Manso de Velasco no cuenta con un Programa de Integración Escolar y que el presente Protocolo no tiene por objetivo implementarlo**, sino que su función es reglamentar, de acuerdo a la normativa educacional vigente, determinadas estrategias de adaptación curricular y procedimientos, a fin de entregar certeza y claridad, tanto a nuestros padres y apoderados, como también a nuestros directivos y equipos docentes, las estrategias que adoptará el colegio a cuando se está frente a una NEE.

### Introducción:

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser de carácter permanente o transitorias:

- **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, debidamente diagnosticadas por profesionales competentes (facultativos), que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanentes se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N°170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global de Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Síndrome de Down, etc.

- **Necesidades educativas de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida y escolaridad, diagnosticada por profesionales (facultativos) competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Resulta necesario señalar que el Decreto N°83 del Ministerio de Educación del año 2015, sostiene que; las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.



## I.- PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LOS AJUSTES CURRICULARES INDIVIDUALES

### 1.- Presentar documentación de los especialistas.

La solicitud formal en cuanto a la iniciativa del proceso puede provenir de:

a.- *Del establecimiento*; en caso de que se constate que el alumno/a no logre cumplir con los objetivos escolares del año o se ha visto un descenso ostensible en los resultados esperados de acuerdo con su nivel de desarrollo, se coordinará una reunión con los apoderados del alumno/a en la que se informará y solicitará una evaluación externa especializada, para detectar con claridad la presencia de alguna NEE.

Para que un estudiante acceda a alguna de las estrategias señaladas deberá demostrar una actitud adecuada y un trabajo responsable. Además, la familia debe comprometerse a entregar y sustentar todas las facilidades para proceder durante el tiempo que dure el apoyo, tales como; entrega de evaluaciones de especialistas, informe, contratación de apoyo externo, etc.

Los tratantes externos son profesionales especializados en el tratamiento de las NEE específicas que presenten los alumnos con NEE. El colegio tomará conocimiento de su diagnóstico y tratamiento a través de informes médicos que le serán entregados por el apoderado del niño, niña o adolescente con NEE.

Los tratantes serán contratados directamente por el apoderado respectivo y no deberán tener lazos de parentesco con el niño sometido a su evaluación. El colegio podrá solicitar complementar los informes emitidos por los tratantes externos con una segunda opinión profesional de otro especialista determinado por el colegio en los casos que lo estime pertinente.

b) *En caso de que el apoderado solicite las estrategias de apoyo directo al alumno/a*, para que este último sea sujeto pasivo de las mismas, deberá adecuarse a:

1. Adjuntar informe profesional de un especialista externo que avale dicha petición, el cual deberá contener información relevante y precisa en cuanto a las NEE, con relación al apoyo específico que requiere el alumno/a en alguna asignatura o todo el currículum educacional.

2. Si dicho informe prescribe un tratamiento, el colegio exigirá que se acredite su cumplimiento por parte del especialista mediante certificado extendido por éste.

3. En caso de ser tratamiento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico o terapia ocupacional, el apoderado deberá enviar periódicamente informes de estados de avances con evolución del alumno o alumna con NEE, aspectos superados y por superar y sugerencias a los docentes. En caso de ser tratamiento neurológico/psiquiátrico, informar medicación, cambio en ella, o altas médicas.

Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales externos deben ser pertinentes a su área de formación.



## **II.- DETERMINACIÓN DE AJUSTES CURRICULARES INDIVIDUALES (ACI) PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

1.- Determinación del ajuste curricular que requiere (SIGNIFICATIVO / NO SIGNIFICATIVO; ACCESO O PEDAGÓGICO) en acuerdo a las indicaciones y/o sugerencias aportadas por los profesionales que diagnostican y atienden al alumno/a fuera del establecimiento.

2.- Solicitar evaluación de otros especialistas (DERIVACIÓN), si la condición lo amerita, o la información disponible no resulta suficiente para la determinación de apoyos.

3.- Para determinar los ajustes curriculares correspondientes, se solicitará un informe psicopedagógico o diferencial que otorgue las orientaciones para su implementación.

4.- Entrevista de los profesores con especialistas que entregan los apoyos fuera del establecimiento para informar y explicar situaciones del alumno/a, cuando se requiera.

5.- Informar al apoderado las medidas adoptadas por el establecimiento de acuerdo a indicaciones entregadas por especialistas. Todas las reuniones deben quedar registradas en el Libro de Actas.

6.- Documentos del procedimiento por el alumno/a

- Certificado médico con emisión de diagnóstico.
- Formulario general de adecuaciones curriculares individuales
- Ajustes metodológicos (determinación de apoyos) si lo requiere.
- Informes de especialistas y/o estados de avance de tratamientos, terapias y/o apoyos complementarios.
- Documentación trayectoria NEE del alumno/a.
- Libro de clases y/o libro de actas con registro de entrevista de apoderado (NEE)
- ACTA de compromiso firmada donde se especifican los acuerdos, y obligaciones fundamentales del apoderado con el proceso educativo del estudiante.

## **III.- DEL PROCESO DE APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN**

1.- Durante la implementación de los ajustes curriculares, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado externo al establecimiento, tendiente a superar las dificultades que presenten, que deberán ser informadas al profesor jefe o coordinación académica.

2.- Dirección y encargada de NEE, serán las responsables de verificar el total cumplimiento del protocolo de procedimiento a través de la verificación de las aplicaciones de medidas adoptadas, velando siempre por el propósito de los ajustes en el marco de una educación inclusiva.

## **VI.- CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS**

1.- El apoderado Titular deberá firmar una ACTA que comprometa el cumplimiento de la atención y apoyo especializado que el alumno requiere, fuera del establecimiento tales como: profesor diferencial, psicopedagoga, terapeuta, psicóloga, psiquiatra. Así mismo la entrega de



información periódica respecto de los estados de avance de los tratamientos y/o terapias, nuevas evaluaciones, si existiesen. Considerando que el colegio no tiene Programa de Integración (PIE) es obligación de los padres la contratación de los especialistas.

2.- Los ajustes curriculares implementados serán de manera semestral por parte del equipo docente en consejo de análisis de casos NEE, con el fin de obtener información que permita la eliminación o incorporación de nuevos apoyos, de acuerdo al nivel de logro obtenido por el alumno durante el periodo y los antecedentes actualizados provistos por el apoderado, si los hubiese. El resultado de la evaluación se comunicará al apoderado mediante entrevista personal.

Es responsabilidad del apoderado enviar cada tres meses reportes actualizados de profesionales que atienden al estudiante, en el caso de no actualización se llamará al apoderado en tres oportunidades. Si al tercer llamado no presenta documentación actualizada, se derivará el caso a Tribunal de Familia. Esto para aquellos casos de estudiantes con condición TEA (LEY 21.545)

3.- La reevaluación o evaluación respecto de la continuidad de la implementación de los ajustes curriculares se efectuarán en forma anual (finalización del periodo escolar), previa entrega de reevaluación médica diagnóstica que ratifique el diagnóstico o establezca el alta del mismo, esto de responsabilidad del apoderado.

4.-La sola aplicación de las estrategias de apoyo, no garantizan que el alumno o la alumna obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática del curso.

5.- Los ajustes curriculares individuales programados para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a podrían revocarse por alguna de las siguientes causales.

- Suspensión arbitraria de los tratamientos externos por parte del apoderado.
- No actualización de diagnóstico (anual) o no presentación de informes de avance cuando se requiera.
- Incurrir el alumno/a en faltas reiteradas de irresponsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se han implementado los ajustes (sin tareas, sin materiales, interrupciones constantes, ausencias reiteradas a clases) u otras situaciones que sean incompatibles con el reglamento de convivencia.
- Cualquier incumplimiento por parte de los apoderados o del alumno a lo regulado en el presente Protocolo.

**Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del Reglamento Escolar Interno, en este sentido, el alumno/a está sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigente.**



## **ANEXO 12: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA Y EN SITUACIONES DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLÓGICAS**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro del establecimiento, (teniendo presente que no tenemos Programa de Integración, PIE) respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (trastorno del espectro autista) y de los alumnos/as con crisis y urgencias psicológicas.

En primeras instancias se plantearán estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del Colegio.

### **2.- ORIENTACIONES GENERALES**

¿Qué es una desregulación conductual o emocional?

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, o adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

### **3.- PREVENCIÓN**

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

#### **3.1.- Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.**

Es de suma importancia establecer contacto con la familia del estudiante, por lo que el profesor jefe deberá recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos es fundamental, ya que cada caso es particular.

#### **3.2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.**

Es primordial la observación del estudiante por parte de todos los docentes que le hacen clases, mientras más conozcamos al alumno, de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar una descompensación.

Se recomienda reconocer, en los casos que sea posible las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como, por ejemplo, **pueden ser inflexibles, presentar hipersensibilidad, ansiedad frecuente.** Estos elementos por lo general son la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como aumento de movimientos estereotipados (**balanceo, aleteo de manos, expresiones de incomodidad o**



**disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en la voz o lenguaje grosero)** en el caso de crisis psicológicas pueden ser (**tensión, ansiedad, temor, frustración, aislamiento, dolor en el pecho, mareos, náuseas, conductas de autoagresión en casos extremos**). También es importante reconocer los elementos del entorno que puedan ocasionar una desregulación con el fin de evitarlos ejemplo (cuando traspasan su espacio personal).

### 3.3.- ¿Qué hacer en el aula? (TEA)

El aula es el espacio en el que más tiempo pasan los alumnos a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir un ambiente que permita un bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que ayude a disminuir la ansiedad y la frustración que les genera si la atmósfera de la sala esté compleja. Cuánto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de las actividades.

### 3.4.- ¿Cómo lo podemos hacer?

- Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar lo que tratará la clase.
- Al momento de trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.
- Evitar los momentos de improvisación y cuando surja un cambio de rutina emplear una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que se deja de hacer una actividad concreta.
- Dar una ubicación favorecedora para el/la estudiante dentro de la sala de clases con el fin de que escuche claramente, cuando sea necesario ubicarlo al frente de la pizarra para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.
- Evitar sentar a los estudiantes cerca de la ventana o pasillo, los ruidos o movimientos del exterior lo pueden distraer.
- En el instrumento de evaluación hacer (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero o falso, y preguntas de desarrollo si logra realizarlas).
- Adaptar los tiempos de la actividad, puede ser que requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar una tarea o reducir las actividades o tareas.
- Dar instrucciones de manera clara y precisa.

## 4.- LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos.

Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con alguna condición (TEA, CRISIS PSICOLOGICA) pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. Por lo cual aunaremos algunos criterios.



#### **4.1.- ¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?**

- La/él docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes.
- La/él docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante ej. tijeras, cartoneros, estuche, lo que ustedes encuentren que sea peligroso.
- Alejar a los compañeros que se encuentran alrededor, para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión) avisar a inspección y dirección (enviando a un alumno/a).
- Una vez que haya vuelto a la calma el alumno/a, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el/la estudiante.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención)
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial.

#### **4.2.- ¿Qué hacer post crisis?**

- Toda desregulación por mínima que sea será avisada y con presencia del apoderado a que asista al colegio a corroborar la contención necesaria del estudiante, evaluando si es necesario que haga su descanso apropiadamente en su hogar.
- Una vez terminada la crisis, se dejará constancia de la desregulación en el registro del estudiante, señalando el nombre de la persona (docente, paradocente, inspectora, dirección) que lo acompañó en su crisis.

#### **PERSONAL A CARGO DE ESTE PROTOCOLO**

- DIRECTORA: SRA. ROSA ROJAS H.
- ENCARGADA DE NEE: SRA. XIMENA JEREZ S. PSICOLOGA.
- INSPECTORA GENERAL: SRA. JAVIERA ARAOS M.

## **ANEXO 13: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIVA**

El presente documento, donde se presentan los procedimientos para la Prevención y Actuación Frente a Situaciones de Conducta Suicida en el Establecimiento Escolar, tienen por propósito promover y establecer lineamientos claros acerca de cómo prevenir y actuar al enfrentarse a situaciones relacionadas a la conducta Suicida en el Establecimiento Escolar.

### **A) DEFINICIONES**

Ideación suicida: Pensamiento y verbalización recurrentes de provocarse autoagresiones o la muerte, con o sin planificación: incluye desde deseos de morir o escaso valor dado a la vida, hasta pensamientos concretos, estructurados y recurrentes de provocarse daño.

Intento de suicidio: Es todo acto o conducta realizado en forma voluntaria o intencionada por el niño o el adolescente, y que, y que busca causarse daño o la muerte, no logrando su consumación.

Conductas autolesivas: Es necesario diferenciar el intento de suicidio, de las autolesiones no suicidas, consistentes estas últimas, en lesiones superficiales, que pueden ser dolorosas, que un niño/a o adolescente se inflige en la superficie de su cuerpo de manera repetida, y que tiene como objetivo aliviar las emociones negativas o insoportables. La diferencia con el intento suicida, es que en este último existe una intención consciente de morir, en cambio en las autolesiones no suicidas, se intenta modificar el estado de conciencia y aliviar emociones negativas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento escolar. Las conductas autolesivas no deben minimizarse ya que exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

### **B) FACTORES DE RIESGO DE LA CONDUCTA SUICIDA.**

Los factores de riesgo que aumentan la probabilidad que se presente conducta suicida en los/as estudiantes, pueden ser de carácter biológico, psicológico, familiar o sociocultural, y pueden estar presentes meses o años antes de que se presente la conducta suicida (Factores predisponentes), o bien, semanas o días antes (Factores desencadenantes).

En ocasiones se confunde el factor desencadenante (por ejemplo, en un adolescente, haber puesto término a una relación de pareja) con el predisponente (la presencia de un cuadro depresivo en la historia de vida del niño/a o adolescente). Por esta razón, en cada caso los factores de riesgo se presentarán de manera diversa, y siempre en relación con los factores protectores.

Es importante considerar que, si bien, la presencia de estos factores se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos, ni tampoco causarán la conducta suicida de manera directa. Asimismo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida, pudiendo, de esta manera, actuar más preventivamente.

### C) FACTORES PROTECTORES EN CONDUCTA SUICIDA

Los Factores protectores se definen como aquellos que actúan “contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes”. También pueden encontrarse en los ámbitos individual, familiar o social.

Los establecimientos escolares pueden promover estos factores protectores, tanto a nivel escolar, familiar e individual, y, de esta manera, favorecer la salud mental de sus estudiantes.

Entre los más importantes se encuentran:

- Diseño de un protocolo de actuación para casos de intento de suicidio o ideación suicida, que debería incluir estrategias de prevención, actuación y postvención (intervención con posterioridad a una conducta suicida).
- Campañas de sensibilización y orientación en los colegios, que fomenten la tolerancia cero al acoso.
- Promocionar conductas de apoyo entre los estudiantes y transmitir información sobre cómo buscar ayuda adulta, cómo y a quién dirigirse, si es necesario.

### D) SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta de la conducta suicida en niños/as y adolescentes pueden ser de dos tipos: directas o indirectas.

Dentro de las primeras, se incluyen todas aquellas verbalizaciones o acciones que denotan que el estudiante está pensando o planificando un suicidio o que tiene pensamientos recurrentes de muerte (por ejemplo, en trabajos escolares, o dibujos con verbalizaciones, textos escritos o redes sociales). Las señales indirectas son aquellos comportamientos que denotan un problema de salud mental con riesgo de ideación o planificación suicida.

Se muestran en el siguiente cuadro las señales de ambos tipos:

#### SEÑALES DE ALERTA DIRECTAS

- Expresión verbal o escrita de suicidio o alta desesperanza.
- Presenta conductas autolesivas, tales como cortes, quemaduras o rasguños.
- Busca modos para realizarlo: búsqueda activa de medios para terminar con la propia vida en internet, accede a pastillas, armas de fuego u otros; planificación del medio y lugar para terminar con la propia vida.
- Realiza actos de despedida: cartas o mensajes en redes sociales, regala sus pertenencias
- Habla o escribe sobre: sentirse como una carga para otros o culpable de todo lo malo que sucede; amenaza con herirse o matarse; sentimientos de desesperación, de no ver alternativas

#### SEÑALES DE ALERTA INDIRECTAS

- Cambio en el comportamiento: aislado, retraído, irritable, desanimado. Alejamiento de familia y/o amigos.
- Pérdida reciente en adolescente vulnerable.
- Depresión general, incluyendo un cambio en los patrones de sueño, pesadez y aletargamiento.
- Pérdida de apetito o comer en exceso.
- Disminución del rendimiento académico y de la habilidad para relacionarse con los demás.
- Incremento del consumo de alcohol y/o drogas.
- Abandono o descuido de sí mismo, deterioro de la autoimagen y autoestima.
- Puede mostrar sentimientos de ira o angustia descontrolada.



## **E) GESTIÓN PREVENTIVA**

La gestión preventiva incluye un continuo que se inicia en la promoción de la salud mental en la comunidad escolar para continuar con estrategias de prevención y concluye en un protocolo de derivación para la intervención.

a.- Promover la salud mental positiva en nuestras comunidades implica fortalecer los "factores protectores", que aumentan la resiliencia y trabajar para reducir los "factores de riesgo".

Una de las formas de prevenir el suicidio de niños/as y adolescentes es trabajando para crear comunidades en las que las personas disfruten de una buena salud mental. Esto reduce las posibilidades de que las personas se enfrenten a dificultades que no pueden enfrentar por sí mismas. Podemos hacer esto promoviendo la salud mental positiva.

Dentro de la salud emocional las personas que son emocionalmente saludables destacan por las siguientes habilidades:

- a) Tener control sobre sus emociones y su comportamiento.
- b) Son conscientes de sus pensamientos y sentimientos; y
- c) Son capaces de manejarlos en lugar de sentirse abrumados por ellos.

Tener una buena salud mental y emocional incluye, por tanto:

- ser feliz con quien se es.
- tener relaciones satisfactorias;
- ser lo suficientemente flexible como para aprender cosas nuevas;
- ser capaz de adaptarse al cambio;
- ser capaz de manejar el estrés y "recuperarse" de las dificultades; tener la capacidad de pensar de manera realista;
- tener una perspectiva positiva de la vida; y
- Tener acceso a la ayuda y poder pedir ayuda cuando la necesite.

### **Iniciativas comprobadas que promueven la salud mental:**

Las estrategias recomendadas, para promover la salud mental y emocional dentro de los establecimientos educacionales, y que han demostrado ser más efectivas, se instalan desde la perspectiva del desarrollo, localizado en los diferentes sistemas que componen una comunidad educativa: estudiantes apoyados a través estrategias que promueven la salud y adolescentes apoyados a través de la educación continua.

Pasos positivos para una buena salud mental en la comunidad escolar:

- mantenerse físicamente activo;
- comer bien;
- prevenir el consumo de drogas;
- valorarnos a nosotros mismos y a los demás;
- hablar sobre nuestros sentimientos con amigos, familiares o nuestro médico;
- cuidar a los demás;
- mantenerse en contacto con amigos y seres queridos;
- involucrarse en el colegio;
- aprender una nueva habilidad;
- hacer algo creativo;
- tomar un descanso;



- pedir ayuda.

Por el contrario, algunos factores de comportamiento y factores contextuales que afectan la salud mental de los jóvenes, son:

Factores de comportamiento:

- uso de sustancias
- bullying
- juegos de azar
- imagen corporal

Factores contextuales:

- relaciones con los pares
- relaciones familiares
- entorno escolar

Las enfermedades mentales y los trastornos psicológicos, así como las experiencias de violencia, también pueden afectar negativamente la salud mental.

## **F) CLIMA ESCOLAR PROTECTOR**

Las acciones que se puede incluir en este componente y que son efectivas en la promoción de salud mental y prevención de conducta suicida en niños/as y adolescentes son:

- a) Prevención del acoso escolar (bullying): prevenir la violencia entre pares, considerando que en caso de producirse una acusación de abuso contra otro alumno/a, se considera que todos los niños/as involucrados/as (agresor o víctima) están “en riesgo”.
- b) Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, tanto en espacios institucionales, tales, como consejos escolares, centros de apoderados y centros de alumnos, con actividades institucionales anuales y en talleres extraescolares.

Una de las acciones que ha tenido resultados positivos en la prevención del riesgo suicida en niños/as y adolescentes es la educación y sensibilización a toda la comunidad educativa sobre la temática. Esta se puede realizar a través de metodologías más participativas como talleres, grupos de conversación, videos, folletos y afiches de sensibilización, role play, etc.

Con respecto a la Educación y Sensibilización al equipo de profesores/as, asistentes de la educación y directivos, los objetivos y contenidos de sensibilización deben estar referidos al conocimiento de las señales de alerta, factores de riesgo y formas de prevención y promoción de la salud mental, tales como la prevención del acoso escolar o violencia entre pares, discriminación y dificultades de aprendizaje, apoyo a estudiantes con intentos de suicidio previos y conocimiento de los Protocolos de Actuación en detección de señales de alerta y grupos de riesgo de suicidio, en intento suicida y post-vención.

## **G) PROCEDIMIENTO**

### **A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN RIESGO DE PRESENTAR CONDUCTA SUICIDA: DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA**

Se activará el uso del presente protocolo en cada situación en la que se identifiquen estudiantes que se encuentren en riesgo de presentar conducta suicida, ya sea porque presentan señales de alerta directas o indirectas o porque han sido detectados a través de la aplicación de instrumentos de pesquisa.



La persona/s encargada/s que detecte por sí misma o reciba el reporte de otro miembro del establecimiento escolar, respecto de señales de alerta directas o indirectas en estudiantes, de posible riesgo de conducta suicida, debe seguir el siguiente paso para abordar la situación:

A1.- Contar con un espacio y tiempo que permita conversar con la/el estudiante de forma privada, dando el tiempo suficiente a la conversación.

A2.- Evaluar el riesgo de la conducta de acuerdo a la información entregada por el alumno.

A3.- Contactar a los padres o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental, debido a que presenta señales de alerta.

En caso de riesgo alto informar a los padres para que concurran lo antes posible al establecimiento escolar para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.

En caso de riesgo inminente se debe llevar al estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres/apoderados.

Es muy importante cuidar, en todo momento la confidencialidad y privacidad de la información entregada por el /la estudiante, tanto dentro del colegio como al informar a la familia. En el momento de informar a la familia, se debe informar sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de salud especializadas por el riesgo suicida, pero se debe resguardar información sensible entregada por el /la estudiante o que éste no quiera compartir.

Explicar al/la estudiante que en la atención de salud se le entregarán apoyo profesional, que le permitan buscar alternativas de solución frente a las dificultades que pueda presentar.

A4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por los/as profesionales de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al /la estudiante y a los padres o apoderados como se encuentra el/la estudiante.
- Equipo de convivencia escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

## **B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PASOS A SEGUIR FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO POR PARTE DE UN /ESTUDIANTE:**

Una vez que Dirección, tome conocimiento de un intento de suicidio en uno/a de sus estudiantes, deberá manifestar hacia la familia y estudiante su preocupación.

El equipo escolar encargado determinará conjuntamente, qué información será transmitida a los profesores y a los/as estudiantes, siempre contrastando la información que maneja el establecimiento escolar sobre lo ocurrido con la familia. La información que se transmita tiene que tener un objetivo educativo-preventivo, y en ningún caso de transmitirá detalles que no sirvan a este fin.

Será el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante, quien tendrá el liderazgo respecto de las decisiones que se adopten con relación al él/ella y, en particular, de las decisiones que se adopten respecto de la relación que mantendrá el/la estudiante con el establecimiento escolar (suspensión por razones de salud, baja de carga académica, tiempo para el retorno, entre otros).

Realizar un acompañamiento y seguimiento del/la estudiante en el establecimiento escolar y con la familia



respecto de la atención de salud mental y que pueda mantener una coordinación y relación estrecha y permanente con el equipo del colegio.

Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia (orientación sexual, embarazo, entre otros), cuidando el derecho a la privacidad de dicha información.

#### PREPARAR EL RETORNO A CLASES:

- El retorno a clases del/la estudiante afectado/a deberá ser una decisión dirigida y recomendada por el equipo de salud mental que atiende al estudiante, en la forma y los tiempos en que se realizará, si esto es recomendable o no, y el apoyo que debiese tener en el establecimiento escolar cuando ocurra el retorno. Es decir, ésta es una decisión eminentemente clínica y deberá hacerla el equipo de salud mental que atiende al/la estudiante en conjunto con su familia y con recomendaciones claras al establecimiento escolar.

Si el equipo de salud así lo determina y dependiendo de cada caso en particular, el retorno a las clases y a las rutinas habituales serán un componente vital del proceso de recuperación del/la estudiante, siempre y cuando no existan en el contexto escolar, factores de riesgo no abordados que pudieran dificultar este proceso.

- El retorno al establecimiento escolar debe ser una decisión clínica del equipo de salud mental y la familia del /a estudiante, quienes deberán coordinarse y sostener reuniones previas con el encargado designado (o persona encargada), 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.).





## ANEXO 14: PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del año escolar” de nuestro establecimiento.

### Aspectos Generales

Todo cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se registrará por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

### REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS.

Cuando el apoderado/a de un estudiante solicite el cierre del año escolar de su pupilo/a, la solicitud debe estar dirigida a la Directora del colegio, ésta petición debe ser formal, la cual puede estar fundada en las siguientes razones:

- 1.- Motivos de salud físicos o de salud mental.
- 2.- Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando como **requisito obligatorio la documentación pertinente de los especialistas** tratantes del estudiante.

1.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o la estudiante, deberán haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral de todas las asignaturas. Independiente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

2.- La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del o la estudiante a través de una resolución interna emitida por la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Los padres y apoderados podrán apelar de la resolución interna a Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3.- De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición de “alumno oyente”, por lo tanto, él o la estudiante para la cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de la



formalización de la medida.

4.- El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se envían al Ministerio de Educación a fin de año, el o la estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

5.- Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio, se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordados por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del padre o apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, no perdiendo así el alumno su calidad de alumno regular hasta fin de año, aunque se le haya cerrado su año lectivo.

El caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio, en esta situación pierde la calidad de alumno regular.



ACTA CIERRE AÑO ESCOLAR 20\_\_\_\_

La que suscribe Directora Rosa Rojas Herrera informa que de acuerdo a Informe de especialista  
\_\_\_\_\_, recibido con fecha \_\_\_\_\_.

Se procede a cierre de año escolar anticipado de alumno/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, curso \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, con fecha  
\_\_\_\_\_.

Se firma ejemplar en dos copias.

Recibido conforme

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



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

## **2024**



## INDICE

I.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

II.- INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO GENERAL

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

IV.- ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

V.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

VI.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

VII.- PLAN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1.- Movimiento Telúrico Fuerte sismo

2.- Incendio.

3.- Amenaza de artefacto explosivo.

4.- Accidente Escolar

VIII.- VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES.

X.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

XI.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS

XII.- RESPONSABLES.

XIII.- PLANOS DE UBICACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS Y EXTERNAS



## INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Manso de Velasco contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato.

Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

## II.- OBJETIVO GENERAL.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

## III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

- ☐ Instruir a todos los miembros del establecimiento tanto alumnos como profesores sobre la actitud que se debe tomar frente a casos de Emergencia logrando generar una cultura de Auto cuidado.
- ☐ Proporcionar seguridad en el establecimiento a través de una perfecta comunicación y coordinación entre los miembros del colegio, frente a una determinada emergencia.
- ☐ Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio Manso de Velasco ante una emergencia y evacuación.
- ☐ Recuperar la capacidad operativa del Colegio Manso de Velasco una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento

#### **IV.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

El comité de Seguridad Escolar será creado con el fin de velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en este plan, así mismo, el comité orientará las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas.

#### **V.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

- ☐ El Comité de Seguridad Escolar es presidido por La Directora, quien es el responsable definitivo de la seguridad de nuestro Colegio y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ☐ El Coordinador de Seguridad Escolar del Colegio, en representación de la Directora, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
- ☐ El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.
- ☐ Los representantes de los alumnos, docentes y no docentes, padres y apoderados, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y su Asesor, contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

**VI.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Nombre	Colegio Manso de Velasco
Directora	Rosa Rojas Herrera
CAPACIDAD	390
Matriculas.	334 E. básica y media y 56 en pre-básica
Niveles	13 salas
Personal educador	28
Personal auxiliar de aseo	3
Para-Docentes	7

**CONSTITUCION E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Nombre	Estamento	Cargo/Status	Rol	Firma
Rosa Rojas Herrera	Directorio	Directora	Presidente del comité	
Javiera Araos	Administrativo	Inspectora General	Coordinador de seguridad	
Clarisa Soto	Administrativo	Inspector de patio	Encargada del sistema de alarmas	
	Alumno	Presidente centro de alumnos	Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Sr. Patricio Cabello	Apoderado	Presidente centro de padres	Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Sr. Hugo Mejías .	Carabineros de Melipilla	Sargento 2º	Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	
Sr. Rodrigo Navarro	Bombero de Melipilla	Bombero primera Compañía.	Cooperar con la seguridad de nuestro colegio	



## VII.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION EN CASO DE EMERGENCIAS

### TIPOS DE EMERGENCIAS:

- ☐ Sismos
- ☐ Incendios
- ☐ Artefactos explosivos.

### FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD

**Sistemas de alarmas:** En caso de cualquier emergencia se escuchará un timbre repetitivo (campana) durante un minuto exclusivo para señalar la ocurrencia de un evento y toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional deberá concurrir a las zonas de seguridad establecidas y marcadas.

**Sistemas contra incendios:** se cuenta con 8 extintores distribuidos de acuerdo a la normativa

**Sistema de señalética de evacuación:** Nuestro Colegio cuenta con la señalética correspondiente para evacuación en caso de un evento.

### PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS PROCEDIMIENTOS EN CASO DE SISMO.

#### **EVACUACIÓN**

Se deben interrumpir en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando. Toda persona que se encuentre en el Establecimiento Educacional al momento de ocurrir un evento (simulado o real) debe concurrir a la zona de Seguridad en forma rápida y tranquila. Los alumnos deben hacerlo sin ningún elemento en sus manos. Una vez concurrido el evento (simulacro o real) el comité de emergencia mediante el coordinador de Emergencia verificará que existen las condiciones para volver a las actividades normales o dispondrá la evacuación externa del Colegio.

#### **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES**

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE)

Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.

En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (una campana permanente) que estará a cargo de Sra. Clarisa Soto.

Da la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, lejos de las ventanas, si están en el segundo piso bajar por el lugar que les corresponda, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

### **EN EDUCACIÓN FÍSICA**

Los cursos que se encuentran realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura.

### **COMEDOR**

Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y mantendrá la calma de los estudiantes que se encuentren en ese momento ahí. Y esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

### **SALA DE PROFESORES**

Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación.

### **BIBLIOTECA**

Los profesores que se encuentren en esta sala son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en la zona de seguridad asignada.

### **SALA DE COMPUTACIÓN**

El profesor que este en ese momento ocupando este servicio, se ubicara en la puerta y mantendrá la calma de sus alumnos y esperará la señal de evacuación si es que se diera y se ubicará en la zona de seguridad asignada.

## **LABORATORIO DE CIENCIAS**

El profesor que esté haciendo uso de esta sala, al momento de iniciarse un sismo se ubicará en la puerta de la sala y mantendrá la calma de sus estudiantes y esperará la señal de evacuación y bajará a la zona de seguridad asignada.

## **ZONA DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En caso de sismo los estudiantes deben permanecer con sus Educadoras y Asistentes alejando a los alumnos de las ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad.

## **SECRETARÍA**

Se mantendrá en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora, Inspectora general o Administración del Colegio.

## **INSPECTOR DE PATIO**

Sra. Clarisa Soto será la encargada de dar la señal de campana permanente, y de abrir las rejas de la salida de la entrada principal para la evacuación de los alumnos.

**PROFESORES EN HORAS NO LECTIVAS** Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperarán en la evacuación de alumnos en escaleras

**AUXILIARES DE LIMPIEZA** Deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**

La persona que detecte un siniestro de esta característica deberá dar aviso al profesor más cercano que se encuentre en ese momento.

Se deberá dar aviso en Inspectoría de la ocurrencia del siniestro.

Una vez dada la alerta de incendio se debe proceder a evacuar las dependencias del establecimiento y dirigirse a la zona de seguridad siguiendo los pasos indicados en el procedimiento de Sismo.

Si por causa del siniestro se ve imposibilitado de llegar a la zona de seguridad debe dar aviso a la persona que se encuentre cercana a usted y fuera de peligro para que esta de aviso al Coordinador de Seguridad y proceda a efectuar su evacuación.

Alejarse lo más posible del lugar amagado y mantener la calma.

Solo podrán accionar los elementos de seguridad para estos casos (extintores) las personas autorizadas y designadas para tal caso.

Si ve personas atrapadas en el lugar del siniestro de aviso de inmediato al coordinador de Seguridad, no trate de actuar por sí solo.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Al detectarse algún artefacto de carácter sospechoso dentro o en las inmediaciones del Colegio se debe dar a viso de inmediato al coordinador de Seguridad.

El coordinador de seguridad deberá dar aviso a los organismos pertinentes (carabineros P.D.I.), para la evaluación del artefacto y posterior desactivación si correspondiese.

Solo el coordinador de Seguridad dispondrá la evacuación total o parcial del Establecimiento, si esto ocurriese se procederá de acuerdo a la evacuación en caso de Sismo.

## **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a Enfermería, la Encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos técnicos correspondientes.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
5. Informar de la situación a Dirección, Inspectoría.
6. La secretaria llamará al apoderado quien deberá venir a retirar a su pupilo/a para llevarlo al hospital con el documento "accidente escolar" para que pueda ser atendido (opera el Seguro de Accidente Escolares de Estado)

7. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

8° En caso de que el apoderado o persona a cargo del menor no pueda venir a buscarlo al Colegio. La persona encargada de llevar al hospital al alumno(a) es la Sra. Rosa Rojas Directora del establecimiento, en caso de no estar presente lo llevará un profesor que esté disponible, con una asistente de la educación.

9° El apoderado u apoderado suplente tiene la obligación de ir al hospital y quedarse con su pupilo(a).

**SEGURO DE ACCIDENTES PRIVADO DEL ESTUDIANTE:** Si el estudiante cuenta con seguro de accidentes privado y/o el apoderado hubiere designado centros asistenciales privados para el traslado del estudiante, se procederá de la manera siguiente:

1. Directora o Inspectora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
4. Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en el Colegio (o quien éste designe), para que traslade al estudiante al Centro Asistencial donde opera su seguro privado.









## IX.- SISTEMA DE COMUNICACIONES

### Comunicación con el personal del Colegio:

Toda emergencia debe ser canalizada por la secretaria del colegio y de Dirección Srta.: Evelyn Urbano, quien dará a visto de inmediato a:

- ☐ Directora Sra. Rosa Rojas. 56 9 5187 8923 en su ausencia a ☐ Inspectora General: Sra. Javiera Araos 56 9 5187 8923

Las normas administrativas del Colegio indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente un directivo antes mencionado

## X.- COMUNICACIONES DE EMERGENCIAS

CARABINEROS	133 / 9224370
BOMBEROS	132 / 228323466/ 228323366 / 228138792
P.D.I.	134 / 227083428
HOSPITAL	225745555 / 225745604
AMBULANCIAS HOSPITAL DE MELIPILLA	131 / 225745667
MUTUAL DE SEGURIDAD	22704100
CONAF MELIPILLA	228323221/ 228325652

## XI.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que los procedimientos tengan una óptima ejecución y el comportamiento de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada dos meses del año y así se puedan detectar algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

**Por lo tanto se estipulan que los simulacros se realizaran de la siguiente manera:**

- ☐ Periodo de Marzo , Abril (1 vez)
- ☐ Periodo de Mayo , Junio (1 vez)
- ☐ Periodo de Julio, Agosto (1vez)
- ☐ Periodo de Septiembre , Octubre (1 vez) ☐





## **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La Srta. Javiera Araos Mallea (Inspectora general) tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarlas, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el comité de Seguridad Escolar.

## **SALDRÁN HACIA EL PORTÓN GRANDE Y SE EVACUARÁN HACIA EL SUR DEJANDO LIBRE EL ACCESO A CARABINEROS Y BOMBEROS.**

De acuerdo a la Evaluación después de cualquier suceso (temblor, terremoto, incendio, etc.) el comité de seguridad determinara las instancias y el momento en que se entregaran a los alumnos, de modo tal que las puertas del Colegio permanecerán cerradas hasta que se defina donde se entregarán a los alumnos ya sea sala o patio dependiendo del suceso.

