



REGLAMENTO INTERNO 2025

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

SAGRADA FAMILIA

ÍNDICE

1.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
1.1.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	10
1.2.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	13
1.3.	DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	15
1.4.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	17
1.5.	DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	18
1.6.	DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR	19
2.	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	20
2.1.	HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	20
2.1.1	Horarios	20
2.1.2	De la Puntualidad.....	21
2.1.3	Regulación de atrasos.....	21
2.1.4	Retiro de los durante la jornada escolar.....	22
2.1.5	Inasistencia	23
2.1.6	Actividades extraprogramáticas	25
2.1.7	Acceso para personas externas al establecimiento	29
2.2.	ORGANIGRAMA	30
2.3.	ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.....	30
2.4.	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	34
2.5.	PROCESOS DE ADMISIÓN.....	36
2.6.	REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	37
2.6.1	Presentación personal general	37
2.6.2	Uniforme.....	37
2.6.3	Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos	41
2.7.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO	42
2.7.1	Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N º 1	42
2.7.2	Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N º 2	42
2.7.3	Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N º 3	42
2.7.4	Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N º 4	42
2.7.5	Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N º 5	42
2.7.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	42
2.8.	REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	44
2.8.1	Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6	44
2.8.2	Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7 ..	45
2.8.3	Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8.....	45
3.	FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS	46
3.1.	FALTAS.....	49

3.1.1	Faltas leves	50
3.1.2	Faltas graves	51
3.1.3	Faltas muy graves	53
3.2.	SANCIONES	55
3.3.	MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL	59
3.4.	PROCEDIMIENTOS.....	61
3.5.	CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	71
3.6.	FAULTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	72
3.7.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	77
4.	CONVIVENCIA ESCOLAR.....	81
4.1.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	81
4.1.1	Consejo Escolar	82
4.1.2	Encargado de convivencia escolar y Departamento de Convivencia	84
4.1.3	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9	84
4.1.4	Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos ...	85
4.1.5	Medidas disciplinarias y formativas.....	92
4.1.6	Procedimiento	93
4.1.7	De la gestión Colaborativa de Conflictos	93
4.1.8	Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.....	95
4.1.9	1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10	96
4.1.10	1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental.	96
4.2.	REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO.....	102
4.2.1	Centro de estudiantes	102
4.2.2	Centro de Padres y Apoderados (CPA)	104
4.3.	APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	106
4.4.	DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	107
5.	NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	109
5.1.	ESTRUCTURA.....	109
5.2.	HORARIOS.....	109
5.3.	PROCESO DE ADMISIÓN	109
5.4.	UNIFORME.....	110
5.5.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	111
5.6.	SALIDAS PEDAGÓGICAS	112
5.7.	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	112
5.8.	MALTRATO ENTRE ADULTOS ANEXON°.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	113

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE SAGRADA FAMILIA¹

Fundamentos y Principios Orientadores

Los integrantes de la Comunidad Arrupiana tienen la firme convicción de que las condiciones de origen no son ni pueden ser impedimento para los aprendizajes; existen condiciones sociales y familiares que son importantes de atender, para que se les proporcione a los estudiantes un ambiente distinto y favorable que contribuya de la mejor forma posible a la acción pedagógica y a la confianza de las familias.

Entre los pilares relevantes se destaca lo que es una educación inclusiva y de calidad. Es decir, una educación de alto estándar destinada a las familias de Quilicura, con los mejores recursos, educadores, profesionales y gestión.

El colegio desde su fundación se declara Católico. Esto es un gran desafío, ya que nos exige llegar a ser un referente en cuanto a su propósito de incluir a familias de otras religiones que se sientan acogidas desde la universalidad de valores como la fraternidad, la solidaridad y el respeto por la diversidad, atendiéndolas desde el sentido de inclusión, concepto inspirado por Pedro Arrupe, general de los jesuitas hasta el año 1981 y quien da nombre a nuestra institución.

Lo anterior quiere reflejar un colegio abierto que tiene su foco en el aprendizaje y la formación de los alumnos para todas las familias de la comuna, acogiéndolas sin hacer distinciones en relación a los credos religiosos que cada una de ellas profese. Esto también se manifiesta en el enfoque de las clases de religión, centrado más en la adquisición de valores fundamentales que en elementos confesionales.

El Colegio también busca exponerse y abrirse a la Comuna. Ser un referente implica ser un testimonio de servicio, de aporte y de acción evangelizadora o transformadora de la sociedad. Nuestros alumnos y sus familias también son invitados a construir esta misión. Junto con ser el objeto de ella, son el centro y también sus principales gestores.

Por este motivo, otro de los elementos importantes del colegio es el enlace con diferentes entidades del mundo laboral y de educación superior, para que los alumnos puedan realizar sus prácticas y

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo. Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

posteriormente encontrar su fuente laboral o proseguir estudios profesionales y/o técnicos superiores. En esta apertura, los requerimientos del mundo actual han direccionado los focos institucionales al desarrollo de las Habilidades Genéricas en los estudiantes, mediante el cultivo de los vínculos socioafectivos con los niños, niñas y jóvenes, y el uso del entorno natural de nuestro Chile y las Artes como recurso pedagógico.

Concepción de la Persona

El protagonista del presente Proyecto es la persona como ser trascendente, que en su desarrollo holístico se plantea altas expectativas sobre sí mismo, su vida y los demás. Es un sujeto íntegro, auténtico, comprometido, crítico, reflexivo, visionario, tolerante, empático, resiliente y en búsqueda de su superación personal. Es proactivo, confía en sus capacidades y trabaja con disciplina y un claro sentido de la responsabilidad, interactuando con los otros, desde el respeto y la generosidad para integrarse a una sociedad que requiere de hombres y mujeres comprometidos con su entorno.

Es una persona que cultiva sus emociones, afectos y la relación con su propia corporalidad, a través de diversos medios como la expresión artística y la actividad corporal. Es un sujeto de derechos.

Concepción Religiosa o filosófica

La formación al interior del Colegio Padre Pedro Arrupe está inspirada en Jesús y en la práctica de los valores cristianos, conformándose como una comunidad con inspiración ignaciana que acoge a la diversidad de credos y personas del entorno.

Bajo esta perspectiva, el Colegio es una comunidad de aprendizajes que vive el encuentro con el otro, colaborando en la construcción de una sociedad con mayores oportunidades para todos, que fomenta la reflexión, valora el desarrollo de sus talentos y el servicio a los demás, a través de enamorarse profundamente de lo que hacemos, tal como nos inspira la figura del Padre Arrupe S.J.

Aspectos principales de la cultura

La comunidad educativa acoge y promueve la diversidad e inclusión, lo cual favorece a la tolerancia y la valoración de las distintas expresiones, incluyendo en su cronograma anual actividades artísticas, académicas y culturales realizadas por miembros de la comunidad educativa y por personas y organizaciones externas a ella.

Asimismo, valora y potencia los elementos favorecedores del propio contexto, ofreciendo a su vez nuevas experiencias que permitan a nuestros estudiantes ampliar sus horizontes, expandir su

cultura y desarrollar al máximo sus potencialidades de expresión artística, compromiso cívico, pensamiento crítico y participación ciudadana responsable, para así promover una identidad cultural que propicie el desarrollo personal y social.

Las acciones específicas de promoción de la inclusión y diversidad, se detallan en la sección de Enfoque Formativo y Pedagógico y Aspectos Operativos.

Convicciones con respecto a la familia

La institución educativa considera a la familia como el núcleo fundamental en el desarrollo del ser humano, constituyéndose en un eje esencial del desarrollo de habilidades socioemocionales, valores y expectativas que forjarán el trabajo y el esfuerzo diario.

El compromiso efectivo y cotidiano con el proceso de enseñanza-aprendizaje y la presencia con cercanía a los valores del colegio, conforman el apoyo indispensable para que el establecimiento cumpla eficazmente su labor.

La familia se constituye así, en un eje clave del proceso educativo, siendo fundamental en su rol de apoyo, estímulo positivo y facilitador de recursos educativos. Velando por el cumplimiento de normas, tareas y promoviendo valores y hábitos coherentes con nuestro proyecto educativo.

Concepto de educación

Entendemos la educación como un medio para promover cambios que apunten a la transformación e integración de la persona a la sociedad. Ésta debe ser de calidad para todos, garantizando al estudiante descubrir sus habilidades y ponerlas en práctica. Por lo tanto, es una educación que trasciende la sala, donde el aula es un espacio en el que los estudiantes descubren lo que su contexto no les permite conocer.

Se busca que la educación constituya un espacio de creación y expresión, que sea de excelencia y que tenga como eje central el desarrollo del ser humano que busca responder a las exigencias del mundo actual como herramienta de promoción y desarrollo social.

El concepto de educación incluye el vínculo fundamental entre el alumno y el docente como actor esencial, privilegiando una mirada inclusiva y de alta participación.

Concepción de la patria

La patria es parte importante de la identidad de la comunidad, así como las diversas culturas, tradiciones, costumbres y el legado que nos han entregado nuestros antepasados que forman parte de nuestra historia.

El Colegio valora las tradiciones, promoviendo el respeto y la transmisión de nuestras raíces. Esta formación cívica está centrada en el amor a nuestro país y símbolos patrios, el conocimiento de sus riquezas naturales y culturales y en la comprensión de que somos habitantes de una comunidad específica dentro de una comunidad mayor: el mundo.

Es así que dentro del mundo globalizado del cual habitamos, se desea promover en nuestros estudiantes el valor de la diversidad, para formar sujetos activos, reflexivos y críticos en la participación de nuestra patria.

VISIÓN

El Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura aspira a consolidar su proyecto educativo, cuyo objetivo es que los estudiantes se desarrollen de manera integral, obteniendo las herramientas que les permitan acceder a estudios de educación superior de carácter técnico y/o profesional, para convertirse en agentes transformadores de su entorno y de la sociedad.

MISIÓN

La Misión que motiva al Colegio Padre Pedro Arrupe de Quilicura es entregar una educación de calidad a todos los y las estudiantes que lo componen, desarrollando en ellos y ellas altas expectativas, competencias valóricas, académicas y psicosociales que les permitan soñar y realizar sus proyectos de vida. Llevamos a cabo este compromiso a través de un proyecto pedagógico colaborativo, una comunidad educativa organizada y la participación activa de la familia.

Pilares

1. Aprendizaje: Convicción de que todas y todos los estudiantes pueden desplazarse hacia niveles de aprendizaje superiores al que poseen.
2. Vínculo: Importancia fundamental del vínculo entre los integrantes de la comunidad.
3. Proyecto de vida: Importancia central del desarrollo del proyecto de vida y sueños de los estudiantes.

Compromiso familiar

Al solicitar la matrícula, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a su reglamento. De esta forma la matrícula da derecho a la educación del hijo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos

Chile ratificó en 1990 la Convención de los Derechos del Niño, lo que obligue al Estado a “adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole que sean necesarias para dar efectividad a los derechos en ella reconocidos” (art 4º). Entre otros derechos, se establece que todo niño y niña menor de 18 años tiene derecho a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; el derecho a la educación; al descanso y el esparcimiento; a la libertad del pensamiento, de conciencia y de religión; a expresar su opinión libremente en todos los asuntos que le afecten- teniendo debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez; a la libertad de expresión; a participar plenamente en la vida cultural y artística.

Al incorporarse al Colegio Padre Pedro Arrupe, todo alumno tiene derecho:

1. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
2. A no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario del colegio, aún en el caso de una llamada de atención.
4. A expresar su opinión, ser escuchado y atendido siguiendo los conductos regulares.
5. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
6. A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas.
9. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo a las normas de evaluación y promoción del colegio.
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.

11. A asociarse entre ellos para organizarse legítima y democráticamente en Centro de Estudiantes, equipos y otras agrupaciones afines.
12. A conocer oportunamente el Proyecto Institucional y Reglamento Interno, reflexionar sobre el mismo y a enriquecerlo al interior de los cursos.
13. A trabajar con Profesor/aes idóneos y capacitados.
14. A recibir orientación de los educadores para mejorar las conductas que permiten una sana convivencia escolar.
15. A participar activamente en clases.
16. A ser informado de sus calificaciones en el plazo que establezca la dirección.
17. A la recalendarización de sus obligaciones escolares y pruebas en el caso de inasistencia debidamente justificada.
18. A la confidencialidad y resguardo de la intimidad de los sujetos afectados en un conflicto que lo amerite.
19. A apelar de todas las decisiones que lo afecten, ya sean evaluativas o disciplinarias, siempre siguiendo los conductos regulares y con el debido respeto. Debiendo ser escuchado, recibiendo las explicaciones pertinentes que permita zanjar el aspecto puesto en duda.
20. Derecho a habitar en un ambiente limpio de contaminación dentro del establecimiento

Prohibiciones y deberes

Prohibiciones

1. Usar o ingresar al colegio armas cortantes, de fuego o químicas, incluidas, Fuegos pirotécnicos, bombas de ruido o humo.
2. Fotografiar y/o grabar al interior del colegio sin la debida autorización de la dirección.
3. Promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas, con daños materiales al establecimiento y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
4. Portar objeto de valor, cuya responsabilidad será exclusiva del estudiante y de su familia.
5. Agredir verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa.
6. Rayar paredes, mobiliario o baños del colegio.
7. El hurto o robo de dinero o especies a personas o dependencias del colegio.
8. Utilizar medios cibernéticos tales como chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro

medio tecnológico, virtual, cibernetico o electrónico para amenazar, atacar, injuriar, desestiminar, realizar registros, participar, grabar, difundir, exhibir o transmitir agresiones, humillaciones o conductas de maltrato escolar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

9. Portar, intercambiar, vender o consumir cigarrillos, alcohol, elementos tóxicos, medicamentos u otras drogas en el establecimiento.

10. Ingresar al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente. De tener alguna sospecha sobre la ingesta de algún tipo de estupefaciente, se llamará inmediatamente al apoderado, para resolverlo en conjunto con él; en caso de no haber comunicación con el apoderado, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperarán al quien el equipo de coordinación determine como persona encargada de la situación.

Deberes

1. Promover y brindar un trato respetuoso, no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del colegio.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Respetar tanto las normas generales y específicas acordadas en este Reglamento de Interno como las del Proyecto Educativo.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura educacional.
7. Permanecer en la sala de clases o donde lo determine la actividad pedagógica correspondiente durante la jornada escolar y en los horarios determinados por el colegio.
8. Tomar apuntes, trabajar y/o seguir indicaciones del Profesor/a.
9. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado contribuyendo así al cuidado de medio ambiente.
10. Cumplir con las evaluaciones, tareas, trabajos y materiales en forma oportuna y puntual.
11. Mantener una actitud ética y de honradez en las pruebas y en su relación con sus pares, Profesor/aes y apoderados. Entre estas actitudes, se requiere que los estudiantes no copien, ayuden indebidamente o adulteren las evaluaciones.

12. Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas en los horarios establecidos.
13. Observar y mantener un comportamiento dentro y fuera del colegio, acorde con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno.
14. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y el material proporcionado por el colegio. Cualquier deterioro de material propio, ajeno o del colegio deberá ser repuesto por el estudiante y su familia, en los plazos informados por Tutor de Convivencia escolar, Profesor/a jefe, equipo técnico pedagógico o Dirección.
15. Portar permanentemente su agenda escolar, que constituye el medio oficial de relación entre el apoderado y el colegio.
16. Presentar oportunamente las comunicaciones, circulares u otros documentos, a su apoderado o Profesor/aes, según corresponda.

1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Derechos

- a) A que se respete a su hijo como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.
- b) A conocer y participar del Proyecto Educativo Institucional
- c) A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo en el establecimiento.
- d) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e) A ser atendido por Directivas o Profesor/aes cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
- f) A participar activamente en las Asambleas de Padres, a elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres
- g) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar a su hijo.
- h) A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el

colegio.

- i) A ser informados oportunamente sobre las normas del establecimiento y las transgresiones a ellas.
- j) A apelar ante la dirección del colegio por sanciones aplicadas al estudiante o a sí mismo.

Deberes

Los padres de los alumnos del Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto.

Son deberes de estos:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.
2. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
3. Cumplir puntualmente con compromisos asumido con el establecimiento.
 - k) Cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
4. Brindar trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Representar oficialmente al hijo en calidad de apoderado.
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo de su pupilo.
7. Velar por la integridad institucional del colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
8. Apoya la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de su pupilo.
9. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de su pupilo.
10. Apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
11. Asistir a reuniones que convoque su Profesor/a jefe, orientadores, la Tutor de Convivencia escolar, el equipo técnico pedagógico, o la Dirección a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
12. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos.
13. Justificar las inasistencias a clases del estudiante, como así también la ausencia a reuniones de apoderados u otras actividades del colegio.

14. Revisar periódica o diariamente (según su edad) la agenda escolar y sobre todo conocer fechas de pruebas y/o trabajos por realizar.
15. Responder, en los plazos fijados las comunicaciones.
16. Conocer el horario de atención del Profesor/a jefe o Tutor de Convivencia escolar y solicitar hora de atención.
17. Asumir de manera oportuna las orientaciones del Profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
18. Aceptar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando la familia no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.
19. No incurrir en conductas tipificadas como delitos.
20. Prohibición de fumar, consumir drogas y beber alcohol en las dependencias del colegio.
21. A responsabilizarse de los compromisos económicos ocasionados por los estudiantes (reposición de vidrios, destrucción de mobiliario, rayado de muros y otros).
22. Dejar constancia bajo firma en la hoja de vida del niño de todas sus visitas, citaciones cuando así se lo soliciten las autoridades del establecimiento.
23. El apoderado no podrá interrumpir la labor pedagógica de los Profesor/aes cuando asista al colegio que asiste al colegio durante las horas de clases en hora de clases
24. Apoyar el proceso de elección de Delegados de sus cursos y apoyar iniciativas de la directiva de curso y/o centro de padres que digan relación con mejoras en el proyecto educativo para los estudiantes o cualquier tema atingente.
25. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. A participar de las instancias colegiadas.
5. A participar en la vida y actividades del establecimiento de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
6. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
7. Los Profesor/aes tienen derecho a utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del establecimiento para una mejor realización de su labor docente, como asimismo, a poder proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
8. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Deberes

1. Ejercer su función en forma idónea, oportuna responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. A actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Relacionarse con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa de manera cordial, respetuosa y sin discriminación arbitraria.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 6. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
7. Respetar los derechos de los estudiantes.
8. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
9. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.
10. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
11. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias del colegio.

12. Cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, tutorías y reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
13. Informar oportunamente al equipo técnico pedagógico para ser informado a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su hijo.
14. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
15. Comunicar en forma oportuna observadas o conocidas, conflictos y/o situaciones complejas de los estudiantes o de grupo curso al Profesor/a jefe correspondiente, a un miembro del equipo de convivencia o al equipo técnico pedagógico

1.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias colegiadas de nuestro establecimiento.
5. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
7. A ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Deberes

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas de nuestro establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
5. Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y todos los protocolos del colegio vigentes.

6. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
7. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas y/o drogas en dependencias colegio.

1.5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Derechos

1. A conducir la realización del proyecto educativo.
2. A ser informados por oportunamente de las necesidades o complejidades de estudiantes Profesor/aes y/o personal.

Deberes

1. Liderar a toda la comunidad educativa y propender a elevar la calidad del establecimiento.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional y el autocuidado necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
6. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
7. Afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar, en busca de soluciones, sanciones y mejoras que propendan a corto, mediano y largo plazo a una sana convivencia y al aprendizaje integral.
8. Organizar y liderar a todos los miembros de la comunidad escolar para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchando, validando, respetando y acogiendo a toda la comunidad educativa.

Respecto de los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación y administrativos), se aplicará la normativa de la Ley General de Educación (art. 10) en concordancia con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Derechos

1. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza

Nuestro Colegio es un establecimiento que imparte educación técnico profesional. Y cuenta desde el Primer Nivel de Transición a 4° medio.

Régimen de jornada escolar

El establecimiento funciona con jornada completa y cuenta con diversos talleres de tipo artísticos y deportivos, además de diferentes proyectos y/o programas, financiados por el Ministerio de Educación tales como: Proyecto Integración, Ley SEP, Bibliotecas CRA y talleres extracurriculares.

La educación parvularia se subdivide:

Primer Nivel de Transición edad mínima 4 años de edad.

Segundo Nivel de Transición edad mínima 5 años de edad.

2.1. HORARIOS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2.1.1 Horarios

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Educación parvularia	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
1° a 4° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
5° a 8° básico	8:00 a 15:35	8:00 a 15:35	8:00 a 13:20	8:00 a 15:35	8:00 a 14:50
I a IV medio	8:00 a 16:30	8:00 a 16:30	8:00 a 13:20	8:00 a 16:30	8:00 a 15:30

Almuerzo

Educación parvularia	12:00 a 12:35
1° a 4° básico	12:35 a 13:20
5° básico a IV medio	13:20 a 14:05

(*) Los horarios podrían tener modificaciones las que se avisarán oportunamente.

- El colegio abrirá sus puertas a partir de las 07:30 hrs.
- Los alumnos favorecidos con la beca JUNAEB, deberán tomar desayuno en el casino del Colegio, entre las 07:30 y 08:00 hrs.

2.1.2 De la Puntualidad

En nuestro colegio se busca formar estudiantes comprometidos con la puntualidad, para ello se establece un trabajo con los padres y apoderados.

Es deber de los apoderados respetar horario de ingreso y salidas de los y las estudiantes, para no interferir en el desarrollo normal de las clases.

Entrada

Para los alumnos que ingresen después de las 8:00 se realizará un registro de los atrasos, el que será efectuado por el Tutor de Convivencia escolar.

Los apoderados deben retirar a los niños, a más tardar, dentro de los 10 minutos posteriores al horario de salida, pasado ese tiempo los estudiantes quedarán en la recepción del colegio a cargo del funcionario de esa oficina.

Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.

Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de Tutor de Convivencia escolares en las puertas principales, además de las asistentes de aula, quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que, una vez entregado el niño a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.

2.1.3 Regulación de atrasos

Los atrasos de los alumnos de todos los niveles se considerarán responsabilidad de los padres.

Cuando un alumno llegue posterior a la hora de inicio de clases, se aplicará el siguiente procedimiento:

Los estudiantes que lleguen atrasados en ningún caso podrán ser devueltos a su hogar o permanecer fuera del establecimiento.

El Tutor de Convivencia escolar registrará los atrasos en una planilla correspondiente a cada curso.

En los casos de estudiantes con atrasos reiterados en los que se detecte la necesidad pedagógica de conversar con el apoderado, este será citado al colegio.

Si la situación de llegar atrasado es constante y afecta el aprendizaje del estudiante, por lo anterior el colegio podrá aplicar el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

2.1.4 Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar

Todo retiro de alumnos antes del horario de salida oficial, debe ser realizado sólo por el apoderado o persona autorizada (mayor de 18 años) que esté inscrita en la ficha de matrícula de cada alumno presentando su cédula de identidad vigente, en la secretaría del colegio en donde será registrado en el Libro de salida, cerciorándose previamente de que se dio aviso con una comunicación escrita por medio de la agenda escolar al Profesor/a jefe y que fue aprobada por éste.

No se autorizará la salida de los estudiantes, si no se presenta el apoderado o adulto responsable previamente autorizado por este, para que firme el libro de retiro. Existirán excepciones, las cuales deberán ser solicitadas por el apoderado y estarán visadas por Profesor/a jefe, Director/a de Enseñanza y Aprendizaje y Rector/a.

El retiro debe ser informado por el apoderado por medio de la agenda escolar con una comunicación al Profesor/a jefe, exceptuando emergencias.

Durante la toma de contacto², el alumno deberá comunicar al Profesor/a jefe, mostrando la comunicación del apoderado informando el retiro. El Profesor/a jefe autorizará por escrito firmando la comunicación.

El alumno deberá informar al Tutor de Convivencia escolar para que tome conocimiento del retiro.

² Se entiende como toma de contacto el periodo comprendido desde las 8:00 a las 8:10 donde el profesor jefe recibe a su curso.

El Tutor de Convivencia escolar toma conocimiento de la comunicación enviada por el apoderado y firmada por este.

El Tutor de Convivencia escolar retira al alumno de la sala de clases.

El Tutor de Convivencia escolar dejará registro en el Libro de salida bajo firma de la persona que retira.

No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar (incluyendo cuando el estudiante participe de talleres extra programáticos) a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir ni llamar por teléfono en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

Los retiros de los alumnos sólo podrán efectuarse en los siguientes horarios, con el fin de no interrumpir las actividades escolares habituales y así no afectar el aprendizaje del estudiante:

De lunes a jueves	
De 10:00 a 11:20	De 14:10 a 15:10
Viernes	
De 10:00 a 12:20	

Estudiantes que no son retirados en el horario indicado:

Para los niños que no tiene autorización de retirarse solos: Transcurridos 30 minutos del horario de salida, el niño será trasladado por dos funcionarios del colegio (caminando) a la Comisaría más cercana para dejar al estudiante a cargo de Carabineros.

2.1.5 Inasistencia

Se pone énfasis en la responsabilidad por la asistencia en atención a que se ha visto el perjuicio que causa en los estudiantes en su aprendizaje a largo plazo y rendimiento escolar.

La imposibilidad de asistir a clases, actos, ceremonias o actividades en representación de nuestro colegio, deberá justificarse a través de la agenda o personalmente.

En caso de enfermedad o ausencia prolongada, debe presentar certificado médico.

La no justificación con certificado médico, por parte del apoderado, de la inasistencia del alumno, será motivo para evaluar, al finalizar el año, la promoción del alumno con menos del porcentaje de asistencia establecidos por los Decretos de Evaluación vigentes, los que establecen como condición de aprobación del curso el 85% de asistencia. Lo anterior según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Si la situación de presentar inasistencias reiteradas y afecta el aprendizaje del estudiante, se aplicará el protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Según indicaciones del Ministerio de Educación, luego de 15 días hábiles consecutivos de inasistencia sin justificar, se podrá dar de baja la matrícula y el estudiante dejará de ser alumno regular.

En caso de inasistencia a evaluaciones, éstas deberán ser justificadas con certificado médico y el alumno será el responsable de asistir a la fecha que el Profesor/a le facilite para ponerse al día.

Entrega de licencias

Las licencias médicas de los estudiantes del Primer Nivel de Transición a IV medio son de exclusiva responsabilidad del apoderado, quien entregará en un tiempo no mayor de dos días hábiles en la recepción del colegio. Al momento de la entrega quedará registro por escrito y bajo firma del apoderado en el “libro de registro de licencias médicas”, quedando una copia del documento y devolviendo documento original al apoderado.

1. El apoderado entrega en recepción la licencia médica.
2. En recepción, la persona encargada de este proceso, dejará registro en el libro de licencias médicas bajo firma del apoderado.
3. Así mismo la persona encargada en recepción archivará la copia del documento y devolverá el documento original al apoderado.
4. Finalmente será el encargado quien informará vía email al Profesor/a jefe, con copia al Tutor de Convivencia escolar del Enseñanza y Aprendizaje correspondiente.

Observaciones

- El Colegio no se hace responsable de licencias médicas que no se hayan entregado en recepción. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado cumplir con el protocolo establecido.
- Si el documento entregado por el apoderado presenta una anomalía, el colegio se guarda el derecho de realizar la investigación correspondiente para verificar la procedencia y veracidad de dicho documento, este proceso, será sancionado por lo establecido en el manual de convivencia escolar vigente.

2.1.6 Actividades extraprogramáticas

El colegio cuenta con actividades extraprogramáticas las cuales son informadas a comienzo de año, estableciéndose los cupos, horarios y requisitos para participar.

Dentro de las actividades extraprogramáticas nuestra institución cuenta con un Programa institucional denominado como **“Programa 1.000 horas”**

Presentación general del Programa

Todo estudiante chileno permanece alrededor de 13.000 horas en la educación formal, desde el Primer nivel de Transición a IV° Medio. El Colegio Padre Pedro Arrupe ha destinado 1.000 de estas 13.000 horas para que sus estudiantes puedan vivir experiencias significativas de aprendizaje, destinadas principalmente al desarrollo de habilidades genéricas y capital cultural.

En forma sistemática y en todos los niveles educativos, desde el primer Nivel de Transición a IV° Medio, el Colegio ha generado actividades específicas de desarrollo de las mencionadas habilidades, de acuerdo al tiempo etario y socio afectivo del estudiante.

Estudiantes des el Primer Nivel de Transición a 7º básico

Las iniciativas del programa 1000 horas en estos niveles se enfocan en el desarrollo de la corporalidad, el movimiento, los sentidos básicos, reconocimiento y control de emociones. Éstos constituyen el cimiento de los futuros aprendizajes que el colegio busca desarrollar.

El desarrollo de las habilidades anteriormente descritas, se realiza en el contexto de las actividades curriculares, articulándose con los objetivos de aprendizaje de cada asignatura y aumentando el espectro de experiencias vividas por todo el grupo curso.

Estudiantes de 8° a IV° medio

Las actividades 1000 horas en estos niveles acogen a todos los y las estudiantes de cada nivel correspondiente. No obstante, los estudiantes que son invitados a vivir las experiencias deben cumplir requisitos, llamados también Habilidades de Responsabilidad Base, que le ayudarán en su futura inserción a la educación superior y al mercado laboral:

El colegio invitará, a modo de reconocimiento por su comportamiento, a los alumnos a actividades que están incluidas en el Programa 1000 horas. Para ser invitado se requiere cumplir con indicadores formativos que están establecidos en PEI:

- Asistencia: Mayor o igual a 90%
- Puntualidad: Sin registro de atrasos.
- Rendimiento académico: Sin asignaturas insuficientes.
- Resolución Pacífica de conflictos: Sin registro de cartas disciplinarias.

Todo estudiante y/o apoderado, podrá apelar a la toma de decisión; esta apelación deberá ser presentada personalmente a Rector/a del Colegio, quien, a oídas del Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Director/a de Convivencia y Profesor/a jefe, evaluará y resolverá las acciones y/o la participación del estudiante en la actividad.

En los casos que un estudiante que esté participando en actividades durante actividades del Proyecto Institucional 1000 Horas, y que realice acciones descritas como faltas graves o muy graves según el presente reglamento, será sancionado del mismo modo que las actividades curriculares.

En el caso que un estudiante, durante su participación realice una falta grave o muy grave, los adultos responsables acompañantes de la actividad reunirán los antecedentes pertinentes para la toma de decisiones, según lo establecido en el protocolo frente a falta grave o muy graves, y se aplicarán las respectivas sanciones.

Durante la salida, la persona a cargo de la actividad deberá informar a un miembro del equipo directivo del colegio, quien dará a conocer a la familia de los hechos y procedimiento a seguir.

Un adulto responsable acompañará al estudiante devuelto al colegio y hará entrega en el colegio al apoderado del estudiante y la información recopilada bajo firma.

Una vez terminada la actividad, en el colegio se convocará a consejo de Profesor/aes para dar a conocer los hechos por parte de los adultos responsables que participaron de la actividad. En dicho consejo se considerarán las evidencias y a partir de ello, se aplicarán las medidas establecidas en el Manual de convivencia escolar.

Cuando las actividades son realizadas fuera del establecimiento se regirán, además por el Protocolo de salidas pedagógicas, lo que implica entre otras cosas que uno de los adultos a cargo de la salida, acompañará al estudiante de regreso al colegio donde se le hará entrega al apoderado quien deberá firmar la constancia escrita de la información recibida.

Una vez terminada la actividad, en el colegio se convocará a consejo de Profesor/aes para dar a conocer los hechos por parte de los adultos responsables que participaron de la actividad. En dicho consejo se considerarán las evidencias y a partir de ello, se aplicarán las medidas establecidas en el Manual de convivencia escolar.

Además, en el caso de los estudiantes de Cuarto año de enseñanza media, se evaluará en consejo de Profesor/aes como medida disciplinaria:

- La no participación de ceremonia de Licenciatura.
- La no participación de ceremonia de Titulación.
- El alumno será el responsable en presentar la empresa en la que realizará su práctica profesional.

Las experiencias vividas en el Programa 1000 horas se detallan a continuación³:

Nivel	Proyecto	Habilidades	Valores/Virtudes	Áreas
Primer y Segundo Nivel de Transición	Proyecto párvalo de Corporalidad y Movimiento	Esquema corporal, creatividad, apreciación musical, expresión oral, desarrollo de los sentidos.	Respeto, tolerancia, fraternidad, perseverancia.	Des. personal y social, lenguaje verbal y artístico, comprensión del entorno.
1° y 2°	Proyecto Corporalidad, Movimiento y Lenguaje	Esquema corporal, memoria, imaginación, imitación apreciación musical, expresión oral y artística, desarrollo de los sentidos.	Respeto, tolerancia, colaboración, fraternidad, perseverancia. Reverencia y cuidado de la naturaleza, interés en el mundo.	Matemáticas, Lenguaje, Corporalidad y movimiento, Lenguajes Artísticos (Música y Arte), Historia y Geografía.
3°	Teatro de Títeres	Apreciación artística, expresión emocional, lenguaje oral.	Confianza, respeto, perseverancia, tolerancia, fraternidad.	Lenguaje, orientación.
4°	Proyecto Encumbrando metas.	Desarrollo del esquema corporal, expresión oral.	Perseverancia, esfuerzo.	Lenguaje, orientación, educación física.
5°	Senderismo	Observación, pensamiento temporal y espacial.	Gratitud, maravillarse de la Creación, confianza, cuidado medio ambiente.	Educación. Física.
6°	Academia de Teatro.	Expresión oral y corporal.	Respeto, aceptación, fraternidad.	Lenguaje y comunicación, expresión corporal.
7°	Natación	Desarrollo del esquema corporal, coordinación psicomotriz	Autosuperación, perseverancia, esfuerzo	Educación. Física.
8°	Mis Raíces (VIII Región).	Pensamiento temporal-espacial y pensamiento crítico.	Respeto, confianza, maravillarse de la Creación.	Historia, geografía, ciencias, lenguaje.
I°	Sueños y Horizontes (Visita a la IV región).	Observación, pensamiento temporal y espacial.	Respeto, fraternidad, maravillarse de la Creación, confianza, cuidado medio ambiente.	Ciencias naturales, historia, geografía, lenguaje, música.
IIº	Conciencia y Movilidad (Conguillío, IX Región).	Observación, pensamiento temporal y espacial.	Gratitud, maravillarse de la Creación, confianza, cuidado del medio ambiente.	Educación. Física.

³ Las actividades aquí descritas pueden sufrir modificaciones según la contingencia.

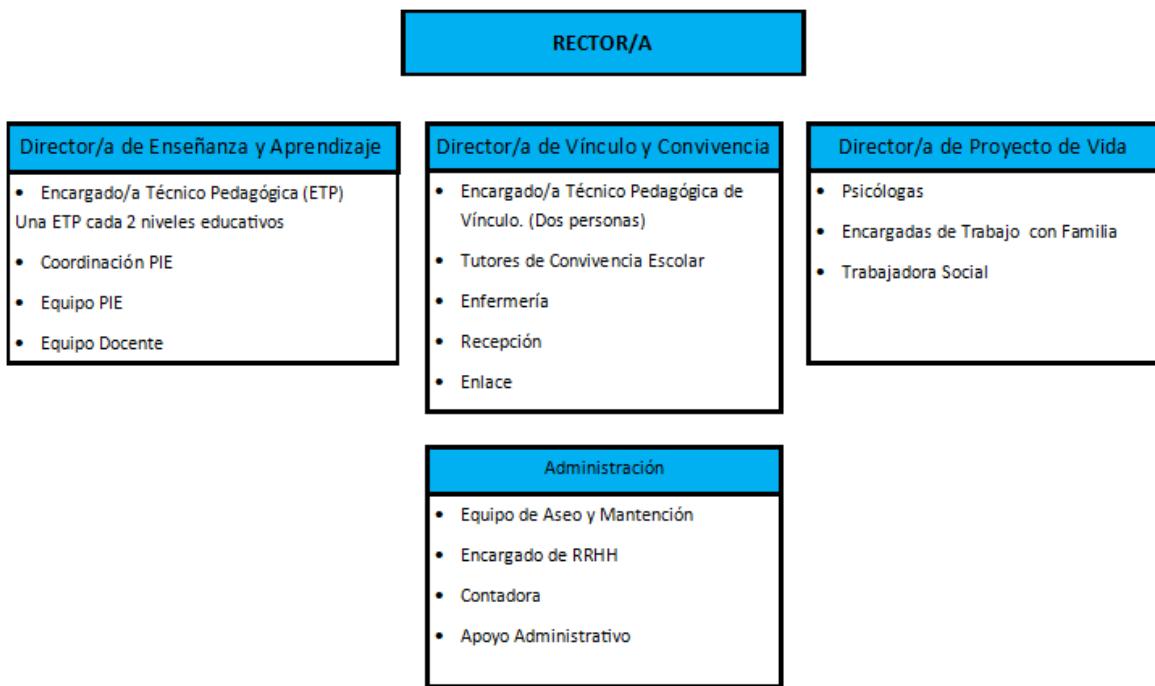
IIIº	Isla de pascua.	Creatividad, pensamiento temporal y espacial, autonomía, autoconocimiento.	Gratitud, maravillarse de la Creación, respeto, cuidado del medio ambiente, fraternidad.	Arte, historia.
	Experiencia Empresa (Pasantía laboral).	Uso de Tics, vínculo con mundo laboral, autonomía.	Responsabilidad, respeto, esfuerzo, valoración del trabajo.	Área técnico profesional.
	Juego de ciudad.	Trabajo en equipo, pensamiento temporal y espacial.	Fraternidad, perseverancia.	Formación ciudadana.
IVº	Proyecto de Vida (Visita a la XIV región y sus alrededores).	Pensamiento temporal y espacial, observación, autonomía.	Respeto, libertad, gratitud, maravillarse de la Creación, valoración de su desarrollo personal.	Educación Física.

2.1.7 Acceso para personas externas al establecimiento

Toda persona externa al establecimiento deberá anunciarse en recepción, donde los Tutor de Convivencia escolares a cargo de la recepción, solicitarán cédula de identidad para hacer el registro de los datos personales y al lugar que se dirige. Esto quedará registrado en el libro de visitas bajo firma.

1. La persona deberá anunciarse en recepción presentando su cédula de identidad indicando el motivo de su visita y si es un proveedor, indicar de la empresa que proviene y al lugar que se dirige.
2. El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción se comunicará con la persona del colegio, anunciando la presencia de la visita.
3. El Tutor de Convivencia escolar a cargo de la recepción hace entrega de una credencial de identificación y acompañará a la persona al lugar según corresponda.

2.2. ORGANIGRAMA



2.3. ROLES DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Sostenedor

El Sostenedor es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su hacer educativo y las características globales de la administración del colegio.

Siendo el sostenedor el propietario y representante legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella solo la normativa legal vigente y, en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado al colegio, expresados en documentos tales como Proyecto Educativo y Reglamento Interno.

Es el nivel de administración superior del establecimiento, responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar la totalidad del funcionamiento del plantel.

El Rector/a del Colegio es el responsable de animar y dirigir a la comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo. Es también el responsable último de la gestión y administración ordinaria de la institución. Además, es responsable de preservar la naturaleza específicamente ignaciana de la educación. Es nombrado por el Director/a de la Fundación Educacional Santa María, ante quien responde de su gestión global. La tarea del Rector/a es fundamentalmente comunicar inspiración, fomentar el desarrollo de una visión común y de un común sentido de cuerpo, preservando la unidad al interior de la Comunidad Educativa. Consciente del tipo de institución que dirige, su estilo de liderazgo busca ser de carácter apostólico.

El Rector/a realiza su función delegando su autoridad, apoyándose en diversas personas que cumplen distintas funciones en el colegio. Como mínimo, el Rector/a nombra a un Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, conformando con ellos un Equipo Directivo; y escucha frecuentemente al Consejo de Profesor/aes, del que recibe sugerencias y proposiciones. Tanto en el Equipo Directivo como en el Consejo de Profesor/aes, los integrantes trabajan en común, apoyándose y respetándose mutuamente, velando por la estabilidad y coherencia de las orientaciones básicas del Establecimiento. Juntos profundizan la visión ignaciana y la proyectan a la acción.

El Director/a nombra también un **Representante Legal**, que puede ser el mismo Rector/a u otra persona, que supervisa la gestión patrimonial y financiera y participa en la responsabilidad civil o eclesial, trabajando en conjunto con el Equipo Directivo del Colegio.

El Director/a es de Enseñanza y Aprendizaje animan y dirigen la acción de los Profesor/aes y los alumnos de un determinado Enseñanza y Aprendizaje o sección. Por delegación directa del Rector/a, los Director/a es de Enseñanza y Aprendizaje son responsables de la marcha general ordinaria de su Enseñanza y Aprendizaje, y cumplen funciones de planificación, organización, conducción animación, control y evaluación.

El Director/a de Enseñanza y Aprendizaje asesora a los Profesor/aes y a los profesionales de apoyo del Enseñanza y Aprendizaje para la optimización del proceso educativo. Además, asesora al Rector/a en lo referido a materias técnico-pedagógicas emanadas del MINEDUC.

Las funciones del Equipo Técnico Pedagógico tienen que ver con los métodos y la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, con la manipulación de las variables que influyen en los aprendizajes y con el trabajo de los Profesor/aes en la planificación, conducción y evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje

Director/a de convivencia escolar: Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia el Proyecto Educativo Institucional.

Encargado del Programa de Integración Escolar: Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza–aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza-aprendizaje y diagnostica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Encargados técnico pedagógicas Profesionales con dependencia jerárquica del Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, que representa a la Dirección ante los Profesor/aes y Profesor/aaas y Profesor/aaas, velan por el vínculo, el trabajo en equipo y la legitimación de cada docente y profesional en sus respectivas funciones, validando el proyecto institucional ante la comunidad escolar. Integran el Consejo Académico del Colegio, al cual mantienen informado de su labor y responsabilidad en forma sistemática.

Articulan y realizan seguimiento de las acciones pedagógicas y los procesos de aprendizaje de cada estudiante con los profesionales PIE, Docentes y otros de los niveles a su cargo, mediante una escucha activa y énfasis en el trabajo colaborativo. Énfasis en el apoyo a los docentes y la dirección de su acción pedagógica. Por lo tanto, su labor es principalmente ejercida **dentro del aula**.

Tutores del Departamento de Convivencia Escolar: Vela por el sano cumplimiento de la normativa que encuadra nuestro Proyecto Educativo. Media con nuestros estudiantes la comprensión formativa de nuestra normativa. Vela por que las Tutor de Convivencia escolares colaboren y apoyen a los demás estamentos en la realización de clases y proyectos. Aplica medidas disciplinarias y acompaña tanto al estudiante como a su familia a la comprensión de éstas.

Están a cargo del Director/a de convivencia escolar

Docentes: son profesionales preparado en su área, capaz de lograr aprendizajes significativos en sus estudiantes. Un líder positivo, con dominio de grupo, capaz de trabajar en equipo, y de mantener

buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Autocrítico, reflexivo y receptivo frente a su práctica docente, dispuesto al continuo perfeccionamiento, la flexibilidad y el cambio. Sujeto de una clara base valórica, coherente y comprometido con las metas y principios impulsados por la institución. Comprometido con el proceso de todos y cada uno de sus estudiantes, fomentando las altas expectativas. Motivador, creativo, inclusivo, generador de climas de confianza y respeto. Respetuoso de los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes en el aula. Participar del Consejo de Profesor/aes.

Profesor/a Jefe: Docentes responsables del acompañamiento directo de los y las estudiantes del grupo curso que se les ha asignado. Trabajan en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los Profesor/es y Profesor/as del curso (incluyendo a profesionales PIE), con su Encargado Técnico Pedagógico y con el Director/a de Enseñanza y Aprendizaje respectivo, de quien dependen en forma inmediata. Son ellos el principal vínculo entre las familias y el Colegio. Son también quienes facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de alumnos.

Co-docentes: Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente en todos sus ámbitos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el reglamento de convivencia y PEI. Es un Funcionario que apoya en las diversas actividades de la institución, estableciendo relaciones cálidas y afectuosas tendientes a lograr aprendizajes significativos en los estudiantes.

Comprometido con la realidad de los niños, niñas, jóvenes y sus familias. Dispuesto a trabajar en equipo, potenciando sus fortalezas y compensando sus debilidades. Dispuesto a mantenerse en constante formación. Sujeto de una actitud auto crítica y dispuesto a una constante auto evaluación de su desempeño. Dinámico, proactivo, que busca la permanente mejora de su propio desempeño, asumiendo con agrado nuevos desafíos. Respetuoso en sus relaciones humanas, fomentando la participación y la colaboración.

Profesor/a asesor del Centro de estudiantes: Es quién conduce la relación entre la Dirección y el Centro de Estudiantes con el fin de facilitar un trabajo colaborativo y formativo para los estudiantes. Acompaña, aconseja, guía y gestiona las acciones del Centro de Estudiantes. Conforma reuniones

entre estamentos y Centro de Estudiantes. Recibe solicitudes y las encamina a sus mejores posibilidades de realización cuando son viables.

Unidad administrativa

Personal administrativo es aquel que cumple labores generales de administración o de apoyo a la docencia, según requiera el establecimiento. Forman parte del personal administrativo: secretarias, recepcionistas y asistentes administrativos. Todos ellos se comprometen a respetar las normas básicas y las características propias del Colegio. Son funcionarios comprometido con el Proyecto Educativo del colegio, y con la implementación de sus distintas políticas, objetivos, normas y reglas que lo rigen. Comprometido con la labor educativa, formativa y adecuada al contexto escolar. Respetuoso y colaborador con las actividades del colegio. Dispuesto al trabajo y siempre al servicio de lo que se le solicite en relación a la formación de los niños y niñas. Responsable en las labores relativas a su trabajo y función.

Personal auxiliar

Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupen cargos como: portero, aseador, carpintero, etc. Por la naturaleza de su trabajo, les corresponde cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, pintar, reparar, etc., los bienes muebles e inmuebles, realizando todas las funciones de orden doméstico o artesanal que sean necesarias para la rutina del colegio.

Otros Colaboradores

De existir otros profesionales, voluntarios o con honorarios, que presten servicios ayudando la acción educativa del colegio (Bibliotecaria, Psicóloga, Asistente Social, monitores de talleres, etc.), sus funciones y campos de acción les serán designadas por el Rector/a o por la persona en quien delegue. Todos deben comprometerse a respetar las normas básicas del Colegio.

2.4. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Agenda escolar

Es el instrumento oficial para establecer comunicación entre el apoderado y el colegio, **y es obligatorio su porte diario, así como su completa lectura por parte del apoderado y del estudiante.**

No se aceptan otros medios para solicitar permisos y escribir comunicaciones o justificativos.

Parte de La normativa general del colegio está contenida en la libreta de comunicaciones, por lo que es de suma importancia tomar conocimiento de ésta y adherir a las normas establecidas en este documento. Asimismo, se deben completar todos los datos requeridos en la libreta para que el colegio disponga de la información adecuada y de manera oportuna, por lo que **solicitamos sea completada y firmada por el apoderado la primera semana de clases.** De igual modo, todo cambio de rutina debe ser notificado por esta vía.

Página web y circulares

A través de la página web (www.colegioarrupe.cl) del colegio todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, etc.

Recordamos a usted que cada vez que se emite una **circular que lleven colilla, deberán ser devueltas con la firma del apoderado.**

Conducto regular de atención

Para concertar una entrevista el padre, madre y/o apoderado debe solicitar por escrito en la agenda escolar una reunión con el Profesor/a jefe, pudiendo en caso de emergencia ser acordada telefónicamente, por correo o de forma personal, en los días y horarios programados para entrevistas.

El conducto regular estipula que las entrevistas son, primero que todo, con el Profesor/a posteriormente, coordinación y luego con el equipo directivo.

En las reuniones podrían estar presentes terceros relevantes para la reunión, tales como psicólogo, encargada de convivencia u otros Profesor/es.

La asistencia de un tercero a una entrevista debe ser notificada al colegio con 24 horas de anticipación.

Protocolo para entrevistas de apoderados

Las citaciones para entrevistas con apoderados, deberán ser registradas por los profesionales del establecimiento en el libro de registro que se encontrará en la oficina de recepción

1. Cada profesional que realice una entrevista a apoderado deberá anotar la citación en el libro de registros de entrevistas.
2. Los Tutores de convivencia escolar encargados de recepción recopilarán la información de los libros en un registro único de entrevistas. De esta forma el Tutor de convivencia escolar comunicará la asistencia del apoderado citado al profesional.
3. Al apoderado se le hará entrega de una credencial para ingresar al establecimiento y se hará registro (cedula de identidad) de su entrada y salida bajo firma.

Observaciones

Si el apoderado se presenta en el colegio y solicita una entrevista con un profesional sin cita previa se verá la disponibilidad del profesional quien comunicará al apoderado si lo podrá atender en el momento o agendará una entrevista en un día y hora determinada. En el caso que el profesional no esté en el establecimiento se solicitará al apoderado pedir la entrevista por medio de la agenda escolar.

2.5. PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles se regirá por la normativa educacional vigente. Lo anterior, el Ministerio de Educación ha implementado El Sistema de Admisión Escolar y la Plataforma “Anótate en la Lista” para que los Padres y Apoderados realicen su elección de Establecimiento Educativo para sus hijos e hijas.

En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente:

www.sistemadeadmisionescolar.cl

<https://applications.tether.education/welcome/anotate-en-la-lista>

2.6. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

2.6.1 Presentación personal general

El uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del colegio y debe mantenerse en óptimo estado y sin intervenciones (recortes de mangas, pintura, rayados, basta deshechas, pantalones arremangados y/o bajo la cadera). La mochila puede ser de cualquier color.

Si por razones de fuerza mayor el estudiante no puede cumplir con las exigencias de presentación personal o de uniforme, debe presentar un justificativo.

En cuanto a accesorios, por seguridad de los estudiantes, no se admiten los pearcing, expansiones, gorras, ni pulseras o collares que atenten contra la seguridad de los estudiantes.

Cabello de los estudiantes: Ordenado y limpio, sin uso de adornos o extensiones que atenten con la seguridad, es por ello que se solicita que debe mantener el cabello tomado durante la jornada escolar.

Debe presentarse sin maquillaje o de elegir maquillarse, debe procurarse el que se vea natural en tonos leves.

2.6.2 Uniforme

Educación Parvularia a Cuarto Medio:

Buzo azul marino, polera de color roja, Institucional.

Uniforme de Educación Física:

Buzo azul marino institucional, pantalón corto azul marino deportivo o calza color azul marino (Calza larga o Calza Biker), polera Institucional de educación física gris perla.

Todo lo anterior, está regularizado en el Pantone entregado a la Comunidad Educativa

En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar⁴.

Polera roja piqué, con la insignia del colegio. Manga larga o corta.



Polera gris de algodón, con la insignia del colegio. Manga larga o corta.



FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE			
DESCRIPCIÓN	SHORT DEPORTIVO NIÑO	ESPECIFICACIÓN	1. SHORT SIN FORRO 2. MODELO IGUAL FOTO 3. BOLSILLOS 4. PRETINA ELASTICADA
COLORES	AZUL MARINO		
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		
MATERIALIDAD_1	SIRÉ	COMPOSICIÓN	100% POLIÉSTER
MATERIALIDAD_2	XXXXXX		



FRENTE

TRASERA



AZUL MARINO
100% POLIÉSTER

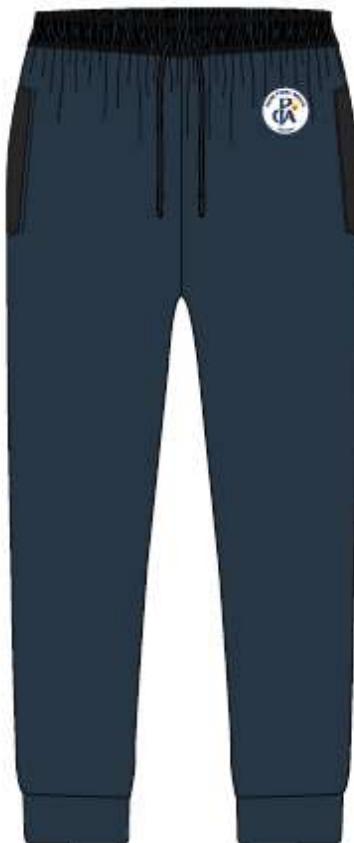
⁴ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE

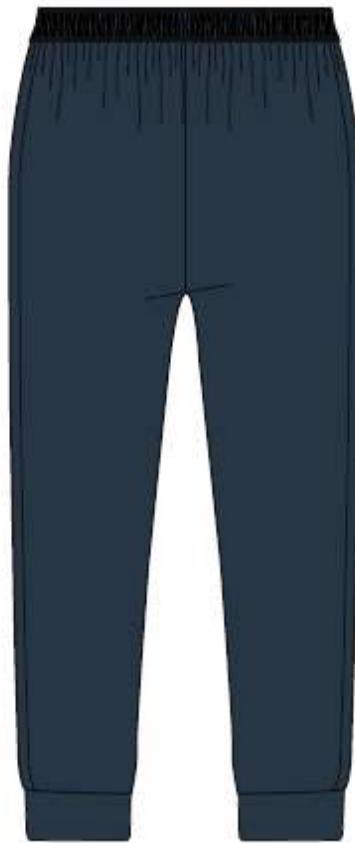
DESCRIPCIÓN	JOGGER UNISEX (NIÑA/NIÑO)	ESPECIFICACIÓN	ELASTICO PRETINA
COLORES	AZUL MARINO		CORDÓN DE AJUSTE
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		OJETILLOS
MATERIALIDAD_1	FRANELA ALGODÓN COD. 1547		BOLSILLOS EMBOLSADOS
COMPOSICIÓN	50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		



FRENTE



TRASERA



FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE

DESCRIPCIÓN	CALZA CORTA Y LARGA NIÑA DEPORTE
COLORES	AZUL MARINO
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO
MATERIALIDAD_1	LYCRA- ALGODÓN
COMPOSICIÓN	95% ALGODÓN 5% ELASTANO



CALZA CORTA



AZUL MARINO
ALGODÓN-ELASTANO
95/5

CALZA LARGA



AZUL MARINO
ALGODÓN-ELASTANO
95/5

FICHA TÉCNICA UNIFORME COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE			
DESCRIPCIÓN	POLERÓN UNISEX (NIÑA/NIÑO)	Especificación	CAPUCHA FORRADA JERSEY
COLORES	AZUL MARINO		CORDÓN DE AJUSTE
TALLAJE	COMPLETO PRE-KINDER A 4TO MEDIO		OJETILLOS
MATERIALIDAD_1	FRANELA ALGODÓN COD. 1547 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		BOLSILLOS EMBOLSADOS
MATERIALIDAD_2	RIB 2X2 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER		COTIZAR CON Y SIN CIERRE



2.6.3 Uso de celulares, computadores personales y aparatos tecnológicos

Desde Educación Parvularia hasta 6º Básico está prohibido traer al colegio celulares o cualquier otro aparato tecnológico.

Desde 7º Básico hasta 4º Medio los estudiantes no podrán usar celulares ni otros aparatos tecnológicos durante las horas de clases, a excepción que cuenten con la autorización del Profesor/a.

2.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD, RESGUARDO DE DERECHOS Y LA HIGIENE DEL COLEGIO

2.7.1 Plan integral de seguridad escolar (PISE). ANEXO N º 1

2.7.2 Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes. ANEXO N º 2

2.7.3 Protocolo ante hechos de agresiones sexuales contra estudiantes ANEXO N º 3

2.7.4 Protocolo ante consumo y porte de drogas ANEXO N º 4

2.7.5 Protocolo en caso de accidentes escolares ANEXO N º 5

2.7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Higiene

El área de administración supervisará al personal y a las empresas concesionarias para asegurar las siguientes condiciones:

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
2. Mantener las condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos, en las bodegas, despensas y economatos.
3. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.

4. Hacer limpiar los recipientes para recolectar y almacenar basuras.
5. Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y a aquellos que manipulen alimentos.
6. Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotulados para evitar accidentes.
7. Exigir a todos los alumnos una adecuada higiene personal, instruyendo a los apoderados para que ellos también inculquen y controlen.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

Los apoderados deberán comunicar a los Profesor/aes, Tutor de Convivencia escolar o encargados de convivencia, cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

Salud

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto.

Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los estudiantes tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio se realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el estudiante no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

2.8. REGULACION REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

2.8.1 Regulación de evaluación y promoción. Anexo N° 6

En cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 5.7.1 párrafo 2 circular N° 482 de la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción. Dicho instrumento está consignado en el Anexo N° 6, el cual es parte integrante del presente Reglamento Interno.

En dicho anexo se regula, entre otras materias:

- Orientación educacional y vocacional.
- Supervisión pedagógica.
- Planificación curricular.
- Evaluación del aprendizaje.
- Investigación pedagógica.
- Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

En cuanto a las competencias del Consejo de Profesor/aes en materias Técnico-Pedagógicas, este tiene un carácter resolutivo.

2.8.2 Protocolo de apoyo y retención a estudiantes madres, padres y embarazadas. Anexo N° 7

2.8.3 Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio. Anexo N° 8

3. FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

El presente documento establece un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a todos los miembros de la comunidad educativa convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es de suma importancia para nuestro colegio contar con un documento que permita tener una normativa que sea clara, explícita, conocida por todos, además de validada por la comunidad escolar en su adherencia al PEI. Es en este marco, que el reglamento puede ser aplicado aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuciones al bien común. La disciplina es la capacidad de autodominio por excelencia, en el contexto escolar, puede ser entendida como “el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la RESPONSABILIDAD PERSONAL”.

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. “Para adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, la escuela activa se esfuerza por proporcionar al niño situaciones en las que tenga que experimentar directamente las realidades morales teniendo la oportunidad de aprender por experiencia lo que es la obediencia a una norma, la adhesión al grupo y la responsabilidad individual”.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada alumno, promotor de la reflexión, el auto conocimiento y la responsabilidad personal y social.

PRINCIPIOS DE EFICACIA EDUCATIVA DE LA DISCIPLINA

Un objetivo de la disciplina es enseñar a respetar límites: este objetivo se hace más eficiente cuando la norma es clara y coherente, ha sido elaborada por representantes de toda la comunidad educativa y es aplicable a todos.

La impunidad genera quiebres en el contrato social de la comunidad.

La sanción debe establecerse con claridad y en forma proporcionada, pero sobre todo debe contribuir a la toma de conciencia y desarrollo de la responsabilidad personal y social.

La disciplina debe favorecer cambios cognitivos, emocionales y conductuales en dirección a los objetivos educativos.

El respeto a los límites mejora cuando se aprenden habilidades no violentas de resolución de conflictos.

Promover el establecimiento de vínculos sociales seguros y experiencias de interacción con modelos adultos positivos.

La disciplina debe favorecer la integración del alumno a la comunidad y no su exclusión.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima, son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima escolar positivo siendo:

Formadoras (con sentido, hacia un desarrollo integral).

Explícitas y claras.

Acordadas, representativas y conocidas por todos.

Flexibles al contexto o circunstancia.

Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.

Y las consecuencias por su incumplimiento deben ser:

Explícitas y claras.

Conocidas por todos con anterioridad.

Formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación.

Atingente a la magnitud de la falta.

Consistentes en el tiempo (que se cumplan).

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los alumnos y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

Normas de disciplina

Los alumnos del Colegio Padre Pedro Arrupe deben cumplir las siguientes normas de disciplina destinadas a cuidar el clima educativo, promover una cultura donde prime la responsabilidad, el

respeto, la honestidad y el compromiso, y formar hábitos de trabajo (responsabilidad) y ciudadanía (respeto y honestidad) que los alumnos y alumnas deben adquirir conforme a los valores sociales, culturales y espirituales que promueve el colegio:

La Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación

En el Artículo 1°, nº4, agrega el siguiente artículo 8° Bis: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. Y continúa: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y ciberneticas, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación de apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento”.

Ley N° 20.536. Sobre Violencia Escolar

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Ley N° 20.609 de No Discriminación

Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o

etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente

Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales. Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

3.1. FALTAS

Todas las normas de convivencia y disciplina de nuestro colegio se sostienen en valores relevantes para esta comunidad y son abordados y trabajados de manera permanente en su PEI.

Todas las conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Las faltas no tienen siempre la misma categoría, por lo tanto, para la adecuada evaluación de cada una se plantea la siguiente categorización: **faltas leves, graves y muy graves**

Se entiende además que cuando uno o varios miembros de la comunidad escolar hace, dice, o manifiesta actitudes que afecten a otro, el colegio asume que ambas partes involucradas son sujetos para nuestra educación.

En particular, el colegio entiende que conductas y actitudes de malos tratos, deben ser abordadas como una oportunidad de aprendizaje y debe incluir oportunidades de reparación para ambas partes.

3.1.1 Faltas leves

- a) No trae materiales de trabajo.
- b) No mantiene cuadernos o apuntes al día.
- c) Se levanta de su puesto sin autorización.
- d) No mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- e) Interrumpe, conversa, no respeta turnos y/o molesta en momentos en que se requiere atención y respeto.
- f) Trae o porta elementos tecnológicos (pre kinder a sexto básico).
- g) Utiliza elementos electrónicos en clases sin autorización del Profesor/a (séptimo a cuarto medio).
- h) Usa dependencias del colegio en horario fuera de clases sin previa autorización.
- i) Come y/o bebe dentro de la sala de clases, sin autorización.
- j) Sale de la sala sin autorización durante los cambios de hora.
- k) No trabaja o no sigue indicaciones del Profesor/a en la clase.
- l) Desobedece al personal del colegio.
- m) Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el Profesor/a o cualquier miembro docente y no docente del colegio.
- n) Realiza ventas dentro del establecimiento de cualquier especie sin autorización del Rector/a.
- o) No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
- p) Arroja basura en el patio, sala de clases u otras dependencias.
- q) Usa bicicleta, skates o patines al interior colegio.
- r) Devuelve los libros a biblioteca fuera del plazo establecido o no lo entrega de regreso.
- s) No asiste a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos sin justificación del apoderado.
- t) Porta cigarrillos o vaporizador al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
- u) Grita afectando el clima de convivencia escolar al interior del colegio.

3.1.2 Faltas graves

- a) No trae hecha las tareas.
- b) Se sube al bow window (ventana en arco).
- c) Provoca desorden y/o conductas irrespetuosas durante el desarrollo de actos cívicos, institucionales, litúrgicos y/o oficiales, tanto dentro como fuera del colegio
- d) Se presenta desaseado (uñas, pediculosis, maloliente, etc).
- e) Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares; en general toda actividad escolar.
- f) Oculta o elimina comunicaciones de la agenda enviadas desde el colegio.
- g) No asiste a la jornada escolar, salvo por razones justificadas (encuentros de formación, salidas pedagógicas, clases de recuperación, citaciones, reforzamientos).
- h) Se queda fuera de clases, estando en el interior del colegio, sin autorización durante la jornada escolar.
- i) Ingresa atrasado a la sala de clases o lugar donde corresponde realizar la clase. Evidenciando la reiteración de la falta más de 3 veces.
- j) Llega atrasado a actividades programadas, deportivas, culturales, formativas, etc.
- k) No trae comunicación firmada.
- l) Se presenta sin la agenda escolar
- m) No presenta justificativo por inasistencia.
- n) No cumple con compromisos asumidos por escrito en el informe de habilidades y cartas de compromiso.
- o) No presenta trabajos de reflexión, reparatorios y/o formativos encomendados producto de una sanción.
- p) Maltrata, daña, inutiliza, destruye o hurta material pedagógico.
- q) Juega de forma peligrosa que signifique un daño a sí mismo y a los demás compañeros.
- r) Realiza juegos bruscos o ridiculizantes.
- s) Promueve el odio entre cualquier miembro de la comunidad educativa, por características físicas, raza, religión, identidad sexual, etc.
- t) Incluye en trabajos a compañeros que no aportaron en el desarrollo de éste.
- u) Se deja copiar o facilitar ayuda durante una evaluación.
- v) Se niega a rendir pruebas o entrega un control en blanco.

- w) Manifiesta conductas afectivas de pareja, expresiones de contacto físico (besos, abrazos, caricias, etc.) en la puerta o dentro del colegio.
- x) Consume y/o vende cigarros y/o vaporizadores al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del colegio
- y) Fotografía y/o graba a otros sin la debida autorización
- z) Daña o destruye bienes o pertenencias ajena
- aa) Daña, deteriora y/o rompe, plantas, árboles o animales.
- bb) Daña paredes, mobiliario, baños, bebederos entre otros, del colegio.
- cc) Hurtá y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- dd) Simula o da falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
- ee) Activa extintores sin que sea pertinente (extintor, redes de agua o similares).
- ff) Consume cigarrillos o vaporizador al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- gg) Vende cigarrillos o vaporizador al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- hh) Porta alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- ii) Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.

3.1.3 Faltas muy graves

- a) Trae información no adecuada para la edad y para el colegio (pornografía, morbosidad, violencia) a través de medios como revistas, fotografías, internet y/o objetos.
- b) Trafica o intercambia material pornográfico o gore.
- c) Falsifica o adultera documentos oficiales del colegio, notas, justificativos, comunicaciones, cualquier otro documento o la firma del apoderado.
- d) Adultera evaluaciones.
- e) Presenta como propios los trabajos de otro estudiante.
- f) Agrede, golpea, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- g) Utiliza medios ciberneticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desestimar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa⁵.
- h) Miente y/o no asume hechos comprobados.
- i) Hace mal uso de la agenda o cuaderno de comunicaciones y/o, falsea información con ellos.
- j) Consumo alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- k) Vende alcohol al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- l) Porta y/o consume y estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- m) Trafica estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio, en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del Colegio, etc.
- n) Se retira del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- o) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.

⁵ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernetico o electrónico

- p) Tiene actitudes que atentan contra la seguridad propia y de los demás, tanto en actividades lectivas como no lectivas.
 - q) Se arrogar la representatividad del colegio sin estar autorizado.
 - r) Hackea páginas del colegio o SINEDUC
 - s) Daña la imagen del colegio con conductas impropias dentro o fuera del establecimiento, ya sea con actitudes o uso malicioso de vías tecnológicas, virtuales y otras que afecten su buen nombre y prestigio.
 - t) Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
 - u) Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - v) Utiliza medios públicos no oficiales (Facebook, Twitter, páginas web, etc.) para comunicados y difusión de información, arrogándose autoridad u oficialidad sin tenerla.
 - w) Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
 - x) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo, tanto dentro como fuera del colegio.
 - y) Utiliza medios ciberneticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo⁶.
 - z) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes (reales o con apariencia de ser reales), elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes, incluidas bombas de ruido o humo.
- aa) Impide el ingreso al colegio o el normal desarrollo de las actividades del colegio.
 - bb) Falta de respeto a personal del colegio, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.),

⁶ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernetico o electrónico

gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.

cc) No cumple el acuerdo que se hizo ante una falta grave.

dd) Utiliza fuegos artificiales al interior o en cercanías del establecimiento.

3.2. SANCIONES

Las sanciones del presente reglamento han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad.

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y punitivo. Son un instrumento al alcance del Profesor/a, Tutor de Convivencia escolar, directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

3.2.1 Sanciones para faltas leves

Amonestación verbal:

La aplica cualquier miembro de la Dirección o personal Docente y no docente. Será de carácter formativo y se le deberá explicar al alumno el porqué del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

Amonestación escrita:

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Tutor de Convivencia escolar o personal Docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser **leída e informada al alumno**. Esta se registra en la hoja de vida del alumno.

Comunicación al apoderado:

Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por el Profesor/a o tutor de convivencia escolar.

Acuerdos con la familia: Se cita al apoderado para firmar el compromiso alumno y apoderado, esto puede ser en el ámbito familiar o por la Conducta del estudiante.

Existen algunas faltas donde la responsabilidad es del adulto (por ejemplo, no traer materiales), en esos casos la sanción no es para el niño si no que se convocará al padre para que rectifique la conducta.

3.2.2 Sanciones para faltas graves

Suspensión de clases de uno a tres días

Amonestación escrita:

La aplica cualquier miembro de la Dirección, Tutor de Convivencia escolar o personal Docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y esta debe ser **leída e informada al alumno**. Esta se registra en la hoja de vida del alumno.

Comunicación al apoderado:

Envío de una comunicación formal al apoderado, la cual debe volver firmada al día siguiente. Esta es enviada por el Director/a de Convivencia, Profesor/a, coordinadores o un miembro del equipo directivo.

Firma de compromiso y/o Acuerdos con la familia: Se cita al apoderado para firmar el compromiso alumno y apoderado, esto puede ser en el ámbito familiar o por la Conducta del estudiante.

Para los estudiantes de Cuarto año de enseñanza media, se evaluará en consejo de Profesor/aes como medida disciplinaria:

- La no participación de ceremonia de Licenciatura.
- La no participación de ceremonia de Titulación.
- El alumno será el responsable en presentar la empresa en la que realizará su práctica profesional

3.2.3 Sanciones para faltas muy graves

Suspensión de clases de tres a 5 días

Condicionalidad: Esta consiste en establecer condiciones que el alumno y/o la familia deben cumplir para que el alumno pueda continuar su permanencia en el establecimiento cumpliendo las normas establecidas y lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

La condicionalidad se podrá levantar una vez cumplidas las condiciones requeridas en el plazo determinado para la observación de dichos progresos (jefatura no lectiva), para asegurar el compromiso e interés de permanecer en el colegio, la que deberá ser sancionada por el Consejo de Profesor/aes (Consejo disciplinario). La condicionalidad SE REVISARÁ SEMESTRALMENTE por lo que el consejo de Profesor/aes debe determinar si se levanta la Condisionalidad o se establece la Cancelación de matrícula.

Las Cartas de Condisionalidad pueden establecerse en los siguientes ámbitos:

- Condisionalidad Académica.
- Condisionalidad Conductual.
- Condisionalidad a la Familia.

Cancelación o no renovación de matrícula: Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario afecte la sana convivencia del entorno y después de haber conversado, haber recibido apoyo pedagógico y/o psicosocial, en síntesis, agotadas las medidas en busca de la recuperación pedagógica del estudiante, hacen aconsejable la salida del colegio. La sanción la aplica el Rector/a del establecimiento.

Expulsión:

Es una medida aplicada por el Rector/a del colegio, que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento. No podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. No se puede aplicar estas sanciones por causa del rendimiento académico de los estudiantes.

Causales cancelación de matrícula o expulsión:

Procede sólo en casos de faltas muy graves descritas en este reglamento y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o cuando se realizan actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como Profesor/aes, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan conmoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

Los sostenedores y/o director/aes **no podrán** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

Deriven de su situación socioeconómica.

Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, nuestro colegio prestará todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los estudiantes.

NOTA: Una vez firme la decisión de la medida de Cancelación de matrícula o Expulsión, esta medida implicará que él o la estudiante no podrá ingresar al colegio nuevamente.

3.3. MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGOGICO O PSICOSOCIAL

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos a través de un proceso reflexivo, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Deberá registrarse en la hoja de vida y expediente del estudiante cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Las medidas formativas pueden ser aplicadas solas o en paralelo a una sanción punitiva.

Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

Diálogo formativo o diálogo reflexivo o reflexión guiada: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del colegio (directivos, docentes, psicólogo o psicopedagogos, Director/a de Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad

Acompañamiento del encargado de convivencia, Director/a de Enseñanza y Aprendizaje y/o psicólogo/a: Quienes apoyarán al alumno y su familia, y en conjunto evaluarán la necesidad de apoyo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional o institución externa.

Derivación: Denuncia en carabineros, denuncia en Tribunales de Familia, derivación OPD, u otros que la Dirección determine. La derivación será acompañada por el seguimiento y apoyo en la participación del alumno en su tratamiento.

Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas

Participación: En talleres del colegio de habilidades socio afectivas, manejo de emociones y/o control de impulsos.

Mediación: Regulada en el capítulo de Convivencia Escolar

Cambio de curso: Medida aplicada por miembros del equipo Directivo. El apoderado debe ser notificado en entrevista personal por algún miembro del cuerpo Directivo del Colegio.

Como resultado de un proceso reflexivo, sea este personal, grupal o a través de una mediación, el alumno realiza alguna de estas acciones:

Servicio Comunitario: La actividad a desarrollar por el o la estudiante tiene relación con la falta que ha cometido e implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala, hermosear el jardín, reparar mobiliario, ayudar por un día a un auxiliar, etc. (en tareas que digan relación con el daño que causó)

Servicio Pedagógico: Significa realizar una acción en el tiempo libre del estudiante, la cual, con asesoría de un docente, implique actividades como: elaborar materiales para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de Profesor/a en la realización de sus clases, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, colaborar en las labores de Biblioteca, investigación sobre un tema vinculado a la falta, etc.

3.4. PROCEDIMIENTOS

Procedimiento general para aplicación de sanciones

La primera forma de corrección ante una falta será siempre el diálogo. El docente, Tutor de Convivencia escolar, funcionario o auxiliar que constate la falta, conversará con el estudiante, para hacerlo recapacitar sobre la acción realizada, que ponga fin a la misma, que entregue su versión sobre los hechos acaecidos y de acuerdo a la gravedad de la falta, se aplicarán los procedimientos correspondientes.

El siguiente procedimiento será utilizado para la aplicación de sanciones a todos los miembros de la comunidad educativa ante faltas establecidas en el presente Reglamento. Esto sin perjuicio de los protocolos específicos que se definen para ciertos casos especiales.

También será aplicado en forma supletoria en todos los casos de procedimientos y protocolos en todo aquello que no sea regulado por dichos instrumentos.

En todos los procedimientos se deberá proceder conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de las partes involucradas, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

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

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los respectivos instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá

poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta, o ésta sea superada o subsanada a juicio de un miembro del equipo de convivencia escolar o la Dirección.

Distinciones en el procedimiento según tipo de falta⁷:

Falta leve

Puede ser aplicada por todos los funcionarios del colegio.

Se le notifica al estudiante que la sanción quedará registrada en su la Hoja de Vida cuando corresponda.

El estudiante puede solicitar que se reconsideré la sanción de manera verbal al ser informado de la misma.

Falta grave y muy grave

puede ser aplicada por

Director/a de Enseñanza y Aprendizaje

Director/a de Convivencia

Rector/a

Todas las acciones quedarán registradas en hojas de entrevista, carpeta personal del alumno.

Etapas del proceso

- a) Recepción
- b) Indagación y estudio
- c) Cierre de la investigación
- d) Seguimiento

a) Recepción del caso

⁷ Para la aplicación de las acciones de cancelación o no renovación de matrícula y de la expulsión se aplicará el procedimiento regulado a continuación para faltas muy graves, con las particularidades descritas luego del cuadro resumen.

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, funcionario administrativo, auxiliar, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el Profesor/a jefe, entrevista formal con un Tutor de Convivencia escolar o directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos.

El uso de otra vía, incluida la agenda escolar, no será considerado como denuncia formal, puesto que expone al estudiante de información que es de uso adulto Tampoco comentarios en instancias informales.

Al comenzar el proceso se citará estudiante y su apoderado para notificarles el inicio del proceso y posibles sanciones.

En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista como parte de un proceso investigativo, el colegio podrá mandar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional o enviar una carta certificada, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. Esta notificación deberá siempre ser efectuada por carta certificada en el caso que el proceso sancionatorio pueda concluir en la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, o no exista correo electrónico registrado.

En los casos que el colegio lo considere pertinente, se podrán realizar visitas domiciliarias a la familia del estudiante.

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

Si el afectado fuere un Profesor/a o funcionario del colegio, se le deberá otorgar protección, apoyo e información durante todo el proceso, y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

b) Indagación y estudio

La persona a cargo de la investigación contará con un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 15 días más para la recopilación y análisis de los antecedentes, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada.

Dentro de ese plazo podrá realizar diversas acciones como por ejemplo:

Entrevistará al posible o posibles infractores y citará a sus padres o apoderado para informar la situación y el procedimiento que se está siguiendo.

Conversará con el estudiante que está siendo investigado para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.

También es posible que entreviste a terceros, estudiantes, funcionarios del colegio o apoderados, pudiendo disponer también de otras medidas que estime necesaria para su esclarecimiento.

Toda entrevista deberá quedar registrada en el expediente del estudiante.

Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

El Rector/a tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El Rector/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno y/o a quien/es se esté/n siendo investigados, junto a sus fundamentos por escrito. En los casos que la persona investigada sea un estudiante, se deberá notificar también a su madre, padre o apoderado según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesor/aes, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando

resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

c) Cierre de la investigación

Finalizadas las acciones indagatorias la persona a cargo del proceso determinará si archiva el caso o procede a aplicar una sanción, luego de lo cual emitirá un informe con las conclusiones de la investigación realizada, en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares y sociales de él estudiante.

El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Circunstancias atenuantes.

Se denominan circunstancias atenuantes a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea disminuida su responsabilidad, pero no la anulan completamente.

- a) Haber observado una buena conducta anterior.
- b) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psico-afectiva) a cometer una falta.
- c) Haber actuado inducido por otros, bajo presión o amenaza. Se considerará válido este argumento cuando exista evidencia que avale los hechos.
- d) Ser capaz de reconocer la falta voluntariamente.
- e) Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos.
- f) Haber corregido o reparado el daño.
- g) Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito.
- h) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del colegio.
- i) El alumno presenta necesidades educativas debidamente acreditadas por un informe de un especialista, a la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje, con fecha correspondiente al año escolar vigente. Este informe debe dar cuenta de dificultades físicas, psicológicas y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados.

- j) Haber actuado en respuesta a una provocación u agresión de otro. Se considerará en niveles similares a la provocación, ej.: no aplica atenuante cuando un niño le quiebra la nariz a un compañero porque el otro niño le tiró agua. Además, se considerará la defensa propia o ver un abuso a tercero

Circunstancias agravantes.

Se denominan circunstancias agravantes a aquellas particularidades, que se presentan en el caso concreto sometido a análisis, que permiten que el autor del hecho, si bien es hallado responsable y le será impuesta una sanción, vea aumentada su responsabilidad, por consecuencia un plus en la responsabilidad.

- a) Reincidencia en la ejecución de la faltas de similares características durante el curso del año escolar⁸.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer hechos.
- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.
- h) No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado.
- i) Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando una identidad de otra persona
- j) Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida.
- k) Haber presionado o intimidado a los afectados.
- l) Haber realizado maltratos reiterados en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar⁹.
- m) Haberse coludido con otros para cometer la falta realizada.
- n) Utilizar algún elemento para agreddir o amenazar
- o) El que las agresiones verbales o agresiones físicas sean hacia cualquier trabajador del establecimiento.
- p) El actuar de forma desafiante o indiferente ante la autoridad al momento de reconocer la

⁸ debe existir evidencia escrita (observaciones en libro de clase o entrevistas realizadas con el alumno y el apoderado) de las situaciones anteriores y no debe quedar sujeto a percepciones del docente

⁹ en este caso debe existir evidencia escrita en el libro de clases o convivencia escolar de las situaciones anteriores

falta.

El informe señalado anteriormente en la etapa de cierre de la investigación debe contener:

- Las versiones de los hechos de las partes involucradas
- proponer medidas formativas y/o sanciones contenidas en este reglamento o razones de absolución de sanciones.

Quien investiga, luego de cerrar el caso con un informe procederá a definir cuáles son las sanciones y/o medidas formativas

Si se determina que hubo infracción, se notificará la sanción al estudiante y a su apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que se emitió la resolución del caso, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar en un plazo de 10 días hábiles¹⁰.

Si el apoderado se niega a firmar la recepción de la notificación se le enviará correo electrónico al mail registrado en el colegio con la información sobre la sanción y el derecho a apelar y se dejará consignado que no quiso firmar y/o carta certificada

Cuando la falta podría implicar una sanción de cancelación de matrícula o expulsión, se deberá también enviar carta certificada.

Quedará registro de la investigación en el expediente del estudiante.

Recurso de apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, ante el Rector/a del colegio para que este resuelva. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Rector/a, la apelación será resuelta por el Consejo de Profesor/as.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación en el plazo señalado, se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

¹⁰ En caso que el apoderado o el estudiante no concurriesen más de 2 veces a una convocatoria de entrevista, el colegio podrá enviar un correo electrónico a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

d) Seguimiento

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredidos y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo.

Como medidas de seguimiento, el encargado de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.
- Entrevista mensual con los estudiantes involucrados.

Cuadro resumen:

Acción	Responsable	Plazo asociado
Notificar el inicio del proceso a las partes involucradas	Encargado de convivencia o el funcionario que el Rector/a designe	En los primeros 2 días de iniciada la investigación.
Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector/a designe ¹¹	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los

¹¹En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el Rector/a del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

		antecedentes recopilados.
Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector/a designe	10 días hábiles.
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	Un miembro del equipo de convivencia o a quien el Rector/a designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	Apoderado	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción (<u>para expulsión o cancelación son 15</u>)
Resolver la apelación	El Rector/a del colegio. Pero en los casos que la sanción fue aplicada por el Rector/a, la apelación será resuelta por Consejo de Profesor/aes (en su calidad de órgano asesor sin facultades resolutivas).	15 días hábiles.
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencial al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

Procedimiento para la cancelación, no renovación de matrícula y expulsión

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Rector/a deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar o se atenta directamente contra la integridad física o psicológica de los integrantes del colegio los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como Profesor/aes, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Asimismo, nos encontramos con hechos suponen una afectación directa de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo: agresión con arma de cualquier tipo, vulneración de la privacidad por redes sociales, injurias o calumnias por medios de difusión social, y socialización (compartir o vender) de drogas o alcohol dentro del colegio, bombas (incluidas las de ruido), crear un clima de amedrentamiento, etc.

Y cuando el o los hechos generan un clima que impide o dificulta el desarrollo integral de los estudiantes, o del proceso educativo, como por ejemplo: acoso reiterado, difundir fotos íntimas o conversaciones privadas, hechos que generan commoción general en el colegio, realizar tomas, impedir el acceso de estudiantes, incitar a tomas, dañar la infraestructura o recursos educativos del colegio, generar caos en el funcionamiento del colegio, etc.

Facultad de suspender al estudiante durante la investigación

El/La Rector/a tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio según lo reglado anteriormente en el procedimiento para faltas graves y muy graves

Al momento de aplicar las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a del establecimiento luego de haber realizado el procedimiento de investigación descrito anteriormente para faltas graves y muy graves.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Apelación: El estudiante afectado o su parente, madre o apoderado, podrán apelar a la medida por escrito dentro de **quince días hábiles** de su notificación, ante el Rector/a, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesor/aes**.

El **Consejo de Profesor/aes** deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente a la familia y al estudiante la sanción.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

El/La Rector/a del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

3.5. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

- Los educadores estarán atentos a resaltar las manifestaciones de conductas significativas que favorezcan la actividad escolar, así como los logros de metas propuestas en compromisos y desafíos de los alumnos para mejorar, cambiar o corregir conductas inadecuadas.
- Las conductas destacadas, por su significación positiva en el proceso personal del alumno, serán registradas en la hoja de vida del alumno, en el libro de clases.
- Los alumnos que se destaquen por su participación representando al colegio en actividades

externas, serán reconocidos por la Dirección o algún representante de ésta ante el alumnado.

- Al finalizar cada semestre, los alumnos destacados por su excelencia académica y por su esfuerzo, serán reconocidos con una carta de felicitación enviada a las familias.
- Al finalizar el año, los alumnos que sobresalgan en relación a su curso, tanto en cantidad como en calidad de registro de observaciones positivas en su Hoja de Vida escolar, serán presentados a la Dirección del colegio que entregará un reconocimiento expreso y carta de felicitación al apoderado.
- Los Profesores jefes de los IV medios presentan una terna de alumnos merecedores del Premio máximo de nuestra institución: “Premio Padre Pedro Arrupe”, para lo cual, deberán revisar el proceso del estudiante durante toda su permanencia en el colegio.
- Se privilegiará la nominación de alumnos con más antigüedad en el establecimiento y que hayan sido ejemplo de alumno arrupiano integral. Es decir, que destaca tanto en lo académico como en su actuar.
- Se procederá, asimismo, a la nominación de una terna, que deberá ser votada por todos los Profesor/aes y otros miembros de la comunidad que trabajaron en su proceso escolar de modo directo con los alumnos propuestos.
- El alumno elegido de la promoción de cuarto medio, recibirá su distinción en la ceremonia de graduación.

3.6. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con la educación, formación integral y bienestar de su hijo.

Por lo anterior se comprometen a:

- Respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir la normativa interna.
- Mostrar un trato respetuoso y cordial hacia todas las personas o estamentos de la comunidad educativa.
- Asumir las orientaciones del Profesor/a jefe, especialistas y otros profesionales que trabajan en la formación de los estudiantes.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.

- Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
- Seguir en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas, antes de emitir juicios y/o propagar información.

En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

FALTAS

Leve

- No asistir a 2 reuniones de curso INJUSTIFICADAMENTE.
- No asistir a UNAS entrevistas personales citadas por el colegio injustificadamente
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- No enviar los materiales solicitados por el colegio.
- No justificar inasistencias y/o atrasos de su pupilo.

Grave

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No reponer ni reparar elementos destruidos por su hijo o personalmente.
- Difundir información y/o comentarios sin haber utilizado los conductos regulares (presencial o por redes sociales) que dañen la honra de otro miembro de la comunidad educativa.

Muy graves

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No retirara a su hijo o pupilo en el horario correspondiente.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Acreditarse su responsabilidad en hechos que vulneren los derechos de su hijo o pupilo, según lo descrito en el Protocolo de vulneración de derechos.

- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigar, agredir o humillar que atenten contra DIFUNDIR INFORMACION NO OFICIAL DEL COLEGIO GENERANDO CONFUSIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- Ocultar información sobre hechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. En especial alguna situación que pudiera ser constitutiva de vulneración de derechos o agresiones sexuales.

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Se establecen como sanciones:

Leves

Citación al colegio.

Carta amonestación.

Graves

Firmar carta compromiso.

Muy graves

Cambio de apoderado.

Prohibición de ingreso al establecimiento.

No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la

comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

Procedimiento para la aplicación de sanciones

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente¹²:

- La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el Profesor/a jefe, entrevista formal con un miembro del equipo de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.
- Recepcionada la denuncia esta será derivada a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.
- En caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para verificar la veracidad.
- Durante el procedimiento se entrevistará al apoderado denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.
- En caso que el apoderado no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar un correo electrónico o una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

¹² En lo no regulado en este capítulo, se aplicará subsidiariamente el proceso descrito para los alumnos detallado anteriormente.

- Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.
- Una vez que se han analizado los antecedentes y se determinara que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se les informa que tienen derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.
- Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a apelar.
- Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita al Rector/a del colegio en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 15 días hábiles para contestar.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes.

- Reconocer la falta.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que interfiera en su buen juicio.

Circunstancias agravantes.

- **Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.**
- Reincidencia en la ejecución de una falta.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.

- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

3.7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

No obstante, lo anterior se considerará **infracción leve** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o fuera de este en actividades deportivas, salidas pedagógicas y similares.
2. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio.
3. Se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
4. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento Interno para la aplicación de sanciones.

Se considerará **infracción grave** al presente Reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Consumo o trafica alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc.
2. Ingresa al Establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
3. Discriminar, humillar o dar un trato inadecuado a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
4. Realiza acciones descritas en el protocolo de vulneración de derechos en lo respectivo a negligencia y maltrato psicológico.
5. Entregar información confidencial que conoce por su cargo.

6. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
7. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
8. Instigar, promover y/o participar de manifestaciones violentas o injustificadas dentro y fuera del colegio que se relacionen con personas, con actividades y/o espacios del colegio, tales como protestas, paros y “tomas” del establecimiento, daños materiales al mismo y que impidan el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.
9. Causa lesiones físicas intencionalmente a miembros de la comunidad escolar.
10. Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
11. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
12. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. No cumple reiteradamente con sus obligaciones propias del cargo.

Será utilizado el siguiente **procedimiento** en caso de alguna de las faltas enumeradas:

Se aplicará supletoriamente el procedimiento descrito para faltas de los estudiantes descrito anteriormente asegurando a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

Durante cualquier fase del procedimiento, y sin perjuicio de lo señalado a continuación, se podrá poner término al mismo al momento que se determine fehacientemente la no existencia de la falta.

La falta podrá ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista formal con un directivo de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. En caso de que la acusación sea en contra de un directivo, esta deberá ser presentada ante el sostenedor del colegio.

Si la denuncia es sobre un hecho que involucre maltrato a un estudiante el Rector/a deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, hasta que concluya la investigación manteniendo siempre la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Se le notificará al funcionario la denuncia que hay en su contra, manteniéndose la reserva que el caso merece.

Sin perjuicio de lo anterior, el Rector/a es responsable de denunciar formalmente ante la Justicia en un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento de la comisión del delito o existan sospechas fundadas.

Se iniciará, por parte de la dirección del colegio, un proceso de investigación el cual será notificado al funcionario, realizándose las entrevistas que sean necesarias con diferentes miembros de la comunidad educativa para aclarar los hechos.

Asimismo, será escuchada la versión del funcionario y se acogerán los antecedentes que este pudiera aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estime pertinente.

Una vez que se han analizado los antecedentes y se determina que hubo infracción, se notifica la sanción y se le informará que tiene derecho a apelar.

Acreditado que sea el hecho en las faltas leves se sancionará con amonestación verbal y registro en la hoja de vida del funcionario. En el caso de las faltas graves esta será considerada como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y podría ser sancionado conforme al artículo 160 número 7 del Código del Trabajo.

Las etapas, plazos y responsables son los mismos establecidos anteriormente para los estudiantes.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del

Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar del Colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

4. CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN

Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

El objetivo de las regulaciones es establecer estrategias y estilo comunicacional, que permitan profundizar en la convivencia de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dando énfasis a la prevención y resolución de conflictos, violencia escolar y bullying, como fenómenos emergentes dentro de las dinámicas sociales en las instituciones escolares.

El presente capítulo busca dar a conocer el acuerdo general de los miembros de la comunidad educativa sobre los principios que rigen y regulan la convivencia escolar en nuestro colegio. Éstos se traducen en un conjunto de normas, reglas y procedimientos que permiten a los estudiantes convivir de manera armónica, facilitando el logro de metas de aprendizaje para la vida en un espacio de buen trato.

Es en este marco, que las normas son aplicadas aportando al proceso formativo de los estudiantes.

La ley general de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; asimismo se establece que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios deben capacitarse sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

La ley establece que se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite

el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).

Objetivo General: Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la Gestión Institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto Institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático (Bullying) desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de La Convivencia Escolar, en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las Comunidades Educativas.

4.1.1 Consejo Escolar

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas.

El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y propositivo.

Dentro de sus atribuciones se constituirá para anticipar prevenir analizar y/o resolver toda situación de convivencia escolar con los miembros acordes a cada caso y dejando registro escrito en los expedientes de los casos tratados, ejecutando labores como:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o Profesor/aes designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver en aquellos que corresponda.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes que estén dentro de sus atribuciones.
6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo estará integrado por:

Rector/a o un miembro del equipo directivo.

Sostenedor o un representante.

Un docente elegido por los Profesor/aes del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.

Un asistente de la educación elegido por sus pares.

El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro de Alumnos.

Encargo de Convivencia Escolar

El Consejo deberá ser constituido al inicio del año escolar llevando registro de las sesiones que se realicen. A lo menos 4 veces al año.

4.1.2 Encargado de convivencia escolar y Departamento de Convivencia

La convivencia escolar en nuestro colegio es responsabilidad de todos sus miembros.

Como modelo de trabajo el colegio cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar que está compuesto por el Director/a de Convivencia Escolar e Tutor de Convivencia escolares.

Lidera el departamento el Director/a de Convivencia Escolar, quien es responsable de:

- La implementación de las medidas que determinen el Consejo y la Dirección del colegio.
- Liderar la creación y puesta en marcha del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y o según las necesidades de la comunidad educativa
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros miembros del equipo de convivencia u a otros profesionales del establecimiento.

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia están establecidas en su contrato de trabajo o en un anexo del mismo, o cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

4.1.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Anexo N° 9

El colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual, según lo requiere la normativa educacional, donde están descritas las actividades que buscan promover la buena convivencia en el colegio.

En dicho plan se definen acciones, proyectos e iniciativas donde se agendan las actividades, sus objetivos, fecha, lugar y responsable de su ejecución y se considerarán las medidas de prevención tratadas más adelante.

4.1.4 Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos

Para el desarrollo de normas para la convivencia escolar se observarán los siguientes criterios:

- Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.
- Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.
- Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.
- Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.
- Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares, se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.
- Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.
- Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.
- Valorizar el reconocimiento del error, siendo el error un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.
- Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

4.1.4.1 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia¹³

En el caso de los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, **en convivencia escolar es diferente**, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños¹⁴, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

4.1.4.2 Faltas y sanciones cometidas por adultos¹⁵:

a) Maltrato de adulto a estudiante

El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

¹³ Circular 860 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia

¹⁴ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

¹⁵ Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento”.

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Obligación de denunciar delitos

El/La Rector/a, Director/a, Tutor de Convivencia escolar, Profesor/a y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Publico, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

b) Maltrato entre adultos de la comunidad¹⁶

El maltrato puede ser, de apoderado a funcionario, entre apoderados, de funcionario hacia apoderado

Las conductas consideradas como faltas, así como las respectivas sanciones están descritas en el capítulo de “Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento¹⁷”.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio¹⁸

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento

¹⁶ También está regulado en el Protocolo de maltrato entre adultos de la comunidad educativa.

¹⁷ Faltas y sanciones para apoderados y para funcionarios del colegio.

¹⁸ Si el maltrato se realiza fuera de las dependencias del colegio o de una actividad del mismo, la denuncia deberá ser presentada por el funcionario, y el colegio podrá apoyarlo.

de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

Obligación de denunciar delitos

El Rector/a, Director/a, Tutor de Convivencia escolares, Profesor/aes y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Las conductas consideradas como **faltas**, así como las respectivas **sanciones y procedimiento**, están descritas en el capítulo de “FALTAS, SANCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS, PROCEDIMIENTOS Y RECONOCIMIENTOS”.

Mecanismos colaborativos

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos lo que está regulado en el próximo capítulo sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

4.1.4.3 Cometidas por estudiantes

Educación Parvularia

En Educación Parvularia, la alteración a la buena convivencia entre niños y niñas, así mismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros¹⁹

¹⁹ Circular Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia.

Educación básica y media

Faltas leves: se transgreden normas de conducta cotidiana que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

- a) No dejar participar en actividades escolares o recreativas a otro estudiante.
- b) Esconder cosas a otro.
- c) Dañar sin intención bienes de otra persona.
- d) Hablar mal de alguien o a alguien.

Faltas graves: faltas de honestidad y faltas de respeto expresadas en hechos, dichos e intenciones que afecten a otra persona, así como las acciones que cause daño físico y/o moral.

- e) Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal o vergonzoso.
- f) Insultar a alguien
- g) Romper dañar o desaparecer intencionalmente objetos de otro.
- h) Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera verbal, (decir improperios, etc.), gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.), escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.), o a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros.
- i) Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- j) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
- k) Agredir, acosar, amenazar, deshonrar, ofender, intimidar o humillar, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales
- l) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante, ex estudiante o cualquier otro integrante de la

comunidad educativa²⁰

- m) Organiza acciones que denostan a un miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio

Faltas muy graves

Cometer actos que causen temor al otro expresando una intención de daño serio hacia él, su familia, honra o propiedad.

- n) Dañar física o psicológicamente sostenido en el tiempo.
- o) Causar lesiones graves intencionalmente (ej. fracturas) o menos graves (ej. cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- p) Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- q) Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo.
- r) Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir o transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de acciones sostenidas en el tiempo y/o en grupo²¹.
- s) Causar lesiones intencionalmente graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes) a miembros de la comunidad escolar.
- t) Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de ruido o humo.
- u) Utilizar elementos cotidianos para causar daño a otros compañeros (lápiz compas, tijeras, etc,)

²⁰ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

²¹ Chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico

Medios tecnológicos

- v) El ciberacoso o cyberbullying es el acoso psicológico u hostigamiento entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online entre otros). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad. No es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes.
- w) Algunas de las conductas constitutivas de ciberacoso o cyberbullying son, por ejemplo:
 - x) Grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
 - y) Envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gordo/gorda a ...”
 - z) Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- aa) Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- bb) Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Es relevante señalar que no todo maltrato obedece a la tipificación de bullying, por cuanto para que sea pertinente este calificativo éste debe ser sostenido en el tiempo, expresarse en condiciones de desigualdad de poder y debe tener el fin premeditado de producir daño al otro.

4.1.5 Medidas disciplinarias y formativas

Las sanciones han sido elaboradas bajo los principios de proporcionalidad y legalidad, estas tienen un carácter educativo y punitivo. Son un instrumento al alcance de la Encargada de Convivencia, Profesor/a, Tutor de Convivencia escolar, Directivo y del propio estudiante para motivar y provocar cambio en su comportamiento. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar sobre la conducta adecuada, por lo que debe ser presidida por el diálogo, en el contexto de una relación afectivamente positiva con el estudiante.

Se busca que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollem compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas de convivencia escolar medidas formativas o sanciones, pero también se pueden aplicar en paralelo sanciones y medidas formativas.

Sanciones: las sanciones que se aplicarán en los casos en que se acredite la comisión de una falta, una vez realizado el respectivo proceso investigativo, serán las descritas en el capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

Deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante cuál fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de la misma.

Medidas formativas

Se considerarán medidas formativas para ser aplicadas en caso de infracciones a la convivencia escolar las mismas detalladas en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimientos y reconocimientos”.

Algunas de las medidas formativas más relevante para casos de faltas en convivencia escolar, son las que derivan del diálogo personal o a través de una mediación en la que el estudiante denunciado pueda reflexionar sobre las consecuencias que tuvo su acción en la víctima, y que de este proceso reflexivo puedan surgir voluntariamente o guiadamente medidas reparatorias que sean significativas para el agredido y que signifiquen una reflexión genuina por parte del agresor.

Si los estudiantes llegan a un acuerdo que resuelve y repara la situación de conflicto se informará,

en el plazo de tres días, a los padres de ambas partes para que conozcan esta situación.

Las medidas formativas también deben ser registradas cuando tengan un carácter reparatorio.

4.1.6 Procedimiento

El procedimiento que se aplicará en caso de que un miembro de la comunidad escolar realice alguna de las conductas antes detalladas como faltas a la convivencia escolar, será el descrito en el capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos”.

4.1.7 De la gestión Colaborativa de Conflictos

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con las que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, arbitraje, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Es de la esencia de estos mecanismos la **voluntariedad de las partes** durante todo el proceso.

Por las características de estos mecanismos son considerados como el recurso más idóneo para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado) para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece necesariamente (o que no busca establecer) culpables ni medidas, sino que propende -desde un enfoque formativo-, fomentar la

comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplique; ya que en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas o a sugerencia de un miembro del equipo de convivencia.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

En general, pueden ser mediados los siguientes hechos y conflictos, entre otros:

- La exclusión de uno una o más estudiantes de las actividades del grupo curso.
- Burlas ocasionales o permanentes entre estudiantes de un mismo o distinto nivel.
- Golpes fortuitos o intencionados, independiente de su gravedad.
- Utilización de material o sustracción de los mismos sin la autorización de su dueño.
- Insultos u ofensas referidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Descalificaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando para ello cualquier medio.
- Cualquier otra situación de convivencia escolar que se produzca en virtud de la interacción presencial o virtual de los miembros de la misma y que requiera la resolución por parte de la institución educativa, etc.

La mediación puede ser solicitada por cualquier estudiante de la comunidad educativa que esté atravesando por un conflicto interpersonal con otro u otros estudiantes; asimismo, la alternativa de mediación puede ser sugerida a las partes en conflicto por docentes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento del conflicto.

Procedimiento

Se resolverán los eventuales conflictos escuchando con atención a las personas involucradas, buscando siempre el enriquecimiento personal de las partes, considerando hechos verificables y evidentes, y la proposición de alternativas para la resolución de conflictos.

Se deberá dejar registro de las partes que participaron en el proceso, las fechas de las sesiones y los acuerdos, y posteriormente compartir con los papas los resultados del proceso.

En caso de ser necesario, el funcionario que realizó la mediación podrá hacer seguimiento del caso.

4.1.8 Estrategias de prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa.

Entendiendo que el colegio tiene una función formativa y que las sanciones frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica reducen el problema a medidas punitivas, siendo este un tema que debe abordarse desde diferentes ámbitos, es que se vuelve indispensable contar con estrategias de información y capacitación que permitan prevenir todo acto de maltrato y violencia entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

Dentro de las acciones que realiza el colegio para prevenir el maltrato y promover una buena convivencia consideramos:

Tratar en los consejos de curso o en orientación temas tales como:

- Qué es el bullying y el cyber-bullying.
- Qué es la discriminación.
- Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.

- Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucra a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.
- Programa de habilidades sociales.
- Juegos o actividades en equipo que involucren aprendizajes sobre la sana convivencia en la práctica.
- Análisis de casos y noticias de la contingencia que permitan reflexionar e incorporar sobre los conceptos que rigen la convivencia.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución colaborativa de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Informar a todos los miembros sobre el protocolo de maltrato escolar.
- Talleres de prevención a través de instituciones externas.

Estos temas también serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

4.1.9 1.9 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. ANEXO N° 10

4.1.10 1.10 Medidas de protección en el ámbito de la salud mental.

Nuestro colegio tiene plena conciencia sobre la importancia de la salud mental durante la niñez y adolescencia de nuestros estudiantes por eso trabajamos en ir desarrollando estrategias que impacten positivamente en el bienestar y la salud mental de estos.

Por lo anterior, estamos permanentemente generando actividades que permitan contar con un ambiente escolar positivo y constructivo que cuide de la salud mental de todos nuestros estudiantes para tener en nuestro colegio un ambiente protector en el ámbito de la salud mental.

Con el objetivo de detectar precozmente a estudiantes que estén en situación de riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental se despliegan entre otras las siguientes acciones:

- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Actividades recreativas, deportivas u otras, con el objetivo de desarrollar herramientas relacionales en los estudiantes.

- Promoción de estilos de vida saludable que permitan el mejor desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes y la alerta temprana cuando éstos no estén desarrollando una vida o acciones en este sentido con fines preventivos y de colaboración entre casa y familia.
- Sugerencia de especialistas para la familia de estudiantes con situaciones o indicadores de complejidades en la salud emocional.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- Actividades realizadas por terceros con contenidos relativos a esta temática. Protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.
- Coordinación con centros de salud para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.

Autoagresión o ideas suicidas de un alumno

PROTOCOLO IDEACIÓN SUICIDA

- 1.- Escucha del relato o develación.
- 2.- Comunicar el hecho. Se comunica la situación al Director/a de Convivencia Escolar y se hace una declaración escrita del relato escuchado.
- 3.-Derivación formal a través de una copia del relato o vía mail del caso del niño/a del Director/a de Convivencia a Psicólogo/a de Departamento Psicosocial.
- 4.- Información de la situación. Vía mail del Director/a de Convivencia a Rector/a, y Director/a de Enseñanza y Aprendizaje.
- 5.- Entrevista con padres y/o apoderados del niño/a. Dependiendo de la gravedad del caso se realizará entrevista Rector/a o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje para informar de la situación. Se sugiere derivación a Psiquiatra y terapia Psicológica. Se solicita traer comprobante de hora de consulta con el profesional (de la Red o Particular). En caso contrario se analizará con el equipo de profesionales la posibilidad de derivación a OPD por vulneración de derecho.
- 6.- Socialización de la información. El Director/a de Convivencia Escolar, comunicará vía mail, a Profesor/a jefe, Encargada Técnico Pedagógica y si el caso lo amerita a la comunidad que se ve afectada directamente.
- 7.- Seguimiento del caso. Psicóloga de Departamento psicosocial, informará vía mail al Rector/a, Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Encargadas Técnico Pedagógica, Profesor/a Jefe, Director/a de Convivencia Escolar y Tutor de Convivencia escolar, la situación del estudiante.
- 8.- Los psicólogos/as de Departamento psicosocial, proporcionará contención al adulto de la comunidad educativa que escuchó el relato del hecho.

PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDIO

- 1.- Una vez atendida la situación, comunicar el hecho. Se comunica la situación a cualquier miembro del departamento de Convivencia Escolar o especialista (psicólogo) del área psicosocial y se hace un relato escrito de la situación observada.
- 2.-Información de la situación. Se informa de manera inmediata al Director/a de Convivencia Escolar, Rector/a y Director/a de Enseñanza y Aprendizaje de la situación.

3.- Entrevista con padres y/o apoderado/a. El Rector/a y/o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Director/a de Convivencia escolar informan a los padres el hecho. Se llama al centro asistencial más cercano para atender al estudiante afectado para que a su vez sea atendido y tratado en los centros de salud pertinentes.

4.- Al día siguiente se solicita al apoderado traer al colegio la información del especialista o del centro de salud donde el niño/a fue atendido para tomar conocimiento del tratamiento correspondiente. En esta entrevista se establece la forma de comunicación colegio-familia mientras se encuentra en tratamiento (antes del alta).

Si no existiera respuesta de los apoderados en un plazo prudente, se analizará con el equipo de profesionales la posibilidad de derivación a OPD.

5.- Preparar la vuelta a clases del estudiante. Para el reingreso del estudiante al colegio, el apoderado deberá presentar el alta médica correspondiente a Director/a de Convivencia escolar. Director/a de Convivencia Escolar, Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Psicóloga del colegio y Profesor/a Jefe conversarán previamente con los padres la vuelta al colegio del estudiante. En conjunto se acordarán los apoyos necesarios para un regreso confortable (revisar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de malestar etc.)

6.-Seguimiento del caso. La Psicóloga del colegio informará vía mail a Rector/a, Director/a Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Director/a de Convivencia de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Educadora PIE, Tutor de Convivencia escolar/a de la situación del estudiante y acciones a seguir. En el caso de tener hermanos/as del estudiante en el colegio, se realizará una contención especial a él o ella y a su curso

7.- Sensibilizar a los integrantes de la comunidad afectados (estudiantes del curso, Profesor/aes y otros). Posteriormente a la comunidad educativa del establecimiento, con el fin de contar con una versión única y evitar rumores.

Informar a los compañeros/as del estudiante afectado, sobre donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. Si es necesario informar en otros cursos.

8.- Los psicólogos/as del colegio proporcionará contención a los estudiantes y/o adultos de la comunidad educativa que presenciaron el hecho.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Activación del protocolo. El Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje convoca de forma inmediata a una reunión para activar procedimientos.

2.- Contactar a los padres. El Rector/a/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, se informan de la situación.

3.- Informarse de lo sucedido. El Rector/a/a, Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, Director/a de Convivencia Escolar o la persona designada, debe verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte, a través de la información oficial de los padres. La información de la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia lo autorice. Si no hay claridad se informa que la situación está siendo evaluada y que se comunicará cuando exista más información. Si la muerte ha sido un suicidio, y la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro del Consejo Directivo para ponerse en contacto con los apoderados.

El departamento psicosocial o la Psicólogo/a, tratará el tema con la comunidad escolar específicamente de suicidio y sus causas.

4.- Atención del equipo escolar comunicación y apoyo. Lo más pronto posible se organizará una reunión con la comunidad educativa para comunicar los hechos y pasos a seguir. Se informa de la red de apoyo disponible para conseguir apoyo psicológico si lo necesitan.

5.- Atención de los estudiantes comunicación y apoyo. En el curso del alumno/a fallecido, se dará la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias adecuadas para manejarlas. Se Informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en establecimientos o fuera de éste. El Psicólogo/a del colegio junto al Profesor/a Jefe prepararán charlas sobre intento de suicidio o suicidio consumado. Se recalcarán las ventajas y desventajas del uso de redes sociales en estos casos. El Psicólogo/a junto a la Profesor/a Jefe, identifican estudiantes que puedan estar en riesgo de cometer intento de suicidio por imitación (amigos cercanos o niño/as con los cuales haya tenido conflictos). El Psicólogo/a enviará nota informativa sobre posibles riesgos y opciones de apoyo disponibles para sus hijos/as.

6.- Información a los medios de comunicación. En caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos actores de la comunidad educativa, el Rector/a designará un portavoz el cual preparará un comunicado dirigido a los medios y será el único autorizado para hablar con la prensa.

7.- Funeral y conmemoración. Según el deseo de la familia se ayudará a difundir información sobre el funeral a padres y estudiantes y equipo escolar.

La dirección del colegio en conjunto con las familias decidirá la asistencia al funeral de los alumnos/as; si se decide asistir, el Director/a de Convivencia Escolar, el Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, junto a Psicóloga de Enseñanza y Aprendizaje y Profesor/a Jefe se reunirán para determinar acciones de coordinación y apoyo a los estudiantes mientras dure el proceso. Se les recomendará a los padres que acompañen a sus hijos.

8.-Los psicólogos/as del colegio proporcionará contención a los adultos de la comunidad educativa que lo requieran.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1.- El Director/a de convivencia se asegura que el cuerpo del fallecido/a no será movido o trasladado del lugar que yace.

2.- El Director/a de Convivencia llama en forma inmediata a Carabineros o PDI y el servicio de urgencia.

3.- El Director/a de Convivencia se preocupa de desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros o PDI y familiares. Se solicitará que todos los estudiantes estén resguardados al interior de su sala con su respectivo Profesor/a jefe u otro docente para la contención correspondiente.

4.- Se Proveen los resguardos necesarios para proteger el cuerpo del fallecido/a.

5.-Paralelo a las gestiones con redes de emergencia El Rector/a, Director/a de Convivencia Escolar o Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, informan a los padres de la situación.

6.- Dirección informa a la comunidad escolar el fallecimiento del /la estudiante. Lo más pronto posible se organizará una reunión con la comunidad educativa para comunicar los hechos y pasos a seguir. Los psicólogos/as del colegio entregarán apoyo psicológico (contención) a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran.

7.- Atención de los estudiantes comunicación y apoyo: En el curso del alumno/a fallecido, se dará la oportunidad para expresar emociones y entregarles información sobre estrategias adecuadas para manejarlas. Se Informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en establecimientos o fuera de éste.

8.- Director/a de Enseñanza y Aprendizaje solicitará apoyo al Psicólogo/a del Colegio y Profesor/a Jefe para preparar una charla sobre suicidio y además se solicitará identificar a estudiantes que

puedan estar en riesgo de cometer suicidio por imitación (amigos cercanos o niño/as con los cuales haya tenido conflictos).

9.- Información a los medios de comunicación. En caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algunos actores de la comunidad educativa, el Rector/a designará un portavoz el cual preparará un comunicado dirigido a los medios y será el único autorizado para hablar con la prensa.

10.- Funeral y conmemoración. Según el deseo de la familia se ayudará a difundir información sobre el funeral a padres y estudiantes.

La dirección del colegio decidirá la asistencia al funeral de los alumnos/as; si se decide asistir, el Director/a de Convivencia Escolar, el Director/a de Enseñanza y Aprendizaje, junto a Psicólogo del colegio y Profesor/a Jefe se reunirán para determinar acciones de coordinación y apoyo a los estudiantes mientras dure el proceso. Se les recomendará a los padres que acompañen a sus hijos.

11.-Los psicólogos/as del colegio proporcionará contención a los adultos de la comunidad educativa que lo requieran en el momento de ocurrido el hecho y posterior.

4.2. REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTAS Y COLEGIO.

El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los estudiantes y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños, niñas y adolescentes.

4.2.1 Centro de estudiantes

Su finalidad es servir y representar a todos los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de la organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, constructivo y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar de los cambios sociales y culturales.

Las funciones del centro de estudiantes son las siguientes:

- Promover las instancias y oportunidades para que los estudiantes manifiesten en forma democrática y organizada sus necesidades, intereses e inquietudes.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle

y fortalezca un adecuado ambiente educativo que proteja la calidad de las relaciones interpersonales.

- Representar las aspiraciones y necesidades de sus miembros ante las autoridades y organismo correspondiente.
- Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relaciona de acuerdo con su reglamento.
- Proponer e interceder ante dirección para gestionar proyectos de mejora para el alumnado.
- Conocer y dar a conocer los estatutos que los rigen y promover la participación de instancias democráticas como la elección de sus representantes, facilitando la información sobre estos procedimientos y gestionando su realización en óptimas condiciones.
- La participación en el consejo escolar y como representante de jornadas o actividades que promueve y/o el colegio

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por los estudiantes que cursen desde 5° básico en adelante, en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento educacional.

Para poder optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar desde 5° básico en adelante.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción al reglamento.
- No haber sido sancionado durante el último año por faltas graves o muy graves.

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor directo perteneciente al cuerpo docente de establecimiento, escogido por la dirección del colegio, para orientar el desarrollo de actividades.

De las elecciones

Se denominará como “elecciones” al proceso en el cual todos los estudiantes desde séptimo año básico hasta cuarto año de enseñanza media que componen el registro de matriculados son

convocados para elegir de forma universal, unipersonal, secreta e informada a la directiva del centro de estudiantes.

Cada estudiante tiene derecho a un voto.

4.2.2 Centro de Padres y Apoderados (CPA)

El CPA, es un organismo que representa a la familia y por lo tanto vincula al establecimiento educacional con los hogares de los estudiantes. Funciona en el mismo establecimiento, comparte y colabora con las propuestas educativas y sociales del colegio.

El Centro de Apoderados está regulado por la ley 19.418 como una organización sin fines de lucro.

El CPA no persigue ni se propone fines sindicales o de lucro, ni aquellos de entidades que deban regirse por un estatuto legal propio. Estará prohibida toda acción de carácter político partidista.

El CPA podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines de la asociación o a incrementar su patrimonio.

Algunas de las funciones y objetivos son:

- Dirigir sus acciones con plena observancia de las atribuciones pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promueve la cohesión de sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolares.
- Gestiona e informa de manera oportuna y constructiva a la dirección del colegio sobre las dificultades o inquietudes del estamento de los padres y apoderados.

Objetivos específicos:

- Vincular estrechamente el hogar con el colegio, de manera que se faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar al Centro de Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas y proyectos que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para

obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes les señalen.
- Participar mensualmente en las reuniones de directiva, en el Consejo Escolar, y como representante en algunas jornadas institucional que organiza el colegio.

Serán miembros del CPA, los padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

El Presindete del CPA tendrá una duración máxima de 2 años en sus cargos, debiendo ser ratificada en el segundo año de funcionamiento, por medio de un sufragio universal en la Asamblea General.

Para ser miembro de la directiva, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años y no haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.

La calidad de miembro de la Directiva se pierde:

- Por incumplimiento de sus funciones.
- Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio
- Por haber sido sancionado según las faltas y sanciones reguladas en el presente Reglamento.
- Por fallecimiento

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un miembro para el desempeño de su cargo, este será asumido por el subrogante que durará en sus funciones el tiempo que falte para completar su período. Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva los casos que un miembro de la Directiva no asista a sesión por un período de tres reuniones consecutivas.

Delegados de curso

Los delegados de curso serán elegidos por los padres y apoderados de cada curso en la primera reunión del año, citada por el colegio.

Hay una directiva en cada curso dentro de la cual hay un delegado quien participa en las reuniones del Centro General Apoderados.

Serán los que representen a cada curso ante el centro de padres y podrán ser citados por parte de la Directiva del CPA a las asambleas que correspondan.

Dichos delegados deben permanecer activos hasta la primera reunión citada al año siguiente, esto para dar continuidad a la comunicación y las actividades que se estén realizando con el CPA.

4.3. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de diferentes actores de la comunidad educativa y será actualizado a lo menos una vez al año.

La convivencia escolar positiva, como cualquier programa escolar, se enmarca en el objetivo de formación en valores y actitudes de los niños, niñas y jóvenes para desarrollarse como miembros activos y responsables en la sociedad, es decir, para ser partícipes y constructores de la convivencia social. Lo anterior obliga a mantener el cuidado permanente a que nuestras normas favorezcan el cumplimiento de las normativas sociales, como a su vez, se evalúe periódicamente este documento.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Nuestro Reglamento Interno está publicado en el Sitio Web del colegio, y está disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la Comunidad Escolar. De igual forma se mantendrá el Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

Al momento de la matrícula se les entregará a los apoderados información sobre el reglamento

Interno en la que se detallará que este se encuentra disponible en la página web del colegio y en caso de querer una copia física, esta se les entregará por la secretaría del colegio en un plazo de 5 días hábiles, sin más trámite que solicitarlo directamente o por la agenda escolar. Los padres deberán firmar un comprobante de haber recibido esta información²².

Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

4.4. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Es tarea del Rector/a del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos Profesor/aes y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- Al momento de la matrícula, o en la primera reunión de apoderados se entregará esta información sobre el reglamento Interno, explicitando que todo su contenido se encuentra disponible en la página web del colegio y en caso de querer una copia física, esta se les entregará por la secretaría del colegio en un plazo de 5 días hábiles, sin más trámite que solicitarlo directamente o por la agenda escolar. Los padres deberán firmar un comprobante de haber recibido esta información
- Análisis algunos de los contenidos más relevantes del mismo en una reunión de apoderados

²² La versión impresa será entregada solo a quienes lo soliciten. Esta medida se adopta en concordancia con la Ley General de Educación en su artículo 3º letra l) donde se establece el principio de la sustentabilidad. “El sistema incluirá y fomentará el respeto al medioambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones”.

- Análisis de los contenidos del mismo con los estudiantes a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- En Consejo de Profesores se dará a conocer el presente reglamento por el cual el colegio se regirá.
- Publicación completa en página web.

5. NORMAS ESPECIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

Teniendo presente que la Superintendencia de Educación aprobó el 26 de noviembre del año 2018 la circular N° 860, la cual establece instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios y para los colegios que tienen ese nivel de enseñanza; es que se hace necesario considerar un capítulo especial dentro del presente Reglamento Interno. En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tiene los párvulos, este capítulo establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

Hay que tener presente que a los estudiantes de educación parvularia, así como a sus educadores, padres, madres y/o apoderados, los rige en su totalidad el presente Reglamento Interno, salvo las normas específicas establecidas en este capítulo.

5.1. ESTRUCTURA

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- Primer Nivel de Transición (edad mínima 4 años) de edad.
- Segundo Nivel de Transición (edad mínima 5 años).

5.2. HORARIOS

Lunes, martes y jueves: de 8:00 a 15:35 Horas

Miércoles de 8:00 a 13:20 Horas.

Viernes de 8:00 a 14:50 Horas

Los estudiantes que ingresan al Nivel Parvulario tendrán un periodo de adaptación con una jornada más corta la primera semana de clases con una media jornada por 2 semanas.

5.3. PROCESO DE ADMISIÓN

En cuanto al proceso de admisión para los niveles de Prekinder a IV° Medio, este se encuentra regulado por el Ministerio de educación, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

5.4. UNIFORME

Buzo institucional, Calza azul larga, calza azul para educación física, polera de color roja, zapatillas, parka, polar Institucional.

En caso de que sea necesario cambiar la ropa y/o limpiar a un estudiante se llamará al apoderado para que concurra a cambiarlo. El apoderado, quien en caso de no poder concurrir al colegio deberá designarán otra persona de su confianza o autorizar expresamente a la educadora o asistente de la educación.

Si no es posible comunicarse con las papas, el colegio adquirirá ropa y supervisará el aseo y el cambio de ropa, en atención a la protección de la salud del niño, y podrá la educadora con la presencia de otro adulto supervisar el cambio su ropa. Si el niño no es capaz de hacerlo solo, la educadora o auxiliar le prestará la ayuda necesaria.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

En el caso de estudiantes migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar²³.

²³ Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

5.5. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

a) Higiene

Es obligación para todo el personal docente y paradocente que trabaja con niños del nivel parvulario mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.

Los niños de este nivel almuerzan en el colegio.

La educadora de cada nivel será la responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene y seguridad.

b) Salud

Se realizarán periódicamente actividades de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales.

Nuestro protocolo sobre accidentes escolares regula el suministro de medicamentos y el traslado de los niños a centros asistenciales.

En relación al nivel parvulario se observará las siguientes particularidades:

La madre, padre y/o apoderado que solicite el suministro de medicamentos tiene la obligación de presentar la receta médica, la cual debe contener los datos del niño, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Administra la entrega de medicamentos la enfermera del colegio

5.6. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas de los párvulos están reguladas en el respectivo protocolo de nuestro colegio.

Se establecen las siguientes medidas adicionales para niños de este nivel.

Sin la respectiva autorización los niños no podrán participar en la salida; no obstante, lo anterior el colegio tomará las medidas necesarias para la continuidad de su servicio educativo en el colegio.

La educadora a cargo deberá entregar a los niños sus respectivas tarjetas de identificación para cada párvulo con su nombre, número de teléfono de la educadora, nombre y dirección del colegio.

Los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

Una vez que vuelven al colegio los niños, según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un párvulo no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado por su padre, madre y/o apoderado al colegio para que se tomen las medidas pertinentes.

5.7. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El presente Reglamento Interno estipula faltas y medidas disciplinarias generales, en el capítulo sobre “Faltas, Medidas disciplinarias y Procedimientos”, y otras específicas de convivencia escolar en el respectivo capítulo.

Dichas regulaciones rigen a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para los párvulos la aplicación de las medidas disciplinarias generales debe ser realizadas con especial consideración a la etapa de desarrollo de cada niño.

Sin embargo, en convivencia escolar es diferente, ya que cuando nos referimos en este nivel a la alteración de la sana convivencia entre los niños²⁴, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de

²⁴ Faltas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Para la aplicación de medidas disciplinarias generales, se realizará el mismo procedimiento establecido en el capítulo sobre Faltas y Medidas Disciplinarias, con énfasis en el dialogo reflexivo y la aplicación de medidas formativas.

**5.8. MALTRATO ENTRE ADULTOS ANEXON°.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La regulación de las acciones a seguir en los casos de maltrato entre adultos está consignada en el protocolo respectivo, el cual forma parte del presente reglamento.

Santiago, 01 de enero del 2024.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

ANEXO N°1

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE**



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Índice

- Introducción.....	Pág.4
- Objetivos.....	Pág.4
- Definiciones.....	Pág.5
- Antecedentes generales del establecimiento.....	Pág.6-7
- Estructura organizacional.....	Pág.8-9
- Equipamiento para emergencias.....	Pág.10-11-12
- Procedimientos ante una emergencia en caso de :	
▪ Sismo.....	Pág.13-14-15
▪ Incendio.....	Pág.16-17-18
▪ Fuga de gas.....	Pág.18-19-20
▪ Asalto.....	Pág.20
▪ Balacera.....	Pág.21
▪ Intoxicación.....	Pág.21
▪ Atentado terrorista o Artefacto explosivo.....	Pág.22
▪ Inundación.....	Pág.23-24

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Anexos:

- Metodología.....Pág.25 a 29
- Comité de Seguridad.....Pág.30
- Señalética.....Pág.31
- Cronograma.....Pág.32
- Capacitaciones.....Pág.33
- Registro de Evaluación.....Pág.34
- Fotografías.....Pág.35

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Integral de Seguridad escolar requiere de toda la participación de la comunidad escolar, para poder así lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, ya que está enfocado en brindar más seguridad y por ende mejor calidad de vida para la comunidad escolar. Busca implementar actividades planeadas de simulacros, acciones y procedimientos, de tal manera que el Colegio Padre Pedro Arrupe este sensibilizado y preparado con el tema y sepa cómo actuar frente a algún evento de riesgo inesperado, buscando inculcar una cultura preventiva

OBJETIVOS

- Implementar un plan integral de seguridad escolar, con el fin de generar en la comunidad escolar del Colegio Padre Pedro Arrupe una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Coordinar las acciones y disponer los medios necesarios para enfrentar una situación anormal que se clasifique como emergencia, a objeto de evitar lesiones a las personas y minimizar los daños a equipos, instalaciones y materiales del Establecimiento.
- Establecer un procedimiento de evacuación que permita la salida de alumnos y funcionarios a través de vías establecidas que conduzcan hacia las zonas de seguridad.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

DEFINICIONES

Emergencia: Es todo hecho, situación o circunstancia imprevista que altere un proceso normal de funcionamiento y que puede dar como resultado un peligro para la vida humana, animal y/o daños a la propiedad. Se considera emergencia a todo estado de perturbación de un sistema que puede poner en peligro la estabilidad del mismo, ya sea en forma parcial o total. El concepto de sistema puede estar referido a una casa, una oficina toda una comunidad.

Evacuación: Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.

Alarma: es la señal que se emite para informar al alumnado y personal del establecimiento de la presencia real o inminente de una amenaza.

Vía de Evacuación: Camino expedito, señalizado, continuo y seguro; que, desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad (ZS)

Zona de Seguridad (ZS): Es aquel lugar físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

Incendio: Fuego de grandes proporciones (descontrolado) que provoca daños a las personas y a las instalaciones del establecimiento.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Extintor: es un artefacto que sirve para apagar fuegos. Consiste en un recipiente metálico en forma de cilindro) que contiene un agente extintor de incendios a presión, de modo que al abrir una válvula el agente sale por una boquilla que se debe dirigir a la base del fuego.

Riesgo: El riesgo es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre.

Salida De emergencia: Puerta destinada para facilitar la evacuación de las personas en caso de una emergencia.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Antecedentes Generales del establecimiento

Descripción del Establecimiento:

Colegio o Liceo :	Colegio Padre Pedro Arrupe
Dirección	San Luis 270
Teléfono	+56995797238
Correo electrónico	secretaria@colegioarrupe.cl
Director(a) y/ Director(a) Subrogante	Cecilia Cordero Bayón

Cursos	Capacidad (cantidad de alumnos)
Prebásica	156
Primer Ciclo (1° a 6° Básico)	468
Segundo Ciclo (7° Básico a 4° Medio)	450

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Estructura Organizacional

Responsable	Funciones
Director Establecimiento	<p>Debe conocer los procedimientos de emergencia del establecimiento.</p> <p>Responsabilidad de ordenar la evacuación total y el reintegro a las dependencias una vez terminado el acto que la provocó.</p> <p>Debe mantener al tanto, en todo momento, de los procedimientos de emergencia al personal.</p> <p>Debe mantener los extintores y otros elementos para emergencias en óptimo estado de operatividad, esto significa realizar las mantenciones que corresponda en las fechas respectivas.</p> <p>Debe fomentar, por medio de un trabajo metódico y ordenado, la implementación del Plan de Emergencia y Evacuación (PEE) para todos los funcionarios y apoderados.</p>
Coordinador	<p>Será la persona a cargo de llevar a cabo en una primera intervención el Plan de Emergencia.</p> <p>Debe conocer los procedimientos del establecimiento.</p> <p>Debe dar aviso del inicio del procedimiento y coordinarse con los jefes de emergencia de cada área.</p> <p>Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia.</p>

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Jefes de emergencia	Será la persona a cargo de llevar a cabo el Plan y coordinarse con los líderes de sala.
Brigada intervención alarma	Encargados de activar la alarma en caso de emergencia
Equipo de primeros auxilios	Serán las personas a cargo de entregar los primeros auxilios frente a un evento.
Brigada de Incendio	Funcionaria/o con los conocimientos adecuados, entrenada para percibir el extintor. Mantener los equipos en buenas condiciones de uso.
Líderes de sala	Serán los encargados de llevar a cabo el plan en cada sala, manteniendo el orden de los alumnos.
Comité de Seguridad	El comité de seguridad debe coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida (Anexo N°2)

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Equipos técnicos y humanos de protección de emergencia

- Equipos extintores portátiles. **Anexo 1**
- Red Húmeda. **Anexo 2**

Para operar esta Red, Usted debe:

- Abra completamente la llave de paso, que se encuentra en el arranque de agua.
- Luego abra el pitón, girándolo en la boquilla y dirija el chorro del agua hacia la base del fuego, primero con un chorro compacto y luego con un chorro neblina, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.
- Teléfonos de Emergencia

Es importante tener un listado con los teléfonos de emergencia para ser utilizados al momento de la emergencia.

INSTITUCIÓN	TELEFONO
Bomberos	226031107
Carabineros	229224130
Ambulancia centro asistencial más cercano	226037036
Ambulancia (ACHS)	223666784 225156304
Centro de información toxicológico (CITUC)	

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

• Emergencia Toxicológicas	226353800
• Emergencia Químicas	222473600
ACHS	225156304
Investigaciones de Chile	226031703
Seguridad Ciudadana	

• **Alarma**

El establecimiento debe contar con un dispositivo de alarma con señal sonora (independiente de la red eléctrica ejemplo campana, pito, megáfono con baterías), que igualmente puede ser activado ante un evento que requiera la atención, alerta y apoyo de la comunidad

• **Salidas de Emergencia**

El establecimiento debe contar con salidas de emergencia y deben estar debidamente señalizadas.

• **Señalética**

El establecimiento deberá mantener instaladas todas las señales que sean necesarias para orientar claramente a las funcionarias/os, padres y apoderados, personal externo, ante una determinada Emergencia y su posterior Evacuación; para esto se debe considerar: las vías de evacuación, ubicación de extintores, zonas de seguridad, prohibición de fumar, entre otras. (Anexo N° 3)

• **Llaves de emergencia**

El establecimiento deberá contar con copias de llaves de puertas y portones que permitan la evacuación directa hacia el exterior, ubicadas en un lugar estratégico conocido por todos los funcionarios del establecimiento. Estas deberán permanecer separadas de las otras llaves (salas de clases, bodega, etc.) y debidamente señalizadas.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE

- **Zonas de seguridad:**

Zona de Seguridad 1 (Z-1):

La Zona de Seguridad 1, se ubica en la cancha N°1 del patio central. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias:

2ºMA - 2ºMB - 3ºMA – 3ºMB - 4ºMB – Capilla - Secretaría – 6ºA – 6ºB – 7ºA – 7ºB – Dirección E.A – Enlace – Sala Profesores Segundo piso – IVº Administración – Casino profesores – 2ºA – 2ºB – 3ºA – 3ºB – Rectoría – Biblioteca – Sala profesores Primer piso – Centro de Padres – Taller y Pañol de Mecánica - Casino comedor – Kiosco - Servicios higiénicos del sector

Zona de Seguridad 1
Z-1



Zona de Seguridad 2 (Z-2):

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

La Zona de Seguridad 2, se ubica en la cancha N°2 del patio central. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias:

8ºA – 8ºB – 1MºA – 1MºB – Laboratorio de Ciencias – 4ºA – 4ºB - 5ºA – 5ºB – 1ºA – 1ºB - 2ºA – 2ºB – Convivencia Escolar, Enfermería – Sala PIE - Servicios higiénicos del sector.

Zona de Seguridad 2
Z-2



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Zona de Seguridad 3 (Z-3):

La Zona de Seguridad 3, se ubica en el patio central de Prebásica. En esta zona de seguridad, se deben ubicar todas las personas que se encuentren en las siguientes dependencias:

Pre Kinder A – Pre Kinder B – Pre Kinder C - Kinder A – Kinder B – Sala de profesores – Sala desconexión - Aula Magna. – Servicios higiénicos del sector – Cocina de Prebásica –

Zona de Seguridad 3.

Prebásica



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

Procedimientos ante una Emergencia

A continuación, se indican los distintos procedimientos que debe realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del Plan, estos procedimientos están separados.

(*) Los procedimientos deberán ser revisados y adaptados por el Comité de Seguridad Escolar de acuerdo a la realidad del establecimiento y en concordancia con la identificación de los peligros. Se deberá seguir las instrucciones de la ONEMI en caso de sismo y NO se evacuará las salas de clases de forma inmediata hacia la zona de seguridad si no que se protegerá a los alumnos de la caída de luminaria u objetos bajo las mesas, en cambio para otros establecimientos se deberá realizar de forma inmediata la evacuación debido a condiciones estructurales o ambientales exteriores (construcciones adobe, peligro de derrumbe cercano al establecimiento etc.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Emergencia en caso de sismo

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actué impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala (o quien se encuentre designado)
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- La persona encargada de la cocina debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada para esa área.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su lugar habitual (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia la calle u otro sector
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones del Líder General.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Después del Sismo

- Una vez finalizado el sismo, se procederá con suma precaución, por parte de los líderes asignados a desconectar todas las fuentes de energía del establecimiento.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Los líderes evaluaran las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
- Ante el riesgo de la repetición de sismos o réplicas del principal, es preferible alejarse de las construcciones que muestren serios daños estructurales y jamás penetrar en su interior.
- No encienda fósforos, velas o elementos que generen llama abierta, hasta asegurarse de que no haya fugas en las redes de gas.
- Cuando abra estantes, hágalo cuidadosamente porque le pueden caer objetos encima.
- En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Emergencia en caso de Incendio

Recomendaciones Generales

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalas en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso (si corresponde).
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Rectora o miembro del equipo directivo o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

Durante el Incendio

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato**.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a la Rectora o miembro del equipo directivo y aguardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose en lo posible la nariz y boca con alguna tela.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino u otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponda a su lugar estable (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después del Incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo mediante libro de asistencia.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

Emergencia en caso de fuga de Gas

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



Recomendaciones Generales

- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato al director o líder general del plan de emergencia, para que se haga cargo de la situación.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Durante la Fuga de Gas

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades la Rectora o miembro del equipo directivo y aguardará instrucciones.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después de la Fuga de Gas

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Emergencia en caso de Robo o Asalto

Recomendaciones Generales

- Proteger a los alumnos en la sala de clases.
- No exponer a los alumnos (as) innecesariamente.
- No poner resistencia física al asalto.
- Poner atención a las características físicas del asaltante.
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.
- Si usted ingresa al establecimiento después del robo, debe realizar una revisión general del espacio físico y evaluar pérdidas materiales.
- Si los alimentos fueron extraídos, se debe avisar a empresa concesionaria con parte de carabineros para que estos sean repuestos.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Emergencia en caso de balacera

Recomendaciones Generales

- Mantener a los alumnos en la sala de clases.
- No exponer a los alumnos innecesariamente.
- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos
- No salir al patio
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a la Rectora o miembro del equipo directivo
- Rectora informará a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.

En caso de estar fuera de la sala

- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a la Rectora o miembro del equipo directivo
- Refugiarse en una sala avanzando lo más agachado posible
- Rectora informará a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.

Emergencia en caso de intoxicación

Recomendaciones generales

- Se deberá revisar la fecha de vencimiento de los medicamentos usados para atenciones de los alumnos entregados por los apoderados. Se prohibirá el acceso de personas no autorizadas a dependencias en donde se almacenen medicamentos. (solo administrar con receta médica)
- Los medicamentos administrados, deberán estar fuera del alcance de los alumnos.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Los productos químicos usados para aseo deberán estar guardados y protegidos del alcance de los alumnos y personas no autorizadas. Estos deberán estar correctamente identificados, rotulados para saber la forma de actuar en caso de que alguien los ingiera se deberá contar en la bodega de almacenamiento con una copia de la Hoja de Seguridad del producto.
- Los productos de aseo no se deben cambiar de envase.
- Los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por la empresa concesionaria.
- Deberán controlarse las fechas de vencimiento de los alimentos y se tendrán que eliminar todos aquéllos que presenten un mal aspecto y/o olor.
- Deberá controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, éstos deberán estar fuera del alcance de los alumnos y tendrán que estar correctamente señalizados.
- Enséñales a los alumnos a lavar sus manos constantemente, especialmente antes de consumir alimentos.

Emergencia en caso de Atentado terrorista o artefacto explosivo

Recomendaciones Generales

- Si algún funcionario (a), recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará al director del establecimiento quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile, al N° 133, los que darán las instrucciones a seguir.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Según las instrucciones que imparte Carabineros o de acuerdo a la situación se ordenará evacuar todas las dependencias.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la dependencia hasta que carabineros informe que la emergencia está superada.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

Emergencia en caso de Inundación.

Se estima que existe la probabilidad que pueda presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales. Además, se considerará este procedimiento debido a una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

Antes:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE

- Mantener canaletas, techos y colectores de aguas lluvias limpios de hojas o basura.
- Realizar inspecciones y mantenciones periódicas a los sistemas sanitarios.

Durante

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación
- Deberá comunicar en forma inmediata con el encargado de mantenimiento.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- No se acerque a cables o postes de electricidad averiados
- No caminar por zonas inundadas
- Evacuar a los alumnos y funcionarios a un lugar seguro.

Si está afuera:

Si está en un auto:

- Si llega a un área inundada, de la vuelta y tome otra dirección.
- Si el auto se detiene o se atasca, abandónelo de inmediato y suba a un lugar alto.

Después

- Manténgase alejado de murallas o estructuras que estén en peligro de derrumbe.
- Limpie inmediatamente sustancias tóxicas, inflamables u otros materiales que se hayan derramado.
- No pise ni toque cables caídos.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

- Efectúe una revisión de suministros de luz, agua, gas y teléfono.
- Inspeccionar los cimientos y el terreno circundante al establecimiento para detectar daños.

Metodología Plan Integral

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la cual deberá quedar representada en un mapa o plano con simbología por todos reconocida. El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

A: análisis histórico, **I:** investigación en terreno, **D:** discusión de los riesgos, **E:** elaboración del mapa, **P:** Plan de seguridad escolar de la unidad educativa.

A) Análisis Histórico:

Busca recopilar información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del Establecimiento y de su entorno. Para poder tener un registro de dichos hechos a continuación se muestra tabla.

Ejemplos deben ajustarse a la realidad del establecimiento

Hechos Ocurridos	Ubicación exacta	Impacto Producido (Alto- Medio- Bajo).
Se registra un terremoto el día 27 de febrero de 2010	Zona centro sur	En el establecimiento provoca un impacto BAJO , debido a que no se produjeron daños materiales considerables ni personas lesionadas. En otros sectores afectados se considera ALTO , ya que se

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

		producen víctimas fatales y pérdidas materiales considerables.
--	--	--

B) Investigación en Terreno

Pretende identificar las condiciones de riesgo presentes en el establecimiento, para esto se adjunta la siguiente Ficha de puntos críticos:

C) Discusión y Análisis de los riesgos y recursos Detectados: Se debe realizar un breve análisis de los riesgos más frecuentes

Riesgo/punto crítico	Interno/Entorno (indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o "E" si es en el entorno inmediato)	Ubicación Exacta Lugar físico exacto	Impacto eventual Daños o perdidas	Soluciones posibles Medidas Correctivas	Recursos necesarios
Riesgos encontrados					
Falta de goma antideslizante escalones	I	Escalera Oriente Escalera Poniente	Caídas a distinto nivel	Poner goma antideslizante en los escalones	Goma Antideslizante

D) Elaboración del mapa: Consiste en elaborar un mapa o plano del establecimiento en donde se identifiquen todas las zonas de riesgos que puedan causar algún accidente.

(Elaborar plano del establecimiento e indicar respectivas zonas de riesgos que se encuentren e insertar la simbología que se presenta a continuación según corresponda en cada establecimiento)

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

E) Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa

El plan específico responderá eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presenta, nuestro establecimiento contará con los siguientes programas de capacitación los que estarán basados en:

- La realidad de riesgos de la unidad educativa y de nuestro entorno
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias
- Dar mayor y especial importancia a la prevención

Ficha Puntos Críticos
(Riesgos Detectados)

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o las situaciones de riesgo detectadas al interior como al exterior del establecimiento educacional. Idealmente el comité de seguridad escolar durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°2

Comité de Seguridad Escolar: (Colegio Padre Pedro Arrupe)	
Rectora : Cecilia Cordero Bayón	
Coordinador (a) de Seguridad Escolar Pablo Cabezas	
Fecha Constitución del Comité: 06 de marzo 2024	Firma de la Rectora:

Estamento	Especifica si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiante o padre.
Cargo/status	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario, se indicara nuevamente el estamento(estudiante, padre/apoderado)
Curso	Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa Ej. Alumnos, profesores jefes, padres o apoderados.
Rol	Responsabilidades específicas otorgadas en el plan de seguridad escolar, cada integrante tendría un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia) este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así

Integrantes del comité

Nombre	Estamento	Cargo/status	Curso	Rol
Luis Alfredo Sánchez Riffó	Convivencia Escolar	Director de convivencia escolar	Primeros auxilios	Coordinador de Seguridad escolar
Pablo Cabezas	Convivencia Escolar	Secretario de Convivencia escolar		
Juan Carlos Salas	Administración	Encargado de Administración y Recursos Humanos		
Sandra Núñez	Administración	Secretaria académica y Encargada de mantención		

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE**

Anexo N° 3: Señalización

Unidad	Señales de Seguridad	Unidad	Señales de Seguridad
 	Red Húmeda	 	Vía de Evacuación (Izquierda)
 	Extintor	 	Vías de Evacuación (Derecha)
 	Teléfonos de Emergencia	 	Zona de Seguridad
	Cuidado piso resbaladizo	 	Salida de emergencia
	Peligro de electricidad	 	Vía de Evacuación
	Peligro materia inflamable	 	Llave corte Gas
 	Áreas Restringida	 	Lávese las Manos
 	No Fumar	 	Mantenga limpio
	No Obstruir		

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°4

Cronograma de Actividades

Nº	Actividades	Mar	Abr	My	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°5

Capacitación

A.- PREVENCIÓN: (ejemplos de cursos a los que se ha asistido)

Nombre funcionario	Prevención de riesgos	Protección contra incendios y uso de extintores	Prevención del daño a la voz	Plan de Emergencias	Primeros Auxilios

B.- OTROS TEMAS RELACIONADOS (ejemplos de cursos)

Nombre funcionario	Prevención de abuso sexual	Estilos de vida saludable	Autocuidado				

Elaborado Por: Comité de Seguridad Escolar	Revisado Por: L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Aprobado Por: Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe
---	--	--



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo N°6

**REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PLAN DE EMERGENCIA
SIMULACRO DE EVACUACIÓN**

Ejercicio

Nº

Año

Establecimiento

--

Dirección

--

Responsable

--

Evacuación parcial

Evacuación total

Evacuación vía pública

Fecha	Hora inicio	Hora término	Tiempo primer evacuado	Tiempo último evacuado	Tiempo total evacuación

Características del Simulacro:

Tipo de emergencia:

--

Sismo ¿grado?

--

Daños:

Observaciones:

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

ANEXO N°7

- Adjuntar Fotografías del colegio (zonas de seguridad, vías de evacuación etc.)

Vías de Evacuación a Zonas de Seguridad



Zona de Seguridad 1
Z-1



Zona de Seguridad 2
Z-2



Zona de Seguridad 3. Prebásica

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE



Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffo Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE



**Empresa
Inspeccionado
por**

Colegio Padre Arrupe (Santa María)
Francisco Cárcamo

**Dirección
Fecha
Inspección**
20-06-2012

Nº	Nº I	Ubicación	Certificado	Agente Extintor	Kg .	Ultima Recarga	Ultima Mantención	Próxima Mantención	Estado	Observaciones
1	23	Estacionamiento		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
2	24	Taller Mecánico		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
3	4	Sala Mecánica		CO2	5		30-05-2011		Malo	Percutado
4	3	Sala Mecánica		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
5	19	Casino		PQS	6		30-05-2011		Malo	Baja Presión
6	S/N	Cocina		PQS	6					Otra Marca Sin Información
7	21	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
8	22	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
9	2	Salida Cocina Patio		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
10	1	Primer Piso Salas		PQS	6		03-05-2011		Malo	Percutado
11	5	Primer Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
12	6	Primer Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Baja Presión
13	7	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
14	8	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

15	9	Jardín Infantil		PQS	6		30-05-2011		OK	Falta Mantención
16	10	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
17	11	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
18	12	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
19	13	Segundo Piso Salas		PQS	6		30-05-2011		Malo	Percutado
20	S/N	Segundo Piso Sala Computación		CO2	5		30-05-2011			Por Revisar

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Anexo 2. Catastro de Red Húmeda



Empresa Colegio Padre Arrupe (Santa María)
Inspeccionado por Francisco Carcamo

Dirección
Fecha Inspección #####

Nº	NºI	Ubicación	Certificado	Marca	Diamt	Ultima Mantención	Manguera	Carrete	Pitón	Válvula	Gabinete	Observación
1	1	Patio Casino		Nacional	1	30-05-2011	OK	OK	Malo	Mala	Malo	Revisar en Detalle
2	2	Casino		Nacional	1	30-05-2011	OK	OK	OK	OK	OK	Revisar en Detalle
3	3	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
4	4	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
5	5	Primer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
6	6	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-02011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
7	7	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
8	8	Segundo Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
9	9	Tercer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
10	10	Tercer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
11	11	Tercer Piso Salas		Nacional	1	30-05-2011	Regular	Regular	Regular	Regular	Regular	Revisar en Detalle
12	12	Jardín Infantil		Nacional	1	30-05-2011	Malo	Malo	Malo	Mala	Malo	Cambiar

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Comité de Seguridad Escolar	L Alfredo Sánchez Riffó Director de Vínculo y Convivencia Escolar	Cecilia Cordero Bayón Rector Colegio Padre Pedro Arrupe



COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE¹

Nuestro colegio promueve el buen trato por lo que buscamos garantizar los derechos de nuestros estudiantes, considerando necesario abordar la temática de maltrato infantil definiendo los procedimientos internos en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

El objetivo del presente documento es establecer las políticas de prevención y protocolos de actuación necesarios para prevenir y abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes del colegio.

Las acciones descritas en este protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y ser una institución garante de derechos.

Los principios que guían este protocolo son:

Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, lo que implica una consideración primordial al bienestar del alumno ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Generación de estrategias que tengan el foco en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos profesionales del colegio.

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el encargado de convivencia escolar", "el profesor", "el docente", "el asistente de la educación", "el apoderado" y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o, os, es, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

Uso y tratamiento reservado de la información de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.

Los objetivos principales del presente protocolo son:

- Contar con criterio unificado y claro en relación con los procedimientos ante casos de sospechas de vulneración de derechos que se presenten.
- Establecer el rol que los miembros del colegio tienen en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos

Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

Situaciones de vulneración de derechos

a) Descuido o trato negligente

Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del alumno, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del alumno. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

b) Maltrato²

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño, niña o adolescente un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De éste se desprenden distintos tipos de maltrato:

Físico

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el alumno.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Psicológico

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño y/o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del alumno, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

² En los casos de maltrato psicológico o físico **entre estudiantes** se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

PROCEDIMIENTO³

Reglas generales:

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito y debidamente firmado.

Durante el trámite de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas y se podrá adoptar todas las medidas precautorias que se estimen necesaria para proteger a los estudiantes.

En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).

Se informará en cada etapa del proceso a los padres del estudiante involucrado, así como a la o las personas que hayan sido denunciadas o se estén investigando por posible vulneración de derechos.

En paralelo a las acciones de denuncias o derivaciones a otras instituciones, el colegio podrá aplicar las sanciones establecidas para faltas de padres o funcionarios detalladas en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

En los casos que corresponda una sanción, se le deberá notificar a la persona, así como su derecho a apelar

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse en casos de vulneración de derechos serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

³ En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Detección

Consideraciones para quien entregue el primer apoyo al alumno:

- Si el alumno realiza un relato espontáneo se le debe acoger y escuchar sin interrumpir, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Se deberá transcribir a la brevedad en una hoja de registro lo relatado por el alumno.
- No se debe interrogar al alumno sobre los hechos, ya que esto no es función del colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Se debe aclarar al alumno que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Se resguardará la intimidad del alumno en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Evitar realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- En caso de lesiones el profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente con la cautela necesaria.
- En el caso que la develación del ilícito la realizare el afectado a un tercero, sea éste un par del alumno, entiéndase, a un compañero de curso o del colegio, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar.
- Frente a la sospecha de que pueda existir una vulneración de derechos, el funcionario deberá informar a la dirección del colegio para que evalúe si la sospecha tiene fundamentos suficientes y activar el presente protocolo.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa es testigo o sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El funcionario designado por el/la Rector/a para aplicar este protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación y debe comunicar la situación a la Dirección del colegio en un plazo máximo de 24 horas con todos los antecedentes que tenga conocimiento.

La Dirección del colegio, dentro del plazo de 24 horas desde que fue informado de la situación, deberá efectuar una reunión con los demás miembros del equipo directivo y con quien haya detectado la posible vulneración de derechos para analizar los antecedentes.

De la revisión de los antecedentes nos podemos encontrar ante 4 situaciones diferentes:

- a) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- b) Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio
- c) Maltrato físico a un alumno por parte de su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.
- d) Maltrato físico⁴ a un alumno por parte de un funcionario del colegio.

NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLOGICO

A. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por su madre, padre, apoderado o quien detente su custodia.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

⁴ Las dos situaciones de maltrato físico tendrán el mismo procedimiento señalado más adelante en la letra C.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que existan antecedentes fundados de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro parent y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

B. Negligencia o maltrato psicológico a un alumno por parte de un funcionario del colegio

Se citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia alumno.

En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y se les informará de los pasos a seguir por el colegio.

Se notificará a él o los denunciados de los cargos manifestados por el denunciante, comunicándole de la activación del procedimiento de investigación, dejando registro escrito de la notificación y de su declaración sobre los hechos expuestos.

En relación a los plazos, responsables y acciones del procedimiento, estos serán los detallados en los cuadros que están al final de este protocolo.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

En estos casos donde el presunto ofensor a un funcionario del colegio⁵ por la gravedad del hecho, como medida de resguardo al alumno y/o funcionario involucrados, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras funciones propias del establecimiento considerando que estas no falten a su integridad o menoscabo mientras dure el proceso de la investigación, prohibiéndole el acercamiento de este a las personas involucradas, sin perjuicio de la presunción de inocencia. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido (en caso que sea un funcionario) y exigir el respeto por la honra de la o las personas afectadas.

Todo funcionario del colegio requerido por dirección deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación y los otros que le sean solicitados. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que se ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos.

No es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al alumno, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

⁵Si el acusado de la agresión fuese el encargado de convivencia o el/la Rector/a del colegio, quien llevará a cabo todo el protocolo antes descrito será la autoridad inmediatamente superior. Es decir, será responsable el/la Rector/a del colegio si el acusado es el encargado de convivencia escolar; o el sostenedor educacional si el acusado es el/la Rector/a del colegio.

MALTRATO FISICO

En todos los casos en que se esté ante una situación de maltrato físico de un alumno ya sea por sus padres, apoderados, tutores, funcionarios del colegio o un tercero ajeno a la comunidad educativa, una vez recibida la denuncia el Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir los antecedentes e informar a la dirección del colegio y en los casos en que los antecedentes hagan suponer que el alumno fue víctima del delito de maltrato físico, deberá informar a las autoridades en un plazo de 24 horas.

Deberá citarse al apoderado y/o funcionario involucrado y se le informará de la situación y que el colegio presentará la respectiva denuncia a tribunales de familia y/o la OPD.

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

SEGUIMIENTO

En todos los casos de vulneración de derechos se realizará un proceso continuo y sistemático, que permita obtener retroalimentación permanente de la familia sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al alumno resguardando sus condiciones de protección.

Será la dirección del colegio la responsable de hacer seguimiento del caso en relación a posibles medidas cautelares a favor del estudiante e informar de esto a los miembros de la comunidad que requieran conocerlas: profesores, convivencia escolar, etc.

Deberá dejarse registro escrito de las acciones realizadas durante esta etapa del procedimiento. Es obligación del colegio resguardar la intimidad e identidad del alumno en todo momento, asegurándose que esté siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización.

Cierre

Una vez implementado el protocolo y cerciorándose que la situación por la que se activó el proceso ya fue debidamente subsanada y el alumno se encuentra fuera de riesgo, se da por terminado y se cierra el procedimiento.

Prevención

Con el objeto de evitar y/o detectar a tiempo situaciones de vulneración de derechos se trabajará permanentemente a través de diferentes actividades con los distintos miembros de la comunidad escolar para generar conciencia sobre las conductas que son consideradas como vulneración de derechos y la importancia de las acciones que cada uno puede hacer desde su rol en la comunidad ya sea desde la prevención, detección o denuncia.

Judicialización de casos

Si existe la certeza, esto es si el niño presenta lesiones, es él mismo quién relata la situación de violencia o esta situación fue observada por un tercero, se procederá a presentar la respectiva denuncia.

Existe la obligación de denunciar en un plazo de 24 horas para todo adulto, miembro de la Comunidad educativa: directores, Tutoras de convivencia escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, desde que se toma conocimiento de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento⁶.

La denuncia debe ser presentada ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o Carabineros).

⁶ Artículo 175 del Código Penal, letra e).

CUADROS RESUMEN

CASOS DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLÓGICO

	Acción	Responsable	Plazo
1	Denunciar el hecho o la sospecha a un miembro del equipo directivo	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tiene conocimiento del hecho
2	Informar a los padres y/o apoderados	Miembro del equipo directivo designado por el/la Rector/a	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
3	Informar al denunciado	Funcionario designado	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
4	Recopilar y analizar antecedentes	Funcionario designado	15 días hábiles prorrogables por 15 días más
5	Emitir un informe con las conclusiones	Quien realizó la investigación	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
6	Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Funcionario designado	Al existir sospechas fundadas
7	Notificar al denunciado en los casos que se aplica una sanción	Funcionario designado	5 días hábiles desde que recibe el informe
8	Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
9	Resolver la apelación	Rector del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
10	Cierre y seguimiento	Encargado de Convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

CASO DE MALTRATO FÍSICO

	Acción	Responsable	Plazo
1	Denunciar el hecho o la sospecha	Todos los miembros de la comunidad educativa	24 horas hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho
2	Informar a los padres y/o apoderados	Miembro del equipo directivo designado por el/la Rector/a	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
3	Notificar al denunciado	Funcionario designado	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso
4	Si son sospechas: Recopilar y analizar antecedentes	Funcionario designado	15 días hábiles prorrogables por 15 días más

5	Si hay antecedentes fundados se debe denunciar (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	Miembros del equipo directivo y Encargado de Convivencia Escolar	24 horas
6	Emitir un informe de las acciones realizadas y la sanción (si corresponde)	Quien realizó la investigación.	3 días hábiles desde que se cierra la investigación
7	Notificar al denunciado en los casos que se aplique una sanción	Funcionario designado	5 días hábiles desde que recibe el informe
8	Apelación	Persona sancionada	5 días hábiles desde que se le notifica la sanción
9	Resolver la apelación	Rector del colegio	10 días hábiles desde que se presentó la apelación
10	Cierre y seguimiento	Encargado de convivencia o a quien este designe	El tiempo definido en el plan de seguimiento y apoyo

***NOTIFICACIONES**

Los padres serán citados por la agenda y/o por teléfono.

En los casos que no concurra se le enviará carta certificada.

Para notificar el comienzo de un proceso investigativo, así como la prohibición de acercamiento o una sanción, se realizará una entrevista dejándose constancia escrita y firmada por las partes.

Si el apoderado o funcionario contra quien se realiza la investigación se negará a firmar, se dejará constancia de este hecho firmando el acta 2 funcionarios del equipo directivo. Posteriormente se enviará un correo electrónico con la copia del acta.



ANEXO N° 3

PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Introducción

El presente documento tiene por objeto entregar las directrices esenciales que se deben considerar al momento de proceder ante hechos de esta naturaleza con el espíritu que nos mueve, y en función de nuestra misión, busca la excelencia de la persona en todas sus dimensiones.

En el compromiso de ser educadores, nos mueve a ser partícipes y constructores de una comunidad donde cada miembro aporta a los aprendizajes de los demás para el crecimiento y la valoración de las potencialidades propias y de los otros. Por ello, confiamos en que el presente Protocolo, será una guía para avanzar en la prevención y cuidado de nuestra comunidad y principalmente de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Este protocolo está diseñado para ordenar las acciones a seguir para la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el profesor", "el docente", "el asistente de la educación", el encargado de convivencia", "el apoderado" y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

1.- Principios Rectores del protocolo de actuación en caso de abuso sexual infantil:

En la misión del colegio Padre Pedro Arrupe, consignada en el Proyecto Educativo Institucional se señala que una de nuestras tareas fundamentales es la de procurar una educación integral, por lo que, el objeto de este protocolo es oficializar junto con nuestra declaración de principios, el marco Rector de los procedimientos que se exigirán a los actores de nuestra institución en el caso de sospecha, denuncia y/o detección de abuso sexual de menores.

Nuestro lema “Soñar la vida en grande” nos llama a velar por el espíritu que inspira nuestro proyecto en función de otorgar verdaderas oportunidades de aprendizajes en el contexto de una buena convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es protagonista y partícipe de estas oportunidades. En este sentido, el presente documento responde a los principios que nos rigen, como son:

- Promoción de la Justicia
- Ser agentes de cambio
- Promover una cultura de altas expectativas
- Formar futuros profesionales con altos estándares de responsabilidad.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

2.- CONCEPTOS BÁSICOS

2.1. Tipologías del maltrato infantil

El maltrato no es un hecho aislado, sino que es un proceso que viene determinado por la interacción de múltiples factores: sociales, familiares, personales, no siempre delimitados cuantitativa ni cualitativamente. Su clasificación sólo implica determinar el problema emergente o más relevante que afecta al niño, pero no debemos olvidar la existencia de una multicausalidad (contextos maltratantes).

Por lo tanto, **se entenderá por maltrato** “*Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimiento en la integración física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional*”.

“*Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado*”.

El maltrato puede clasificarse desde diversos puntos de vista:

- Según el momento en el que se produce el maltrato.
- Según los autores del maltrato.
- Según las acciones concretas que constituyen el maltrato infligido.

El momento en el que se produce	Prenatal , cuando el maltrato se produce antes del nacimiento del niño. Postnatal , cuando el maltrato se produce durante su vida extrauterina.
---------------------------------	--

Los autores	Familiar , cuando los autores del maltrato son familiares del menor, principalmente familiares en primer grado (padres, biológicos o no, abuelos, hermanos, tíos, etc.) Extrafamiliar , cuando los autores del maltrato no son familiares del menor, o el grado de parentesco es muy lejano (familiares en segundo grado) y no tienen relaciones familiares.
-------------	---

	<p>Institucional, es el maltrato provocado por las instituciones públicas, bien sean sanitarias, educativas, etc.</p> <p>Social, cuando no hay un sujeto concreto responsable del maltrato, pero hay una serie de circunstancias externas en la vida de los progenitores y del menor que imposibilitan una atención o un cuidado adecuado del niño.</p>
La acción o la omisión concreta que se está produciendo	<p>Maltrato físico, toda acción de carácter físico voluntariamente realizada que provoque o pueda provocar lesiones físicas en el menor.</p> <p>Negligencia, dejar o abstenerse de atender a las necesidades del niño y a los deberes de guarda y protección o cuidado inadecuado del niño.</p> <p>Maltrato emocional, toda acción, normalmente de carácter verbal, o toda actitud hacia un menor que provoquen, o puedan provocar en él, daños psicológicos.</p> <p>Abuso sexual, cualquier comportamiento en el que un menor es utilizado por un adulto u otro menor como medio para obtener estimulación o gratificación sexual.</p>

2.2. Conceptualización de abuso sexual infantil

Definición

Cualquier clase de contacto e interacción sexual entre los padres, tutores o guardadores del menor, en la que el adulto, que por definición posee una posición de poder o autoridad sobre el menor, usa a éste para su propia estimulación sexual, la del menor o la de otra persona. La interacción sexual puede incluir contacto físico (tocamientos, penetración o intentos de penetración, etc.) o no (p.ej., masturbación en presencia del menor, exhibicionismo, visualización de material pornográfico, etc.).

Se entiende por Abuso Sexual, como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y protecciones respecto de los menores de 18 años. Esta acción sexual es perpetrada por una persona que se encuentra en una posición de poder, autoridad, experiencia o fuerza respecto de la víctima, no importando incluso que se realice con el aparente consentimiento de la víctima, en especial en el caso de menores de edad, pues se estima que éstos carecen de los

conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos o consecuencias. En este último caso, con menores de edad, se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de 3 factores:

- Se **involucra a un niño/a** en acciones sexuales.
- Existe **diferencia jerárquica** entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño/a.
- El abusador usa maniobras de **coerción**, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

2.3. SEÑALES PARA DETECTAR EL ABUSO SEXUAL

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Muestras persistentes de desconfianza frente a un adulto del colegio.
- b) Irritabilidad.
- c) Cambios bruscos de humor y/o conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- d) Tristeza, llanto sin motivo aparente.
- e) Conductas regresivas como orinarse luego de haber logrado el control de esfínter.

- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- j) Conductas y/o juegos sexualizados.
- k) Aislamiento repentino del grupo de pares.

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos.

ETAPA DE DETECCIÓN

Ante casos de abuso sexual develados, la escuela debe convertirse en un espacio de reparación. Por un lado, desde la movilización de procesos de defensa: la calidez afectiva, apuntalamiento de la autoestima, la integración grupal, la idealización de imaginar un futuro mejor. Por el otro, utilizando los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. El trabajo intelectual, la expresión artística, deportiva, el éxito en el proceso escolar, son también factores que permiten superar las secuelas del abuso.

La detección puede producirse por 3 vías o canales de información, y según estas vías se proponen algunas variantes en los pasos a seguir:

1. Detección por relato directo del alumno
2. Detección por relato de un tercero (madre u otro apoderado o adulto)
3. Detección por sospecha y/u observación directa del Educador.

Actuación ante relato directo:

Dado los vínculos que se entablan en los establecimientos educativos y el tiempo que niños, niñas y adolescentes pasan en las mismas, los docentes en muchas ocasiones son elegidos como confidentes

Reglas básicas de todo docente o educador ante un niño que revela que estaría siendo víctima de abuso sexual:

Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo

- Creerle, tratarlo con respeto y dignidad. Escuchar, sin juzgar la situación ni su conducta._Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Brindarle confianza y seguridad manteniendo la calma. Escucharlo sin corregirlo, ni confrontarlo y sin hacer intentos de cambiar lo que dice.
- No expresar desaprobación por el supuesto agresor.
- Desculpabilizarlo. Decirle que los hechos ocurridos no fueron por su culpa.
- No obligar al niño a comentar sentimientos que aún no está preparado para compartir.
- Valorar su valentía de haberlo contado.
- No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclararle que lo contará a personas que pueden ayudarlo.
- Resguardar la intimidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Aplicar de manera inmediata el presente protocolo.

- Asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética y legal frente a la protección del niño, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- Informar al/la Rector/a, Encargados Técnico Pedagógico o Encargado de Convivencia, quien procederá a activar las redes de apoyo psicológico, judicial y familiar.

Lo que no debe hacer:

- Interrogar al niño.
- Realizar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.
- Exponer al alumno a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño o joven, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al/la Rector/a del colegio.
- Investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.

El Encargado de Convivencia Escolar, Encargados Técnico Pedagógico, el/la Rector/a o a quien este designe, deberá realizar las siguientes medidas:

Citación al apoderado para verificar si está al tanto de la situación y si se ha realizado la denuncia respectiva. De no haber denuncia, se comunica que de no hacerse en un plazo de 24 horas, el colegio procederá a hacerlo. La persona que hace la denuncia es quien recibe el relato de parte del menor. Encardo de convivencia escolar, acompañará el proceso.

Cualquier nueva entrevista al menor se realizará en presencia del apoderado, pero en ningún caso se procederá a pedir reiteración del relato.

En caso de ser el mismo apoderado el agresor, se procederá a hacer directamente la denuncia a carabineros, haciéndose el colegio parte como testigo denunciante del hecho. El apoderado en adelante, sólo establecerá comunicación respecto del hecho con los organismos pertinentes encargados de hacer la investigación.

Se prestará apoyo psicológico al menor y se tomarán las medidas que los especialistas determinen

para acompañar al menor en su proceso de reparación.

Se mantendrá reserva de nombres, datos y otros antecedentes que puedan significar un nuevo daño en el menor, por lo que una vez tomado el caso, se exigirá el sigilo y cuidado del trabajo de acompañamiento, de manera que estrictamente el hecho sea conocido sólo por las autoridades y especialistas pertinentes.

Actuación ante relato de terceros (madre/apoderado u otro adulto testigo):

En función del trabajo cercano con los apoderados y adultos significativos de los estudiantes, es común profundizar en la historia o contexto familiar, siendo posible gatillar la confidencialidad de situaciones de abuso, a través de las entrevistas o de las instancias de atención de apoderados.

Reglas básicas de todo docente o educador ante un apoderado u otro adulto que revela que su hijo u otro menor del establecimiento estaría siendo víctima de abuso sexual:

- No tomar testimonial al niño.
- Tener en cuenta la situación que se encuentra atravesando el adulto que necesita contar el hecho (sentimiento de culpa, responsabilización, impotencia, etc.).
- No hacer comentarios o preguntas como “y por qué usted lo dejaba con el abuelo”, “cómo es que va a la plaza solo” etc.
- No incurrir en detalles innecesarios ni indagar antecedentes que no esté propinando voluntariamente.
- Dejar que la persona hable, no interrumpir ni terminar las oraciones de las personas, dejar que ella misma lo haga.
- No emitir juicio ni opiniones al oír el relato ni dedicarse a escribir delante de la persona lo escuchado.
- Creer y mantener un ambiente relajado y amistoso. No expresar sorpresa, disgusto, incredulidad o cualquier otra reacción emocional ante las descripciones del abuso. Ante todo, mostrar empatía, comprensión y respeto por lo que está viviendo la persona.
- Permitir descansos si ve que la persona se angustia demasiado y brinde contención en caso de ser necesario (pueden producirse brotes de llanto y altos grados de nerviosismo).
- No sugerir sentimientos o respuestas. Por ejemplo, no decir: “Yo sé lo duro que debe ser esto para ti.”

- No hacer promesas. Por ejemplo, no decir: “Todo irá bien”, “No tendrás que hablar de esto nunca más.” Sí asegurar que se hará lo posible por ayudarlo a hacer la denuncia respectiva y a buscar apoyos para el proceso de reparación.
- Una vez recibido el relato, escribir lo fundamental del hecho y comunicar inmediatamente al Equipo directivo², que procederá a activar las redes judiciales y psicosociales que correspondan.

Actuación ante sospecha y/u observación directa del Educador.

Otra forma de detección puede presentarse a través de la presunción de una situación de abuso a través de actitudes, trabajos del alumno que dan señales como una autobiografía, testimonios en retiros, dibujos u otras manifestaciones donde el menor puede quedar expuesto en su interioridad.

Ante situaciones de este tipo todo educador debe:

- Comunicar los antecedentes que dan pie a la sospecha directamente a un miembro del Equipo Directivo: Rector/a o Encargados Técnico Pedagógico o Director de Convivencia Escolar, que activará las estrategias de valoración de la situación para determinar las estrategias que correspondan.
- La persona designada por el/la Rector/a que toma conocimiento del caso, en adelante activará las siguientes medidas:
 - Citación al apoderado para indagar sobre posibles señales o sospechas que haya en el contexto familiar del alumno/a.
 - Solicitar observación directa en el aula a los docentes a cargo del menor a través de la aplicación de instrumento.
 - Solicitar autorización para realizar una evaluación psicológica del menor.
 - Solicitar al apoderado derivación médica para el menor en caso de requerirse.
 - Controlar en un plazo no mayor a 1 semana el resultado de las evaluaciones psicológicas y médicas, así como las observaciones directas en el aula.
 - Citar a nueva entrevista y proceder a activar las redes judiciales y psicosociales en caso de confirmarse la sospecha de abuso.

² **El Equipo Directivo está conformado por:** Rector, Director de Convivencia Escolar y Directores de Ciclo.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar a algún miembro del Equipo directivo inmediatamente, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar³, o el funcionario que el/la Rector/a designe, y sus funciones son:

Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

Mantener informado al/la Rector/a y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

Se debe registrar todas las acciones que se realicen en hoja de entrevistas que se guarda en su expediente.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

³ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el Rector quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado es el Rector, la denuncia deberá ser presentado al sostenedor quien designará a la o las personas que ejecutarán el protocolo.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes:

a) Si la denuncia es contra un miembro de la familia o vive con el niño:

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, y en paralelo se informará a la OPD.

El Encargado de Convivencia Escolar, el/la Rector/a o a quien este designe indagará la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar Encargada de Convivencia, Rector y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el Rector, Encargado de Convivencia Escolar, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier miembro adulto de la comunidad.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado

Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

b) Si la denuncia es contra una persona que se desempeña en el establecimiento

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres

Rector y Encargado de Convivencia Escolar indagan la situación (sólo recolectando antecedentes).

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar Encargada de Convivencia, Rector y/o Psicóloga. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Rector informa por escrito a Sostenedor del Establecimiento.

Rector aplicará medidas administrativas

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

Presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el Rector, Encargado de Convivencia Escolar, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido y exigir respeto por la honra de la persona afectada.

Se realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil será desvinculado de la institución.

c) Si la denuncia es contra otro estudiante del colegio.

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, todas las acciones que se realicen deben resguardar la integridad de los estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar hasta haber esclarecido los hechos, que no necesariamente constituyen delito.

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información sobre un hecho de connotación sexual debe informar al cualquier miembro del Equipo directivo.

Encargado de Convivencia o a quien el/la Rector/a designe indagará la situación con profesor jefe, de asignaturas, Tutores de convivencia y/o asistente de aula.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o el/la Rector/a citará por separado a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la situación y definir con ellos las estrategias a seguir, así como el seguimiento que se realizará del caso.

En caso que se entreviste a uno o más estudiante, esto se realizará con autorización del apoderado y en presencia de él. Esta entrevista la podrá realizar miembro del Equipo Directivo y/o Psicóloga, debiendo haber 2 funcionarios del colegio. Siempre se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, acompañándolo, sin interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

Se analizará la situación con Rector y del establecimiento y/o Encargado de Convivencia o Encargado de Ciclo. En caso de ser necesario, en un en un plazo de 5 días se realizará derivación a especialistas externos del establecimiento, especialmente a centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Informará de la situación a la Psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención y seguimiento necesarias.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

d) Si la denuncia es contra un apoderado⁴ o una persona externa al colegio.

Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de agresión sexual o violación, debe informar a un miembro del Equipo Directivo inmediatamente. En caso de que no se encuentre una de las personas mencionada anteriormente, lo deberá realizar a las 8:00 de la mañana del día hábil siguiente.

⁴ No se puede sancionar a un estudiante por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

Se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante y se le entregaran todos los antecedentes y se le exigirá poner la denuncia para lo cual lo acompañará directamente a carabineros. Se le informará sobre la obligación de denunciar que tiene el colegio independiente de la voluntad de los padres.

Se realiza reunión entre el Rector, y Encargado de Convivencia y si la situación denunciada podría ser constitutiva de delito se realiza la denuncia a la OPD, Tribunal de Familia o Fiscalía por sospecha de Abuso Sexual en un plazo de 24 horas desde que se conoce la situación. Esto se puede realizar de manera presencial o a través de correo electrónico.

En caso que sea un o una estudiante quien devele la situación de agresión sexual, deberá ser retirado del establecimiento por la madre, padre, apoderado y/o apoderado suplente.

El colegio, de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de familia, adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.

La psicóloga o a quien instruya el tribunal realizará seguimiento de la situación.

Derivación/ Articulación

En la escuela, la voz de cada niño debe ser tenida en cuenta, su palabra merece ser creída y su sufrimiento debe ser evitado.

- Informar y asesorar sobre los derechos y deberes de la víctima antes de interponer la denuncia.
- Acompañar a la víctima a realizar la denuncia e informarle con posterioridad sobre la marcha del proceso.
- Brindar apoyo y contención psicológica necesarios para la situación de crisis.
- Acompañar a la víctima a todos los actos judiciales para darle apoyo y contención en las dependencias judiciales y/o policiales.
- Solicitar todas las medidas de protección posibles para evitar una revictimización de la persona y el resguardo de su integridad psicofísica. (Tanto medidas cautelares en contra del agresor, como medidas de protección al menor).

- Brindar tratamiento terapéutico al menor para sobrellevar la situación traumática que le toca vivir.

Para todos los casos:

El/la Rector/a(y en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar) del colegio debe denunciar el hecho antes de transcurridas 24 horas desde que tuvo conocimiento de la situación a los Tribunales de Familia, Carabineros o el Ministerio Público, esté o no de acuerdo el apoderado.

La entidad policial será la encargada de investigar la situación de abuso.

Se debe acompañar este proceso de un resguardo cuidadoso de la información. Definir qué, cuánto y cómo comunicar una información de esta naturaleza a la comunidad escolar debe estar en función por una parte de proteger la privacidad de los involucrados (víctima y victimario bajo sospecha) y, por otra, entregar a la comunidad escolar los antecedentes necesarios para asegurar que no haya nuevos niños en riesgo. En este escenario, de suyo complejo se debe explicitar que el colegio sigue los procedimientos que impone la ley pero que también responde a los principios ético morales que definen el PEI del colegio, haciendo imperar los criterios que permitan no exponer a la víctima, ni posibilitar nuevas víctimas, tanto como no enlodar sin fundamentos la honra del supuesto victimario.

El colegio se verá en la obligación de entregar la información solicitada por las entidades policiales.

Cabe señalar que cuando el colegio realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. Estos organismos son el Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección y el Ministerio Público o Carabineros para la denuncia del ilícito.

ACCIONES PREVENTIVAS

Existe acuerdo en que una primera medida de prevención es la declaración que la Comunidad Educativa acuerda y socializa a través de un Protocolo de Actuación. De ahí la importancia de aprobar este Protocolo.

La importancia decisiva de una etapa preventiva busca reducir la magnitud de los “factores de riesgo” o “potenciadores”, y por otra parte, promover los “factores protectores” o “compensadores. Por esta razón, se establecen algunas estrategias:

1. Desde la jefatura de curso se trabajarán unidades de prevención educación sexual en clases de orientación para nuestros estudiantes desde el primer Nivel de Transición a IV medio.

Los contenidos que se proponen desde la educación sexual específicamente relacionados con la prevención del abuso son:

- autovalidamiento para relacionarse (autoestima/seguridad/autoconocimiento)
- cuidado de sí mismo
- interacción física con otros
- decir NO
- significado de los secretos
- diferentes partes del cuerpo, entre otros
- diferencia entre “lo público” y “lo privado”

2. Se difundirá y concientizará por medio del presente Protocolo, acerca de la responsabilidad civil de la Comunidad Educativa (Equipo Directivo, docentes y no docentes) frente a situaciones de detección de abuso sexual infanto-juvenil. Esto, como se sabe, compete a toda institución educativa pública de gestión estatal y de gestión privada, en todos sus niveles y modalidades.

3. Revisar y fortalecer las redes sociales para un trabajo articulado, de manera de coordinar esfuerzos para abordar esta problemática desde los distintos ámbitos.

4. Promover la generación de espacios y vínculos sanos que permiten a nuestros estudiantes, confiar, expresar sus sentimientos y emociones y saberse protegidos en sus derechos y escuchados cuando lo requieran.

Arreglos organizacionales tendientes a regular el contexto interpersonal de la escuela en orden a proteger del abuso sexual infantil:

1. Relacionadas con la selección de personal:

Toda contratación de personal que trabaje en el establecimiento educacional colegio Padre Pedro Arrupe, deberá seleccionarse previa aplicación de test psico laboral para lo cual se contará con especialistas psicólogos del colegio y de la Fundación Educacional Santa María.

El colegio estará obligado a verificar en el Registro Nacional de Condenas (base de datos del Registro Civil), que el trabajador postulante no esté inhabilitado para el cargo. Para lo cual se procederá a consultar ingresando el nombre y Rut de la persona. Si el postulante tiene antecedentes se indicará en dicho registro que está inhabilitado de manera temporal o perpetua, bajo lo cual en ninguno de los 2 casos se procederá a su contratación.

Esta acción preventiva rige para toda persona que trabaje directa y habitualmente con nuestros estudiantes, ya sea que se contraten temporalmente por reemplazo o dentro de la planta docente y de asistentes de la educación.

2. Concernientes con la relación entre adultos y estudiantes al interior del colegio:

Todo el personal del colegio debe mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los estudiantes.

Se realizarán anualmente trabajos y/o capacitaciones que propendan a fomentar la conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

La atención pedagógica, pastoral, espiritual y sacramental que requieran la entrevista personal con los alumnos serán en lugares públicos, transparentes y debidamente designados para ello. Cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. Este lugar tiene que ser conocido por todos y debe contar con una visibilidad desde el exterior, además de ser dentro del horario escolar y quedando registrada dicha entrevista.

Los docentes y funcionarios del colegio no deben mantener amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento. Aquel profesor que use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico debe ser profesional. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los docentes y los funcionarios del colegio **no deberán mantener ningún tipo de interacción por redes sociales con los estudiantes** como por ejemplo: ser amigo en Facebook, seguir o dejar que lo sigan en Instagram, dar like o me gusta a publicaciones de los estudiantes en redes sociales.

Así mismo los funcionarios del colegio no podrán publicar en redes sociales fotos donde aparezcan estudiantes del colegio, sin previa autorización del/la Rector/a del colegio.

Las excepciones a esta regla son:

a) Que el profesor o funcionario use como medio de comunicación con sus estudiantes un correo electrónico en su calidad de profesor o funcionario y que el contenido sea abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información, como por ejemplo enviando copia a otro adulto del colegio, o incluir a otros adultos en grupos de wasap que se creen con fines pedagógicos o para coordinar actividades escolares.

Los grupos de WhatsApp u otras redes sociales solo desde 7º básico.

Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.

Las actividades oficiales ejecutadas fuera del colegio, tales como: “Programa 1000 horas”, campamentos, visitas, giras deportivas, scouts, etc.) deben respetar las siguientes condiciones:

- contarán con un mínimo de 2 adultos para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- cuando impliquen pernoctar en el lugar, procurarán separar adecuadamente los espacios de hombres y de mujeres⁵.
- los adultos que acompañan, supervisan o controlan estas actividades, dormirán aparte de los niños y niñas.

⁵ En los casos que en las actividades donde partición niños trans, se deberá utilizar los criterios y guías que establece el protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños y niñas trans

Los educadores y monitores que acompañen actividades oficiales, deberán cuidar y observar:

- el contenido de la actividad en curso
- el trato con los menores y entre ellos mismos
- el acompañamiento in situ de la actividad en desarrollo
- la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto.

El centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado y protección del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

Está estrictamente prohibido el uso de camarines o baños de los estudiantes por parte de cualquier adulto, ya sea personal del colegio, apoderado o visita. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

Cuando el traslado de un estudiante a la enfermería requiera la compañía de un adulto, debe ser acompañado por dos adultos, o un adulto en compañía de otros estudiantes. Esto dado el estado de vulnerabilidad particular del estudiante en estas circunstancias.

Es obligación del profesor entregar un permiso escrito cuando un estudiante deba ausentarse de su sala de clases. Esto contribuye al orden, a la asistencia a clases, y al control de en qué lugar se encuentra cada estudiante.

Al principio de cada clase, el profesor debe contar a los asistentes y/o pasar la lista.

3. Relacionadas con adultos que no sean empleados del colegio:

Se establecerá que aquellas personas que no sean estudiantes o personal del colegio porte identificación que los distinga como visitas, luego de dejar su carnet en portería.

En Educación Parvularia hasta 3º Básico, todas las reparaciones que requieran de trabajadores externos, se realizarán en horarios donde no hay niños presentes.

4. Relacionadas con los estudiantes:

Durante los recreos el patio es cuidado por los Tutores de convivencia asignados, de modo de prevenir actitudes y conductas de malos tratos, estar atentos a posibles accidentes, identificar a estudiantes que están solos en lugares apartados o inadecuados.

Durante las horas de almuerzo los comedores son cuidados por apoderados, Tutores de convivencia y técnicas de educación parvularia para acompañar a los estudiantes y prevenir cualquier situación no adecuada.

Los estudiantes sólo pueden hacer uso de baños que son de su uso exclusivo.

Los estudiantes no tienen permitido permanecer en la sala de profesores y otros espacios de uso exclusivo del personal docente o administrativo del colegio,

5. Relacionadas con la entrada y salida de los estudiantes:

Una vez finalizadas las actividades de talleres o actividades deportivas en las tardes, los estudiantes deben quedarse en portería o biblioteca del colegio. Está prohibida la circulación de estudiantes por las salas de clases una vez finalizados los talleres.

6. Procedimientos a las horas de salida:

A la hora de salida los estudiantes del primer ciclo, deben ser retirados por la persona, turno o vehículo autorizado por el apoderado y comunicado de manera pertinente y oportuna. Cualquier notificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, el profesor no está autorizado para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

Al final de la jornada escolar, los estudiantes de primer ciclo básico que se van en los transportes escolares son llevados por el personal encargado a la puerta de salida, donde se les entrega personalmente a quien los llevará a sus casas.

Estudiantes que no son retirados en el horario indicado:

Para los niños que no tiene autorización de retirarse solos: Transcurridos 30 minutos del horario de salida, el niño será trasladado por dos funcionarios del colegio (caminando) a la Comisaría más cercana para dejar al estudiante a cargo de Carabineros.

7. Relacionadas con estudiantes de Preescolar

A la hora de salida de los estudiantes deben ser retirados por la persona turno o vehículo de transporte autorizado por el apoderado. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la profesora no está autorizada para dejar que el estudiante se vaya con otra persona.

En caso de que sea necesario **cambiar la ropa y/o limpiar** a un estudiante se llamará al apoderado para que concurra a cambiarlo. El apoderado, quien en caso de no poder concurrir al colegio deberá designar a otra persona de su confianza o autorizar expresamente a la educadora o asistente de la educación.

Si no es posible comunicarse con las papas, el colegio adquirirá ropa y supervisará el aseo y el cambio de ropa, en atención a la protección de la salud del niño, y podrá la educadora con la presencia de otro adulto supervisar el cambio su ropa. Si el niño no es capaz de hacerlo solo, la educadora o auxiliar le prestará la ayuda necesaria.

Cada vez que los estudiantes salgan de su sala de clases a otro lugar del colegio irán acompañadas de sus educadoras, quienes deberán ir chequeando el número de estudiantes.

No se permiten niños solos en la sala de clases. Debe haber siempre presencia de un adulto.

Para los ejercicios de evacuación, o para las emergencias reales, hay una persona asignada para revisar las salas de pre escolar, de modo de asegurarse que no quede ningún estudiante rezagado. Paralelamente las educadoras contabilizan a sus estudiantes durante el trayecto y al llegar a la zona de evacuación.

Durante los recreos los estudiantes parvularios serán cuidados por educadoras del nivel técnicos en párvulo y Tadora de convivencia del nivel. Cada una de ellas permanece en un sector asignado del patio, de modo que no haya sectores sin supervisión.

Los niños deben ser retirados del colegio dentro del horario establecido. En caso de atraso en el retiro, éstos son acompañados por la educadora de turno, hasta la llegada de los padres. Un retraso de más de 30 minutos en el retiro significará una citación al apoderado, para justificar el atraso.

Los estudiantes no pueden permanecer en ningún lugar de uso exclusivo para profesores.

8. Relacionadas con los apoderados:

Los apoderados deben retirarse del colegio en la mañana al sonar la campana. No está permitido esperar a ningún miembro del personal docente sin tener una entrevista previamente acordada.

Salvo autorización expresa de un miembro del Equipo Directivo.

Cuadro resumen de las acciones ante sospecha o denuncia de posible abuso sexual

Acción	Plazos	Responsables ⁶
Presentar la denuncia a un miembro del Equipo Directivo ⁷⁸	Inmediatamente con un máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento del hecho	Todo miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de posible abuso sexual
Denunciar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de familia para medida de protección)	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho	Funcionario que tenga conocimiento de los hechos, en especial los miembros del Equipo Directivo

⁶ Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el Rector quien deberá aplicar el protocolo. Si el denunciado es el Rector, la denuncia deberá ser presentado al sostenedor quien designará a la o las personas que ejecutarán el protocolo.

⁷ **El equipo Directivo está conformado por:** El Recto, Encargado de Convivencia Escolar y Encargados Técnico Pedagógico.

⁸ En el caso de que la denuncia sea en contra del Encargado de Convivencia, esta deberá presentarse ante el Rector del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el Rector, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

Informar a los padres y/o apoderados de la víctima (cuando no son ellos los denunciados)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe.
Informar al denunciado (cuando es funcionario del colegio)	Cuando se inicia la investigación y las acciones que se van realizando en el proceso	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe.
Recopilar antecedentes	5 días hábiles	Encargado de Convivencia, Rector/a o a quien este designe
Informar a una institución de protección a niños y adolescentes	Al existir sospechas fundadas	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe.
Seguimiento	Definido por el Encargado de Convivencia Escolar según la gravedad de la situación	Encargado de Convivencia Escolar



ANEXO N° 4

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE

INTRODUCCIÓN

El presente tiene como fin definir y describir las acciones que deben ser realizadas por los diferentes actores que interactúan ante la Sospecha u Ocurrencia de un algún uso, consumo, porte o comercialización de alcohol y/o drogas.

Las acciones definidas y descritas en este procedimiento deben ser publicadas y conocidas por todas las personas que desarrollen labores al interior del Establecimiento Educativo, sean estas labores directivas, de coordinación, académicas, administrativas o de apoyo. El conocimiento del presente procedimiento debe quedar registrado en el formulario diseñado para el caso.

Todos los registros resultantes de la aplicación de este procedimiento deben ser archivados y mantenidos durante un plazo mínimo de 5 (cinco) años calendario.

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

Nuestra Comunidad Educativa, permanece siempre atenta a aquellas conductas que, producto del consumo de alcohol y drogas, puedan tener una consecuencia al interior de ella. Por lo anterior estará siempre atenta y buscará la implementación de políticas de prevención, especialmente formativas, sea en las áreas del conocimiento afines a la materia o en las instancias que estime pertinente y vea necesario.

Es de importancia establecer, acrecentar y mantener redes de apoyo, no solo con la familia de nuestros(as) estudiantes, sino además con la Ilustre Municipalidad, OPD, programa SENDA de la

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones, que nos permitan un trabajo conjunto de prevención y ayuda.

Respecto del tema de drogas y las implicancias legales que trae este tema, el colegio trabaja desde el criterio de la prevención y el acompañamiento. Este acompañamiento se aborda con la familia (con la confidencialidad que corresponda), con el alumno y con su grupo.

Mantenemos la política de informar desde la perspectiva de salud física y emocional con evidencia científica a nuestros estudiantes sin moralizar o demonizar posturas respecto al consumo o a las decisiones tomadas al respecto, sin embargo, el colegio orienta a tomar conciencia de los efectos y las consecuencias de los actos y nunca soslayando la realidad del enfoque médico respecto del cerebro infanto-juvenil y el consumo.

Creemos que la familia debe ser el ente rector y responsable en estos temas y por eso el trabajo es caso a caso con nuestros estudiantes según lo dispuesto en el presente protocolo.

La ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe consumo y porte en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Rector, Vicerrector de Formación y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008 y sus modificaciones, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

En estas circunstancias el colegio velará siempre por el cuidado de nuestros estudiantes y sus familias, aun cuando ambos deban asumir las consecuencias ante aquellos actos que la ley ha tipificado como sancionables. Internamente lo que el colegio sanciona son las acciones que ponen en peligro a nuestra comunidad y a cada uno de sus integrantes, pero no sin antes informar, recabar las distintas versiones y razones y proveer al alumno, la familia y su grupo, de estrategias y herramientas para enfrentar estas situaciones dentro del marco legislativo que nos regula.

PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y RESPONSABLES

El procedimiento para la calificación de la falta y establecer la sanción es el descrito en el capítulo “Faltas, sanciones y procedimientos del Reglamento Interno”, con las particularidades descritas a continuación:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco, alcohol y estupefacientes en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

Ante la sospecha de consumo, tenencia o tráfico de tabaco, drogas o alcohol por algún miembro de la comunidad educativa se disponen a continuación una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Estas acciones tendrán dos objetivos los que serán trabajados en forma paralela. Por un lado, el acompañamiento con un carácter formativo y protector, y por el otro un proceso disciplinario donde se determinarán responsabilidades y posibles sanciones.

De todas las acciones realizadas **se debe dejar registro escrito** en la hoja de vida del estudiante y en su expediente.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la Ley de drogas **al interior** del colegio y/o proximidades del mismo; en **salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso**, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

Gradualidad de la falta y sanción

	Porta	consume	vende	trafica
Tabaco	Leve	Grave	Grave	X
Alcohol	Grave	Muy grave	Muy grave	X
Drogas ilícitas	Muy grave	Muy grave	X	Muy grave

En lo referente a la aplicación de sanciones, se estará a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Encargado Técnico Pedagógico usando los canales habilitados conforme a lo dispuesto en el presente protocolo, sobre situaciones de riesgo o detección de consumo, porte o venta de drogas y/o alcohol dentro del colegio o en actividades del colegio.

En los casos que se encuentre algún tipo de drogas **ilícitas**² en posesión de un alumno o en algún lugar del colegio, se deberá guardar sin ser manipulado hasta ser entregado a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones³. El colegio informara a los apoderados y/o adultos responsables antes de hacer la denuncia para que sean ellos quienes los acompañen, den apoyo y seguridad emocional.

Si se encuentra alcohol o tabaco se guardará para entregárselo al apoderado.

Si el consumo, porte o venta se detecta en una actividad fuera del colegio, el profesor a cargo deberá llamar al/la Rector/a del colegio quien evaluará si trasladar al estudiante al colegio para que los padres lo retiren en el establecimiento, o para que lo retiren directamente del lugar donde se está realizando la actividad.

En ambas circunstancias los padres deberán firmar hoja de entrevista donde se dan por notificados de la situación y de las acciones que realizará el colegio.

De tener alguna **sospecha** sobre el porte, la ingestión o tráfico de algún tipo de droga o estupefaciente, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases y esperará en Convivencia escolar a su madre, padre, apoderado o a quien estos designen.

Si el alumno se encuentra en bajo la influencia de algún tipo de drogas, este deberá ser retirado por la madre, padre y/o apoderado del establecimiento.

² Drogas lícitas: tabaco y alcohol, las que están reguladas más adelante.

³ Se informará a Carabineros o al Ministerio Público solo en caso de drogas ilícitas. No por tabaco y/o alcohol

En caso de que un estudiante no quiera entregar la evidencia, bajo ninguna circunstancia se pueden revisar sus pertenencias sin su autorización (dejar constancia por escrito). Siempre el estudiante debe ir acompañado de una persona adulta del establecimiento.

Si el estudiante se había negado a mostrar sus pertenencias, se le pedirá al apoderado que lo haga en presencia del Encargado de Convivencia, Rector o a quien este designe. Se deberá dejar por escrito lo que se encontró, o si el apoderado se negó a mostrar el contenido de su bolso o mochila. (se dejará constancia de ese hecho y se le solicitará que firme el registro de la reunión).

Posteriormente se seguirá lo establecido en este protocolo en lo referente a investigación, derivación y sanción.

Quien reciba una denuncia, detecte o sospeche de consumo o tráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** dentro del colegio así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, salidas pedagógicas o deportivas informará al Rector del colegio quien derivará el caso al Encargado de Convivencia quien, en conjunto con el equipo de orientación procederán a evaluar los antecedentes entrevistando al alumno afectado, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Se realiza un análisis de los hechos y en caso de ser necesario se confrontará la información entregada por el alumno, con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes.

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados, con la presencia de sus Padres y/o apoderados, y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Simultáneamente se debe citar de manera inmediata a los padres de las partes involucradas al detectarse el consumo o microtráfico de **todo tipo de drogas o estupefacientes** donde se les informará por medio de una entrevista la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

Se indagará sobre los antecedentes que éstos posean y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

En esta entrevista se les deberá comunicar a los padres o apoderados de la obligación legal que tiene el establecimiento de denunciar la posible comisión de un delito (drogas ilícitas).

El Rector deberá, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho de consumo o microtráfico de estupefacientes o drogas **ilícitas**, realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Es importante tener siempre presente que, si bien existe la obligación de denunciar a las autoridades los delitos⁴ que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, **el plazo de 24 horas permite al colegio tener el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación permitiendo abordarla con el tacto pedagógico que corresponde y cumplir a la vez con la obligación legal.**

Se deberá velar permanentemente por el respeto a la intimidad y confidencialidad a la que tiene derecho el alumno el que será considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

En virtud del principio de inocencia en paralelo a la investigación interna y/o externa, el colegio prestará apoyo al alumno ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Existe la posibilidad de que el estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujeto activo del delito, en esta situación se trabajará en conjunto con la familia para entregarle al alumno las medidas de protección que sean necesarias.

El equipo de orientación y/o el de buena convivencia definirá quien debe organizar un plan de acción conjunto entre la familia y el colegio que señale actividades de apoyo y acompañamiento. En caso de requerir terapia se realizará una evaluación psicológica con consentimiento del

⁴ Es un delito el consumo o tráfico de drogas ilícitas, **no** así el alcohol y tabaco.

apoderado y con estos antecedentes se procederá a derivar en caso de ser necesario a una institución especializada en adicciones.

De toda actuación se debe dejar constancia, según corresponda, en las respectivas hojas de vida y expediente.

Proceso de actuación frente al alcohol, tabaco, cualquier otro tipo de cigarro electrónico o vapeadores⁵.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol, tabaco ni cigarros electrónicos en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad.

En nuestro Reglamento Interno se establece como falta detectar a un alumno fumando, portando, distribuyendo o vendiendo alcohol o tabaco dentro del colegio y/o proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, fiestas del colegio, etc., y será sancionado según lo establece el capítulo de faltas y sanciones, evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado en entrevista personal.

Gradualidad de la falta y sanción

	Porta	consume	vende
Tabaco	Leve	Grave	Grave
Alcohol	Grave	Muy grave	Muy grave

En caso de ser sorprendido un estudiante portando, consumiendo o traficando alcohol, tabaco o cigarros electrónicos, se aplicará, en lo que corresponda, el mismo proceso indicado anteriormente para drogas ilícitas, salvo la denuncia a las autoridades.

⁵ Todo lo estipulado en esta regulación de tabaco se aplica a los cigarros electrónicos y vapeadores, así como a los líquidos que estos utilizan.

PREVENCIÓN

Nuestro colegio hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que son tan nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

Dentro de los objetivos como comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes. Por lo anteriormente mencionado la prevención considera:

La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

El trabajo dentro de las unidades del Programa de Orientación en las que el colegio pone énfasis está la prevención de conductas adictivas, sean estas referentes al consumo problemático de alcohol y drogas, a las tecnologías o a los temas de alimentación.

Seguimiento: En el caso que un estudiante ingresará a evaluación y/o tratamiento, el colegio podrá realizar un seguimiento del proceso en relación con el estudiante y su familia, y con el profesional externo, solicitándole a este último algún informe del proceso terapéutico y sugerencias de acompañamiento.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

El presente protocolo tiene como objetivo regular las acciones que deben ejecutarse en casos de enfermedad o accidentes de los estudiantes dentro del colegio y durante sus actividades extra escolares.

Asimismo, busca poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, de una manera clara y concreta, su rol y la forma de intervenir en cada tipo de situaciones de enfermedad o accidente.

Seguro escolar

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Están protegidos por este seguro los estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares del segundo nivel de educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, por los accidentes que sufran durante sus estudios, desde que se matriculan en ellos, con excepción de los períodos de vacaciones.

Las atenciones las entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Las prestaciones médicas que incluye el seguro son:

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo. Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Adicionalmente, todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, y que experimente una disminución considerable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado:

El apoderado deberá llenar la ficha de salud que se entregará a principio de cada año escolar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

Seguro de accidentes

Cualquier alumno que sufra un accidente en el colegio, después de avisar lo ocurrido a su apoderado, si corresponde será llevado al centro de salud de urgencia mas cercano.

La atención en los centros asistenciales públicos es gratuita. Tienen derecho a esta atención gratuita todos los estudiantes que sufren un accidente mientras estén en el colegio, o desarrollando una actividad del colegio fuera de él y está cubierto también el trayecto de ida y regreso al colegio desde sus hogares.

PROCEDIMIENTOS

En los casos de que un alumno presente un malestar o tenga un accidente dentro de las dependencias del colegio, en salidas pedagógicas o deportivas, deberá informar al profesor que está a cargo al momento del accidente, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se debe trasladar a enfermería o se puede solicitar que un alumno avise y de cuenta de la emergencia.

Los estudiantes de educación parvularia deben asistir siempre acompañados por una Educadora o Asistente para ser atendidos en enfermería.

Enfermería, o un miembro del equipo de convivencia escolar prestará atención primaria al accidentado, evaluará la gravedad de la lesión e informará a los padres.

Una vez evaluado el nivel de urgencia, se actuará según lo siguiente:

1.- En caso de enfermedad o accidente menos graves y el estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:

Casos o dolencias: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.

Enfermería realizará los primeros auxilios, se informará al apoderado a través de la agenda escolar y/o vía telefónica según corresponda la gravedad de las lesiones.

El colegio no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas, frío o calor, para luego volver a clases.

Pasos a seguir: En educación parvularia el alumno será llevado a enfermería por la educadora o asistente de aula. En el caso que se encuentren con un profesor de asignatura será la asistente quien陪伴 al niño hasta allí. Los estudiantes de cursos superiores se dirigen solos a la enfermería, donde se observará al alumno y definirá si vuelve a clases o si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en dicho lugar,

serán atendidos sin ningún trámite, avisando al apoderado al teléfono registrado en su agenda o ficha de matrícula, estos casos además serán informados al apoderado a través de la agenda escolar.

2- En caso de enfermedad o accidentes moderados y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo.

Casos o dolencias: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal, u otros similares

Pasos a seguir: En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

Se dejará registro en el libro de eventos diarios de las llamadas realizadas, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

Es obligación de los apoderados presentarse al colegio y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

3- En caso de accidentes y dolencias graves:

Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardio-respiratorio, crisis de asma moderada y grave, reacciones alérgicas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias.

Pasos a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y no moverlo del sitio de suceso y llamar a enfermería para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus

competencias y gravedad. Personal del colegio se contactará con los padres o apoderados para acordar el procedimiento a seguir.

La enfermera contactará al centro de salud más cercano, salvo que el estudiante tenga un seguro de accidentes privados, para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones. Personal del colegio será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. En paralelo enfermería o algún profesor o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija al centro de salud más cercano a la brevedad. En caso de que el centro asistencial informe que la ambulancia tardará en llegar, se acordará con los padres el modo de traslado del estudiante.

Si el apoderado no fue ubicable o asume en consenso con el colegio la responsabilidad de trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al establecimiento, o a la institución que figure consignada en la ficha médica, el/la Rector/a o quien lo subrogue tomará la decisión de traslado en vehículo particular. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

Se dejará registro en la ficha del alumno los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

4.- Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:

La participación de cada alumno en una salida oficial del colegio debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío al colegio de la respectiva colilla con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la colilla desprendida de la circular original. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio, en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el alumno debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el alumno. El colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante una salida pedagógica se seguirá el protocolo detallado anteriormente distinguiendo las acciones a seguir según la gravedad de la lesión o enfermedad.

Consideraciones Generales

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo, o que haya sufrido un accidente, podrá retirarse del colegio sin la compañía de un adulto.

Deberá registrarse el nombre y hora de quién retiró al alumno del colegio. Asimismo, en caso de haber trasladado al alumno a un centro de urgencia, cuando llegue su apoderado se le informará sobre los procedimientos que se han aplicado y se dejará registro de la persona que entregó la información de lo sucedido y de quien la recibió y se queda a cargo del alumno.

Sobre el uso de fármacos:

La regla general es que en el colegio no se administra ningún medicamento.

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

Excepciones:

Para atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe acudir a la enfermería personalmente a firmar la solicitud y

autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En los casos que los estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a inspectoría personalmente a firmar la solicitud y autorización para el tratamiento, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Asimismo, deberá entregar el medicamento en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de enfermería.

No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

Administra la entrega de medicamentos la enfermera del colegio



Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción

2024

Colegio Padre Pedro Arrupe

ÍNDICE

Tema	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES	
1. Dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje	3
2. Concepto de evaluación.	4
21. Intencionalidad y temporalidad de la evaluación.	4
2.2. Agente evaluativo.	4
2.3. Retroalimentación.	5
2.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.	5
2.5. Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los y las docentes en el colegio.	6
III. REGULACIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN	7
1. Intencionalidad y temporalidad.	7
2. Retroalimentación	7
3. Diversificación de la evaluación e implementación PACI para estudiantes	7
IV. SOBRE LA CALIFICACIÓN	10
1. Sobre los procedimientos e instrumentos utilizados.	10
2. Sobre la escala de calificaciones y ponderación.	11
3. Situaciones de calificación 3.9 que no incida en la promoción.	11
4. Exámenes de recuperación.	11
5. Sobre las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión	11
6. Sobre ausencia a clases en situación de evaluación calificada.	11
7. Sobre la eximición.	11
8. Sobre la cantidad de notas o calificaciones por asignatura en cada semestre.	12
V. NORMAS DE PROMOCIÓN	15
1. Asistencia.	15
2. Rendimiento académico.	15
2.1. Rendimiento académico enseñanza básica.	15
2.2. Rendimiento académico enseñanza media.	16
3. Repitencia.	16
4. Situaciones especiales de promoción	16
VI. COMUNICACIÓN CON LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS	18
VII. TOMA DE DECISIONES	19
VIII. OTROS	21
1. Acciones a seguir en caso de copia o plagio en pruebas o trabajos.	21
IX. Anexo: Formato PACI (plan de adecuación curricular individual)	22

ANTECEDENTES

El presente anexo contiene nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción actualizado en marzo del año 2024. Este documento da cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.7.1 párrafo 2 circular N° 482 de la Superintendencia de Educación y a lo establecido en nuestro Reglamento Interno, en el Capítulo 2 sobre “Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento”.

I. INTRODUCCIÓN

La evaluación es una parte integral y natural del proceso educativo, y utiliza múltiples procedimientos y técnicas para valorar las competencias de los y las estudiantes. Contribuye a regular el proceso de enseñanza-aprendizaje, permite comprenderlo, retroalimentarlo y mejorarlo en sus distintas dimensiones, ofreciendo a los profesores, profesoras y al equipo directivo la oportunidad de visualizar y reflexionar el impacto de las prácticas educativas, lo que contribuirá al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

El proyecto educativo de nuestro colegio se basa en 3 pilares; **aprendizaje, vínculo y proyecto de vida**, los cuales tienen como objetivo desarrollar una educación integral en nuestros estudiantes. Por esto, el reglamento de evaluación, calificación y promoción se inspira en ellos.

II. FUNDAMENTOS CONCEPTUALES

1. Dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje

Dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollan 3 dimensiones: contenido declarativo, contenido procedural y contenido actitudinal. Todas estas dimensiones deben ser promovidas, desarrolladas, monitoreadas y evaluadas constantemente.



2. Concepto de evaluación

La evaluación es un proceso constante y permanente que permite recoger información valiosa para el reconocimiento profundo e integral de nuestros estudiantes y para la toma de decisiones en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Al mismo tiempo, el proceso evaluativo tiene sus propias particularidades, considerando la **retroalimentación** como foco de dicho proceso:

2.1 Intencionalidad: ¿Cuál es el objetivo de la evaluación?

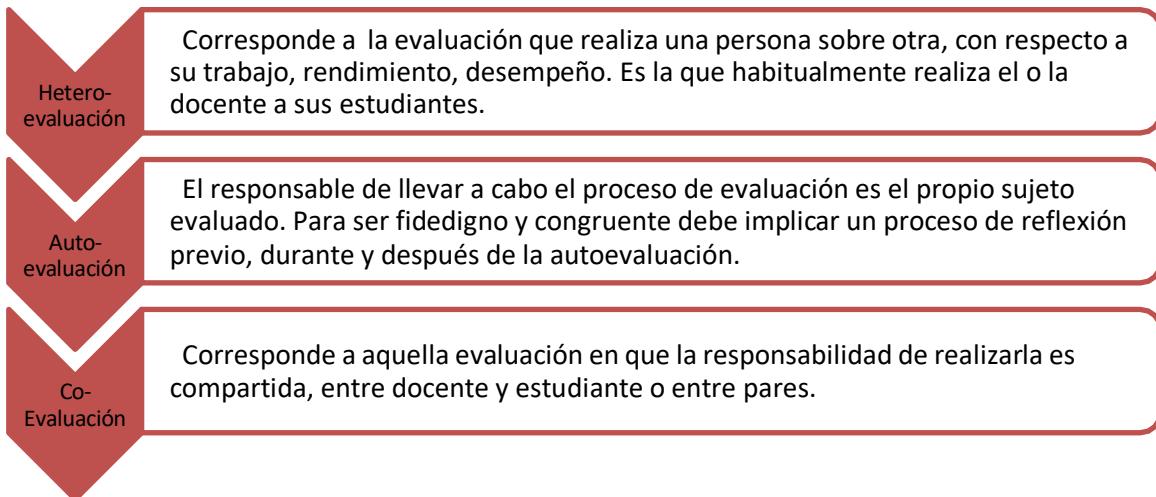
- a. **Diagnóstica.** Pretende conocer los aprendizajes previos de los y las estudiantes en su proceso educativo. Incluye saberes, experiencias previas (escolares o no), actitudes y habilidades. **No debe ser calificado.**
- b. **Formativa.** Se utiliza en la valoración de procesos a partir de la recolección de información en el desarrollo de éstos. Sus principales funciones son las de:
 - Revisión del estado de avance de un trabajo, enfatizando la retroalimentación.
 - Reconocer y reforzar logros.
 - Identificar, analizar y corregir errores.
 - Reajustar iniciativas o intervenciones del profesor o profesora.

La evaluación formativa se desarrolla clase a clase, **no es calificada**. Se pueden utilizar procedimientos tales como:

- Ticket de salida.
- Preguntas dirigidas a la metacognición.
- Revisión del estado avance de un trabajo.

- c. **Sumativa.** Se aplica para la estimación de productos y sirve de base para adoptar decisiones de certificación, promoción, repetición, selección, entre otras decisiones. La evaluación **sumativa es calificada**.

2.2 Agente evaluativo



2.3 Retroalimentación.

Corresponde al proceso mediante el cual los y las estudiantes junto al profesor o profesora analizan los resultados obtenidos en los procesos de evaluación, por lo que es constante, y su objetivo es avanzar hacia el logro de los aprendizajes evaluados.

La retroalimentación es fundamental para tomar conciencia sobre los avances y desafíos en relación con el aprendizaje. Además, permite mejorar el proceso de aprendizaje en la medida que busca reconocer, mejorar y consolidar aquello evaluado.

Ejemplos: Revisión de actividades desarrolladas en clase y/o tareas: maquetas, trípticos, informes, disertaciones, pruebas, trabajos u otros.

2.4 Procedimientos e instrumentos de evaluación

a. Procedimientos.

Es la actividad que desarrollará el o la estudiante, según será evaluado. Se sugiere diversificarlos lo más posible, incluyendo:

- Pruebas escritas
- Portafolios (asociados a la realización de un proyecto, experimento, paso práctico, etc.)
- Foros
- Ensayos
- Ferias interactivas
- Informes y/o testimonios de salidas pedagógicas
- Pruebas orales
- Dramatizaciones/simulaciones/ role playing.
- Debates
- Disertaciones
- Trabajos Interdisciplinarios
- Trabajos colaborativos
- Otros

b. Instrumentos

Es una herramienta que contempla los criterios e indicadores a través de los cuales se emitirá un juicio sobre el desempeño del alumno/a. Por ejemplo; lista de cotejo, escala de apreciación, rúbrica o tabla de especificaciones.

Se sugiere que los y las docentes utilicen variados procedimientos e instrumentos de evaluación para recoger información, atendiendo de esta forma a la diversidad de estudiantes.

2.5 Espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación en aula que realizan los y las docentes en el colegio.

Para asegurar el trabajo colaborativo entre los y las docentes de nuestro colegio, promovemos la reflexión pedagógica en los momentos que describimos a continuación:

- a. Reuniones de equipo directivo:** Integrado por la rectora y los directores de cada área, quienes se reunirán en forma semanal, con el fin de liderar los procesos pedagógicos que se desarrollan en el colegio y para la toma de decisiones oportunas en todas las áreas de gestión, que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes.
- b. Reuniones de consejo académico:** Reuniones periódicas que se efectúan con el propósito de levantar ideas y unificar criterios que aporten a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje; alineadas con las metas institucionales. En estas reuniones participan: los encargados técnico pedagógicos de enseñanza aprendizaje, encargado técnico pedagógico del proyecto mil horas, encargadas técnicas pedagógicas de vínculo y encargada del equipo psicosocial.
- c. Reuniones de equipo DEA:** La directora de enseñanza aprendizaje (DEA) convocará semanalmente a su equipo técnico pedagógico para coordinar los lineamientos pedagógicos, levantar ideas y unificar criterios que aporten a fortalecer la gestión de la dirección de enseñanza aprendizaje.
- d. Reuniones de nivel:** Los y las encargadas técnicas, se reunirán regularmente con sus docentes para revisar avances, definir estrategias por nivel y tomar decisiones y acciones a realizar como profesores/as, además de planificar en conjunto: ELEAS, ABP, actividades, evaluaciones, proyectos, rúbricas, etc.
- e. Reuniones de jefatura no lectiva (JNL):** Estas reuniones son calendarizadas quincenalmente por la directora de enseñanza aprendizaje, convocando, a través del encargado técnico pedagógico, a los profesores jefe de los niveles correspondientes, representante de convivencia escolar, integrante del PIE y representante del equipo psicosocial, para analizar situaciones relevantes que impactan en el aprendizaje de un estudiante en particular o del curso entero; se tomarán decisiones y acciones que serán monitoreadas en reuniones o entrevistas siguientes.
- f. Reuniones colaborativas entre docentes y profesionales PIE:** Se fija en el horario docente una reunión regular, con el fin de mejorar en cuanto a adecuaciones curriculares, estrategias concretas y adaptaciones en clases y/o evaluaciones, según las necesidades del área y acorde a los/las estudiantes del PIE y de apoyo que las requieran.

III. REGULACIONES AL PROCESO DE EVALUACIÓN

El Colegio Padre Pedro Arrupe tiene como objetivo intencionar la aplicación de procesos evaluativos con todos los elementos que la componen, mencionados anteriormente.

1. Intencionalidad y temporalidad de la evaluación.

a. Diagnóstica. Se realizan evaluaciones diagnósticas en las distintas asignaturas que determine el consejo académico, de acuerdo a las necesidades que defina. Las cuales pueden ser diseñadas y confeccionadas por el equipo docente o por instituciones externas.

b. Formativa. Cada profesor intencionará la evaluación clase a clase a través de diversas estrategias, que le permitan reconocer información relevante para el seguimiento de los y las estudiantes.

c. Sumativa. Los profesores, en conjunto con el consejo académico, intencionarán que las evaluaciones sumativas den cuenta de la forma más fidedigna posible del aprendizaje de los y las estudiantes, asegurando su pertinencia con los objetivos curriculares.

2. Retroalimentación. Se realiza retroalimentación de los aprendizajes del trabajo realizado por los y las estudiantes en todos los trabajos interdisciplinarios/ABP desarrollados durante el año. También se busca incorporar la retroalimentación constante en los procesos de enseñanza cotidianos. Este proceso se podrá nutrir a partir de lo conversado en las jefaturas no lectivas (JNL), del acompañamiento de aula y del seguimiento de los y las estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje.

3. Diversificación de la Evaluación e implementación de los PACI para estudiantes con NEE.

El Colegio Padre Pedro Arrupe en su Proyecto Educativo Institucional tiene como uno de sus pilares fundamentales el desplazamiento de los y las estudiantes a niveles superiores de aprendizaje, que les permitan soñar con su proyecto de vida. Para lograr avanzar en sus niveles de aprendizaje en todas las áreas del currículum, cada estudiante enfrenta en la práctica desafíos distintos según sus características personales, por lo cual es fundamental contar con medios diversificados de enseñanza y de evaluación.

En este contexto, el colegio adscribe a los planteamientos del Diseño Universal de Aprendizajes y el Decreto N° 83/2015 del Ministerio de Educación, operacionalizando estos elementos en sus prácticas pedagógicas como se detallará a continuación.

Diversificación de la Enseñanza y la Evaluación: Para dar respuesta a la diversificación de la enseñanza y evaluación surge el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), estrategia cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los y las estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias (Decreto N°83/2015, MINEDUC). Los principios que orientan el Diseño Universal de Aprendizaje son los siguientes:

- a. **Proporcionar múltiples medios de presentación y representación:** Bajo este criterio el o la docente reconoce y considera diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por lo anterior, la planificación de clases considera diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorecen la percepción, comprensión y representación de la información a todos los y las estudiantes.

- b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión: Este principio tiene relación con otorgar a los y las estudiantes variadas alternativas de ejecución de las actividades, para expresar el producto de su aprendizaje, donde el o la docente considera diversas formas de comunicación y expresión, como videos, proyectos, bitácoras, pruebas orales, escritas, disertaciones, ferias o exposiciones, juegos, representaciones dramáticas, entre otras. Además, existe apertura a la valoración de las distintas formas en que el o la estudiante muestra sus aprendizajes, de acuerdo a sus estilos de aprendizaje, intereses, preferencias y características personales.
- c. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso: En este principio el o la docente ofrece distintos niveles de desafíos y de apoyos, tales como: fomentar trabajos colaborativos e individuales, formular preguntas que guían a los estudiantes en las interacciones, y proporcionar estrategias alternativas para activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información, con el fin que el y la estudiante tenga variadas opciones de participar en una situación de aprendizaje

Definiciones de NEE: El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los y las estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje. Se entenderá por estudiante que presenta necesidades educativas especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23). Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio.

- a. Necesidades educativas especiales de carácter permanente: Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, 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. Las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a:
 - DI: Discapacidad intelectual
 - TEA: Trastorno del espectro autista
 - Discapacidad auditiva
 - Discapacidad visual
 - Disfasia severa
 - Retraso general del desarrollo
 - Discapacidad múltiple
 - Sordoceguera
 - Discapacidad motora
 - Graves alteraciones de la relación y la comunicación.
- b. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan los y las estudiantes en algún momento de su vida

escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período 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. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a:

- TEL: Trastorno específico del lenguaje
- DEA: dificultad específica de aprendizaje
- TDA: Trastorno de déficit atencional
- FIL: Funcionamiento intelectual límitrofe

Además de las anteriores NEE, se relevan también otro tipo de necesidades que requieren especial atención de los equipos de aula, y son aquellas que se van generando en los y las estudiantes a lo largo de un año escolar derivadas de situaciones circunstanciales. Ejemplos de estas situaciones son: problemas de salud, brechas en el manejo de la tecnología, problemas de índole familiar, etc. Estas situaciones también requieren de estrategias de apoyo, las que serán acotadas a un periodo de tiempo determinado para apoyar la trayectoria educativa de los niños, niñas y jóvenes.

Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular: Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes y profesionales PIE implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

Los PACI se generan desde la reflexión pedagógica realizada en las reuniones de JNL (Jefatura No Lectiva) en la cual participan los equipos de aula, como una instancia de trabajo docente colaborativo. En éstas se establecen acciones, estrategias y responsables a cargo de las distintas áreas y etapas de los PACI.

El plan de adecuación curricular individual (PACI) del estudiante se constituye o no un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.

La decisión de implementar adecuaciones curriculares para un estudiante debe tener presente que:

- a. Las prácticas educativas siempre deben considerar la diversidad individual, asegurando que todos los y las estudiantes alcancen los objetivos generales independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b. La decisión de implementar adecuaciones curriculares debe considerar como punto de partida toda la información previa recabada, durante el proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de NEE, considerando en el ámbito educativo la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del estudiante o las personas responsables de este, o el propio alumno, según corresponda;
- c. Las adecuaciones curriculares deben asegurar que los y las estudiantes con NEE puedan permanecer y transitar en los distintos niveles educativos con equivalentes oportunidades de recibir y desplegar una educación de calidad, que les permita desarrollar sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad.
- d. Las adecuaciones curriculares se deben definir bajo el principio de favorecer o priorizar aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, y cuya ausencia puede llegar a comprometer su proyecto de vida futura y poner en riesgo su participación e inclusión social.
- e. El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los y las profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del o la estudiante, de modo que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual. (Según DS Nº170/2009).
- f. Todas las adecuaciones curriculares deben ser evaluadas y ajustadas de ser necesario, a partir de los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes. De ser necesario, se deben generar nuevas estrategias o acciones para ser implementadas con los y las estudiantes.

IV. SOBRE LA CALIFICACIÓN

Con el fin de fortalecer y apoyar el proceso de aprendizaje, evaluación y calificación de los y las estudiantes, se considera y promueve el alineamiento entre ellos; es importante asegurar que se esté evaluando y calificando lo fundamental de cada asignatura y módulo abordado en el currículum y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos.

El período escolar adoptado por el Colegio Padre Pedro Arrupe es semestral, el año escolar se conforma de dos semestres y de las notas obtenidas en cada uno, se obtiene el promedio final de año de cada estudiante.

Los y las estudiantes que se integren a mediados del año escolar, provenientes del extranjero o que en casos debidamente justificados sólo rindan un semestre en Chile, serán promovidos/as con el resultado académico correspondiente a un solo semestre de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

- 1. Sobre los procedimientos e instrumentos utilizados.** Se aplicarán diversos instrumentos y procedimientos de evaluación que conlleven calificación. Cada docente dará cuenta de las fechas aproximadas de aplicación y detallará cuáles de dichas evaluaciones serán calificadas.

Además, deberá entregar con al menos 7 días de anticipación, el procedimiento y/o instrumento de evaluación al encargado técnico pedagógico y profesional del PIE del nivel.

En caso de estudiantes con NEET o NEEP que se encuentren integrados a PIE, los equipos de nivel pueden consensuar adecuaciones a la ponderación. Estas deben quedar registradas en el registro de planificación del programa de integración escolar (PIE) del curso correspondiente. Lo mismo regirá para los estudiantes pertenecientes al grupo de apoyo escolar.

2. **Sobre la escala de calificaciones y ponderación.** Para todas las calificaciones se aplicará una escala de 2.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación 4.0. El porcentaje de ponderación será de un 60%.
3. **En situaciones de calificación 3.9 que no incida en la promoción.** En caso que un estudiante obtenga promedio 3.9 final anual en una asignatura y no incida en su situación de promoción, se mantiene la calificación 3.9 y el o la estudiante es promovido de curso.
4. **Instrumentos de recuperación.** En el caso de estudiantes entre 7º año básico y IVº año medio cuyo Promedio Anual con aproximación sea inferior a 4.0, el encargado técnico pedagógico junto con el o los profesores de asignatura pertinentes, definirán, diseñarán y aplicarán un instrumento de evaluación extraordinario, para que el/la estudiante tenga una **última posibilidad de alcanzar la calificación 4.0 como nota máxima de aprobación** en la asignatura comprometida. Lo anterior podrá suceder siempre y cuando estén de acuerdo la directora de enseñanza aprendizaje, el encargado técnico pedagógico y el docente de la asignatura en cuestión.
5. **Sobre las asignaturas de orientación, consejo de curso y religión.** Las asignaturas ya mencionadas **no incidirán** en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.
6. **Sobre ausencia a clases en situación de evaluación calificada.** Todos los y las estudiantes deberán rendir las evaluaciones en las fechas previamente estipuladas. No obstante, ante ausencias justificadas con certificado médico, se podrá rendir la evaluación con iguales condiciones, en una segunda oportunidad. El nivel de exigencia será el mismo que el aplicado a la primera evaluación (un 60 %). Si no existe justificación médica, se procederá a calificar con una exigencia del 70%.

El procedimiento para ello es: Cuando un estudiante no asiste a una situación de evaluación calificada, el profesor de la asignatura en cuestión entrega el instrumento al encargado técnico pedagógico del nivel y enviará comunicación al apoderado del estudiante ausente para informar la fecha en que le será tomada la evaluación. Esta fecha estará calendarizada previamente cada 2 semanas. Si el o la estudiante no asistiera a esta instancia, el encargado técnico pedagógico enviará comunicación a la familia informando que el o la estudiante se ausentó a esta oportunidad y que se tomará la evaluación tan pronto como tenga la siguiente clase de la asignatura en cuestión.

Si el instrumento a calificar es un trabajo que deba presentar, y en la fecha estipulada originalmente el estudiante no entrega, se enviará comunicación a la casa informando nueva fecha y advirtiendo que se restará el puntaje por puntualidad declarado en pauta de evaluación.

Si en la segunda fecha no entrega el trabajo, el encargado técnico pedagógico se comunicará con la familia para indicar que el o la estudiante no ha entregado en una segunda oportunidad y que debe presentar al día siguiente, de lo contrario se calificará con nota mínima. Si al día hábil siguiente el estudiante no se presenta con el encargado técnico para entregar el trabajo pendiente, se procederá a calificar con la nota mínima de forma inmediata en libro de clases y Napsis.

En caso de licencias médicas prolongadas, el equipo de cada nivel definirá cambios en los procedimientos de evaluación en caso de ser necesario. Los certificados médicos de los y las estudiantes deben ser presentados en la recepción del establecimiento por los padres, madres o apoderados. Las evaluaciones calificadas atrasadas serán tomadas según el p

Los y las estudiantes no serán calificados en ausencia, ya que la calificación es una consecuencia de un proceso aprendizaje.

7. **Sobre la eximición.** Los y las estudiantes deben rendir todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudios, sin posibilidad de eximición de una asignatura o módulo.

8. Sobre la cantidad de notas o calificaciones por asignatura en cada semestre.

- a. Se realizará 1 trabajo interdisciplinario o ABP al semestre, el cual será calificado. La calificación obtenida en esa instancia se replicará en todas las asignaturas participantes.
- b. Además de los trabajos interdisciplinarios, los profesores de asignatura podrán realizar otras evaluaciones sumativas.

Detalle de la cantidad de notas por asignatura

PRIMERO A SEXTO BÁSICO

Asignatura	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje y Comunicación	4
2. Inglés	3
3. Matemática	4
4. Ciencias Naturales	3
5. Historia, Geografía y Cs. Sociales	3
6. Tecnología	3
7. Artes Visuales	3
8. Música	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

SÉPTIMO Y OCTAVO BÁSICO

Asignatura	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje	5
2. Idioma extranjero Inglés	3
3. Matemática	5
4. Ciencias	3
5. Historia, Geog. y Cs, Sociales	3
6. Tecnología	2
7. Artes Visuales	3
8. Música	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

PRIMERO Y SEGUNDO MEDIO

Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Lenguaje y Comunicación	5
2. Idioma extranjero Inglés	3
3. Matemática	5
4. Ciencias: Biología, física y química	6 (2 por asignatura)
5.. Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
6. Educación Tecnológica	2
7.. Artes Visuales (electivo)	3
8. Artes Musicales (electivo)	3
9. Educación Física	4
10. Religión	3

TERCERO MEDIO

i. Tercero Administración	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Utilización de la información contable	3
2. Gestión comercial y tributaria	3
3. Procesos administrativos	4
4. Atención de clientes	4
5. Organización de oficinas	2
6. Aplicaciones informáticas para la gestión administrativa	3
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
7. Lenguaje	4
8. Matemática	4
9. Inglés	3
10. Educación Ciudadana	3
11. Filosofía	3
12. Ciencias para la Ciudadanía	3
13. Deporte	3
14. Electivo de Religión Católica	3
15. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
16. Electivo Educación Física y Salud	3
17. Electivo de Arte	3

ii. Tercero Mecánica	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Ajuste de motores	5
2. Lectura de planos y manuales técnicos	4
3. Manejo de residuos y desechos automotrices	2
4. Mantenimiento de sistemas de seguridad y confortabilidad	4
5. Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos	5
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Deporte	3
13. Electivo de Religión Católica	3
14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

CUARTO MEDIO

i) Cuarto Medio Administración	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Legislación laboral	3
2. Cálculo de remuneración, finiquitos y obligaciones laborales	4
3. Desarrollo y bienestar personal	4
4. Dotación del personal	3
5. Emprendimiento y empleabilidad	2
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Acondicionamiento Físico	3
13. Electivo de Religión Católica	3

14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

ii) Cuarto Medio Mecánica	
a) Módulos	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
1. Mantenimiento de motores	4
2. Mantenimiento de sistemas hidráulicos y neumáticos	4
3. Mantenimiento de los sistemas de transmisión y frenos	4
4. Mantenimiento de los sistemas de dirección y suspensión	4
5. Emprendimiento y empleabilidad	2
b) Asignaturas	Cantidad máxima de calificaciones por semestre
6. Lenguaje	4
7. Matemática	4
8. Inglés	3
9. Educación Ciudadana	3
10. Filosofía	3
11. Ciencias para la Ciudadanía	3
12. Acondicionamiento Físico	3
13. Electivo de Religión Católica	3
14. Electivo Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3
15. Electivo Educación Física y Salud	3
16. Electivo de Arte	3

V. NORMAS DE PROMOCIÓN

1. Asistencia:

Serán promovidos todos los y las estudiantes que hayan asistido a lo menos un 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. La participación en el Programa 1000 horas, también incidirá en la asistencia.

En el caso de IIIº y IVº medio, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes de la Enseñanza Técnico Profesional en las actividades a empresas y actividades a casas de estudios superiores.

2. Rendimiento académico

2.1 Educación Básica

- Serán promovidos los y las estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- Serán promovidos también, los y las estudiantes que no hayan aprobado una asignatura, siempre que su promedio general, sea un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
- Igualmente serán promovidos, los y las estudiantes que no hubieren aprobados dos asignaturas, siempre que su promedio general sea 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

2.2 Educación Media

- Serán promovidos los y las estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Serán promovidos también los y las estudiantes que no hayan aprobado una asignatura o un módulo, siempre que su promedio general corresponda a un 4.5 o superior, incluido lo no aprobado.
- Igualmente serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o dos módulos, siempre que su promedio general sea 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

3. Repitencias

Se considera la repetencia de curso como una situación excepcional y posterior a la aplicación de múltiples remediales y apoyos realizados al estudiante durante el monitoreo y seguimiento al trabajo académico. En casos de estudiantes que repitan de curso dentro del establecimiento, o que vengan desde otra institución educativa en situación de repetencia, el consejo académico intencionará la realización de acompañamiento pedagógico por parte de los encargados técnico pedagógicos y/o profesionales PIE.

4. Situaciones especiales de promoción.

Lineamiento Técnico: El rector y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis, deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el encargado técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta y comunicada al apoderado antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

a. Ingreso tardío.

- Se realizará una evaluación diagnóstica para determinar el nivel académico del o la estudiante, según su nivel cursado.
- Si hubiere retraso pedagógico en el o la estudiante, el encargado técnico pedagógico, el profesor o profesora de la asignatura y el o la profesional PIE, realizarán un plan de nivelación.
- Dependiendo la época en que el estudiante se incorpore al establecimiento, el encargado técnico pedagógico en conjunto con cada profesor o profesora de asignatura determinarán la cantidad de calificaciones con las que se cerrará el semestre.

b. Ausencia prolongada.

- El encargado técnico pedagógico evaluará el rendimiento académico y de acuerdo a ese resultado se derivará al estudiante a plan de nivelación.
- El encargado técnico pedagógico en conjunto con cada profesor o profesora de asignatura, determinarán la cantidad de calificaciones con la que se cerrará el semestre.

c. Finalización anticipada de evaluaciones de semestre.

El encargado técnico pedagógico en conjunto con la directora de enseñanza y aprendizaje, revisarán el estado académico del estudiante que se encuentre en alguna situación excepcional y en caso de estar en riesgo de repitencia, diseñará un plan de trabajo para asegurar el aprendizaje antes del retiro.

d. Embarazo

El encargado técnico pedagógico en conjunto con la directora de enseñanza aprendizaje, revisarán el estado académico de la estudiante y en caso de estar en riesgo de repitencia, diseñará un plan de trabajo para asegurar el aprendizaje antes del retiro, tomando en cuenta sólo el semestre rendido para su promoción.

VI. COMUNICACIÓN CON LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS

Los y las docentes comunican los procedimientos, plazos y criterios a través de:

- a.** Se informará a los estudiantes con anticipación el temario, escala de apreciación o rúbrica correspondiente a cada evaluación sumativa con la intención de proporcionar los objetivos de aprendizaje que serán evaluados.
- b.** Libreta de comunicaciones: Envío de calendario mensual a los apoderados con las actividades de evaluación calificadas, indicando fecha, asignatura y tipo de evaluación. Cada encargado técnico pedagógico recogerá esta información y entregará a profesor jefe para ser enviado a las familias a través de la libreta.
- c.** Calendario dentro de la sala de clases, donde se especifica el día, la asignatura y el tipo de evaluación a realizar, velando así también la no sobreevaluación.
- d.** Una vez aplicado el Instrumento de Evaluación, al cabo de dos semanas, la calificación será registrada en el Libro de Clases y plataforma Napsis.

Informes parciales: Serán entregados de 1º básico a IVº medio a todas las familias en las siguientes fechas:

- **Mayo:** entrega en reunión de apoderados y/o libreta de comunicaciones, el que debe incluir, al menos, una nota por asignatura. En caso de estudiantes con bajo desempeño, se realizará en entrevista personalizada.
- **Julio-Agosto:** entrega en entrevista personalizada con el apoderado (Informe de Notas Iº Semestre)
- **Octubre:** entrega en reunión de apoderados y/o libreta de comunicaciones, el que debe incluir, al menos, una nota por asignatura. En caso de estudiantes con bajo desempeño, se realizará en entrevista personalizada.
- **Diciembre:** entrega en entrevista personalizada con el apoderado (Informe de Notas IIº Semestre)

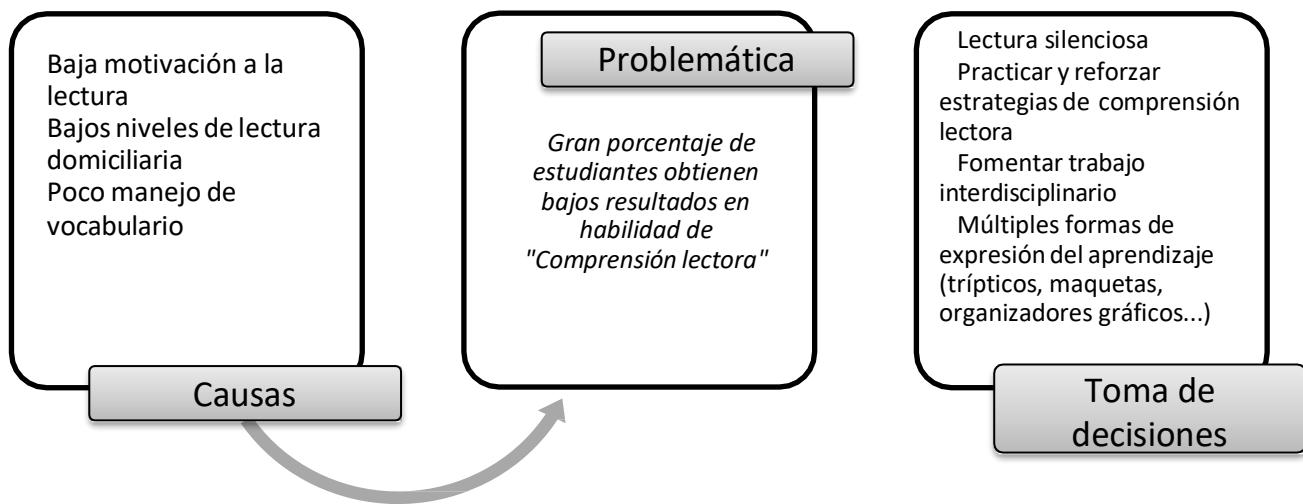
- e. El presente Reglamento será comunicado a través de:**

- Documento entregado en Reunión de Apoderados presencial o telemática.
- Página web del colegio.

VII. TOMA DE DECISIONES

Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación permiten tomar decisiones acerca de los procesos educativos, estableciendo claramente las causas de los niveles de desempeño obtenidos por los y las estudiantes y las estrategias para mejorar.

Ejemplo:



¿Quiénes participan en la toma de decisiones?

- Equipos de nivel, formados por:
 - docentes de asignatura
 - encargado técnico pedagógico
 - profesor (a) jefe
 - equipo psicosocial
 - equipo PIE
 - directora de enseñanza aprendizaje

¿Cuándo participan?

- Cuando los estudiantes obtienen resultados insuficientes
- Cuando los estudiantes están desmotivados
- Cuando los docentes lo manifiestan por inquietud de su observación y o reflexión.

Ejemplos de toma de decisiones de equipos de nivel:

- Diseña estrategias que resuelva las distintas necesidades de los y las estudiantes.
- Incorpora nuevos recursos didácticos.
- Promueve el desarrollo de distintos estilos y estrategias de aprendizaje.
- Diseña clases de acuerdo a los ritmos y contextos de cada curso.
- Incorpora a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje.

- Dirección de enseñanza aprendizaje:
 - En caso de que la problemática involucre a más de una asignatura.
 - En caso de que la problemática involucre a una asignatura en distintos niveles.
 - En casos de problemática de normalización en un curso determinado.
 - Incorpora a las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje cuando el docente no lo logra.
 - A solicitud de algún docente.

Ejemplos toma de decisiones dirección de ciclo:

- Actividades motivacionales
- Seguimiento caso a caso
- Coordinación con redes externas

Análisis de resultados académicos

Se realizan reuniones del consejo académico de análisis de resultados con los docentes a lo menos una vez al semestre.

Además, se realiza al menos una vez por semestre, una reunión de trabajo entre los encargados técnico pedagógicos de cada nivel, con los profesores y profesoras de asignaturas correspondientes, con el fin de detectar situaciones de bajo rendimiento, baja asistencia u otra dificultad.

Análisis de resultados académicos de estudiantes PIE

Si a pesar de la confección y aplicación de adecuaciones a la evaluación el o la estudiante presenta riesgo de repitencia, se tomarán las siguientes medidas:

- Las evaluaciones calificadas de carácter final serán acompañadas por profesionales PIE y/o por los encargados técnico pedagógicos.
- Los procedimientos de evaluación finales deberán diversificarse y contar con adecuaciones pertinentes a las necesidades del o la estudiante.

VIII. OTROS

1. Acciones a seguir en caso de copia o plagio en pruebas o trabajos

- a. Estudiantes de 1° a IV medio. Si un o una estudiante es sorprendido(a) plagiando o copiando una prueba, trabajo, tarea o cualquiera otra actividad asignada, o el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios, será citado(a) a entrevista junto a su apoderado(a), con el fin de promover en el estudiante la toma de conciencia de la gravedad del hecho ocurrido. Esto incluye el eventual mal uso de dispositivos de comunicación para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, computadores personales, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.).

El profesor o profesora debe dejar por escrito la conducta observada en el libro de clases. Se entregará una nuevo procedimiento de evaluación y se ponderará al 70%. Igual para trabajos en clases.

IX. Anexos

Anexo: Formato de PACI

PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL

P.A.C.I.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Establecimiento			
RBD		Dirección	
Tipo de Establecimiento		Comuna	
Correo Electrónico		Fono	

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre		Curso actual	
Fecha Nacimiento		Dirección	
Edad		Diagnóstico	
Nombre apoderado		Nombre madre	
Nombre padre		Fecha del PACI	

ANTECEDENTES RELEVANTES

Descripción de las características del estudiante	
Antecedentes familiares	
Contexto psicosocial	
Fortalezas y potencialidades del estudiante	

ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS

Nombre Profesional	Cargo	Áreas a intervenir	Ubicación	HORAS	Horarios	Fecha de Inicio	Fecha de Término

ADECUACIONES CURRICULARES EN ASIGNATURAS FOCALIZADAS DE APOYO

Marcar con una x la o las asignaturas en las que se realizará adecuaciones curriculares

Lenguaje	Matemáticas	Ciencias	Historia	Arte	Tecnología	Música	Educación Física	Inglés	Religión

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	

Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

Nombre de la acción	
---------------------	--

En qué asignatura se realizará	
Descripción de acciones	
Material de apoyo	
Plazo (fecha de inicio y fecha de término)	
Indicadores de Evaluación	
Observaciones	

REVISIÓN Y AJUSTES DEL PLAN

Equipo de aula en JNL del nivel

Reuniones sistemáticas del equipo PIE y de equipos de aula para reformular estrategias de apoyo.

Reuniones con la familia

COMPROMISOS Y COLABORACIÓN DE LA FAMILIA

--

--

FECHA:

PROFESIONALES RESPONSABLES (NOMBRE Y FIRMA):

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____



ANEXO N°7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio.

Sobre la prevención

El colegio contempla dentro de sus planes de estudio la prevención del embarazo adolescentes, el desarrollo de una buena autoestima y la promoción de una sexualidad saludable. Así mismo promueve el autocuidado en los estudiantes; para ello se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre afectividad y sexualidad.

En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de orientación, de consejo de curso como en las asignaturas de ciencias naturales.

Criterios generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

Ante el conocimiento que alguna estudiante está embarazada, se le informará al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o Encargado Técnico Pedagógico, para que realicen una primera entrevista de acogida a la estudiante que será madre, para luego reunirse con su familia y brindar el apoyo que requieran. Si es un profesor el que tiene conocimiento de la situación deberá informar al encargado de convivencia u otro miembro del equipo directivo.

El encargado de convivencia o a quien el/la Rector/a designe, citará a la madre, padre y/o apoderado para generar en conjunto un plan de acompañamiento.

Se dejará registro de los sucesos relevantes durante el embarazo y pos parto (controles médicos, fecha de parto, presentación de certificados, etc.)

Profesor jefe es quien realiza monitoreo de los procesos de la estudiante, evidenciándolos, por medio de entrevistas con el Apoderado y la estudiante.

Se procederá del mismo modo cuando exista conocimiento de que algún estudiante será o es padre.

Toda estudiante que esté en situación de embarazo, recibirá por parte de todos los miembros del colegio apoyo a su proceso escolar y acompañamiento emocional tanto a la estudiante como a su familia.

El colegio velará porque sean tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos y sus requisitos para su ejercicio

- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la alumna y de su hijo.
- El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del profesor Jefe, ETP o Encargado de Convivencia.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes padres, madres y embarazadas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- ETP o a quien esté designado, concordará con la estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

- Cada vez que el/la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a la/os alumno/as en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante y/o el padre adolescente tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo.
- La estudiante deberá presentar el certificado emitido por el médico tratante o matrona correspondientes cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- En el caso de la alumna, durante el embarazo se debe velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de educación física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar certificado médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo certificado médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al profesor jefe.

Respecto del período de maternidad y paternidad.

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto

que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al/la Rector/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en un lugar adecuado para esos efectos que cuente con las condiciones de privacidad necesarias
- el colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado:

- El apoderado deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del alumno. El ETP o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la alumna, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que la alumna/o se ausente, el apoderado solicitará la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones, debiendo mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al colegio si la hija/o en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado debe notificar al establecimiento educacional situaciones de cambio de domicilio o número telefónico



ANEXO N° 8

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUPE

Las salidas pedagógicas se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellas.

Este documento se aplica como una extensión del Reglamento Interno, por ello las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizados por Dirección, son entendidas como parte de las actividades del colegio y se regirán por sus normas y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

Salidas pedagógicas

Desde el primer Nivel de Transición a IV Medio, se realizan salidas pedagógicas, culturales y solidarias, las que estarán organizadas por sus profesores jefes, profesores de asignaturas y/o por el Equipo Directivo del colegio. Estas salidas pueden tardar parte del horario escolar o según sea el caso, puede tomar toda la jornada.

Todas las salidas del Colegio serán realizadas en horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

Las salidas generales son autorizadas por Los Encargados Técnico Pedagógico correspondiente.

Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el profesor", "el docente", "el asistente de la educación", el encargado de convivencia", "el apoderado" y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

El Profesor a cargo deberá presentar al Encargado Técnico Pedagógico, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida 15 días antes si es dentro de la Región Metropolitana o 21 cuando es fuera de la Región.

Las actividades deberán programarse semestralmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será **de 1 mes** de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. El Encargado Técnico Pedagógico tratará la autorización ante la Dirección correspondiente, quien informará a la Secretaría quien gestionará los permisos ministeriales para la salida.

Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos participantes.

Autorizaciones

- Coordinador de Convivencia Escolar entregará autorizaciones según oficio ministerial al Profesor a cargo de la salida pedagógica.
- Profesor a cargo de la salida pedagógica, entrega a cada estudiante una comunicación-autorización.
- El estudiante deberá entregar al Profesor a cargo de la actividad, la autorización correspondiente y debidamente firmada por su apoderado.
- El Profesor a cargo de la actividad deberá hacer entrega de las autorizaciones al Tutor, quien supervisará las salidas de los estudiantes según las autorizaciones entregadas.
- Si el alumno no presenta la autorización correspondiente, deberá cumplir su horario normal en el establecimiento.
- Se entregará a cada estudiante una credencial con la información personal y del colegio.

Excepcionalmente, en casos justificados, si el Apoderado no alcanzó a enviar la autorización firmada, podrá hacerlo por mail.

Las salidas pedagógicas son parte del proceso de aprendizaje, por lo tanto, el alumno debe participar de las actividades, y deberán utilizar el uniforme oficial del colegio o según lo establecido por la Dirección del colegio.

Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita.

Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a la coordinación de ciclo correspondiente.

En el caso que un alumno tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

En las salidas debe participar el profesor jefe y el profesor responsable de la actividad.

En cada actividad se deberá contar a lo menos con un adulto por cada:

- Educación Parvularia: 1 cada 5 estudiantes.
- Primer Ciclo: 1° a 6° Básico 1 cada 10 estudiantes.
- Segundo ciclo: 7° Básico a IV° Medio 1 cada 10 estudiantes.

En los casos de estudiantes que necesiten apoyo especial, serán acompañados por su madre, padre, apoderado o a quien estos designen, con el objeto de resguardar su seguridad durante la salida.

El profesor deberá pasar asistencia al salir y al regresar, y registrarla como corresponde en el libro de clases.

El profesor que realiza la actividad es el responsable de la misma. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada. Lo apoyarán adultos responsables quienes designe la Dirección del Establecimiento.

El docente responsable deberá portar al menos dos formularios de accidentes escolares, los que deberá solicitar en Inspectoría General. En caso de no utilizarlos, deberá devolverlos en el mismo departamento.

El profesor dejará en el colegio un listado de alumnos, profesores y apoderados participantes de la actividad y su número de teléfono móvil actualizado.

El Encargado Técnico Pedagógico debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes de la salida pedagógica para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: listado de alumnos, nombre completo de los profesores que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

Todos los alumnos deberán portar una tarjeta colgante identificadora con su nombre, número de teléfono del profesor a cargo, nombre y dirección del colegio. Asimismo, los apoderados, padres y madres que participen en la salida deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

En caso de un desperfecto mecánico de la locomoción, el profesor responsable tiene el deber de comunicar inmediatamente tal hecho al colegio, y de reportar sucesivamente el estado de la situación.

En caso de ocurrir un accidente, el profesor o inspector que acompaña deberá comunicarse con el colegio para informar y coordinar los pasos a seguir, los que estarán en concordancia con el Protocolo de accidentes escolares que tiene el colegio.

En los casos de accidentes, desperfecto mecánico o extravío de un estudiante, se deberá contactar inmediatamente a un miembro del equipo directivo.

El colegio informará a los apoderados la situación de su hijo y procederá a indicar al responsable de la actividad en terreno los pasos a seguir. De ser necesario enviará al personal indicado para resolver la situación.

En caso de extravío de estudiantes, el profesor responsable deberá dar el aviso al establecimiento vía telefónica de manera inmediata, y recurrir a los apoyos correspondientes para lograr la ubicación de los menores.

En caso de falta disciplinaria durante la salida se aplicará el Reglamento Interno.

Los alumnos van y regresan al colegio con su profesor en su salida pedagógica.

Una vez que vuelven al colegio los alumnos, según lo planificado deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.

Paseos de curso

Existe la posibilidad de que un determinado curso opte por realizar un paseo en forma completamente particular, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.²

Cuando un estudiante cometa alguna falta grave o gravísima durante la salida se aplicará el Reglamento Interno y además uno de los adultos a cargo de la salida, acompañará al estudiante de regreso al colegio donde se le hará entrega al apoderado quien deberá firmar la constancia escrita de la información recibida.

Una vez terminada la actividad, en el colegio se convocará a consejo de profesores para dar a conocer los hechos por parte de los adultos responsables que participaron de la actividad. En dicho consejo se considerarán las evidencias y a partir de ello, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

Además, en el caso de los estudiantes de Cuarto año de enseñanza media, se evaluará en consejo de profesores como medida disciplinaria:

- La no participación de ceremonia de Licenciatura.
- La no participación de ceremonia de Titulación.

² No corre el seguro escolar.



Plan de Convivencia Escolar 2025

El objetivo central de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) es el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación, como la formación ciudadana y la inclusión social. La experiencia de una buena convivencia resulta ser fundamental en toda la trayectoria escolar, al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje.

El plan de convivencia escolar 2025 tendrá un conjunto de acciones, normas y estrategias diseñadas para promover un ambiente de respeto, tolerancia y paz en el entorno educativo. El plan incluye políticas antiacoso, Educación cívica referido a Transgresiones a la Normativa legal vigente, protocolos para la resolución pacífica de conflictos, fomento de la empatía y actividades para fortalecer la cohesión entre los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos:

- Foco en acciones preventivas y formativas.
- Fomentar el respeto, la tolerancia y la empatía entre los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir y abordar situaciones de acoso, discriminación o conflictos.
- Promover la participación activa y el compromiso de toda la comunidad en la creación de un entorno seguro y armonioso.

1. Prevención del acoso escolar y/o Trato inadecuado:

- Talleres sobre prevención del bullying y fomentar una sana convivencia.
- Campañas de sensibilización y concienciación.
- Socializar el Protocolo de actuación frente a casos de acoso y maltrato.
- Tutores de Convivencia Escolar realizarán acompañamiento o monitoreo en aula a los cursos en las asignaturas que se evalúe necesario.
- Infografías en las salas con las virtudes y sus descripciones e indicadores.

2. Promoción del respeto y la tolerancia:

- Charlas y actividades que fomenten la diversidad y el respeto a las diferencias.
- Creación de espacios para el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Elección y reconocimiento público de representantes que destaquen en ciertas virtudes.

3. Participación y responsabilidad de la comunidad educativa:



- Involucramiento de docentes, personal administrativo, alumnos y padres en actividades de convivencia.
- Establecimiento de mecanismos para retroalimentación y evaluación del plan.

Evaluación:

- Análisis de resultado entregado por instrumento DIA psicoemocional.
- Evaluación periódica para identificar áreas de mejora y ajustes necesarios.

- Monitoreo: Mantener una supervisión del clima de convivencia en cada curso a través de resultados DIA socioemocional.
- Reporte de tutor de forma quincenal de las situaciones en JNL.
- Toma decisiones deben ser acordadas con Profesor jefe.
- Informar de las medidas disciplinarias a través de grupo de whatsapp al equipo multiprofesional de cada curso.

Los Hitos y Charlas de Convivencia Escolar que se realizarán durante el año escolar 2025 para estudiantes de Pre Kinder a IVº Medio son:

1. Talento arrupiano (Junio).
2. Día del deporte vida saludable (Octubre).
3. Día de la convivencia “Buen trato” (25 Abril).
4. “Aprender a convivir en Comunidad” (primer semestre, conocer a los trabajadores del colegio, administración y mantención)
5. Cuidado de los espacios (Invitar a los docentes y funcionarios a modelar acciones de cuidados del espacio durante todo el año).
6. Campeonato de Baby fútbol Copa Arrupe 1º Básico a IVº medio
7. Campeonato de Tenis de mesa 7º Básico a IVº Medio
8. Resolución de conflictos (Visitas a los cursos, para recordar la modalidad de resolución de conflicto, rueda para la resolución de conflictos)
9. Redes sociales/uso de pantallas.
10. Día del estudiante (Mayo)

Las actividades se distribuirán por el siguiente tramo etario:

- PK a 2º
- 3º a 6º
- 7º a IVº

Charlas preventivas o talleres:

1. Jornada de estudiantes nuevos (14 Marzo 9:00)



2. Prevención de consumo de drogas y alcohol (Material SENDA)
3. Talleres OLN (Oficina Local de la niñez)
4. Talleres Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). Los IDPS son indicadores establecidos por el ministerio de educación, los cuales evalúan el desarrollo no académico de los estudiantes. Lo anterior, se evalúan en cuestionarios que responden los estudiantes y sus apoderados. Los IDPS son: autoestima académica y motivación escolar, clima de convivencia escolar, participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable. Los talleres se realizarán de forma regular en los meses cercanos a la evaluación SIMCE.
5. Talleres Fundación Itaú para estudiantes y docentes:

ESTUDIANTES

- Las bondades y peligros de la navegación por internet y las redes sociales
- Todos somos Buen Trato: diferencias y experiencias comunes
- Sexualidad y afectividad. Violencia en las parejas: ¿mi pareja es tóxica?
- Generando líderes y mediadores escolares (jornadas de 4 talleres de 2 hrs cronológicas)
- Suicidio, como prevenirlo y manejo de crisis

DOCENTES

- Resolución Pacífica de conflictos (las 4 estrategias para resolver conflictos pacíficamente entre alumnos y con apoderados)
- La adolescencia y la intervención en crisis y conflictos. Desregulación emocional y conductual
- Abordando la diversidad e inclusión en el aula: Estrategias para desarrollar con alumnos TEA y otros diagnósticos comunes
- Comunicación efectiva y afectiva, ¿cómo nos afecta el medio? ¿Estamos protegidos ante la violencia de terceros?
- Concienticémonos en la inclusión y la diversidad de género.

Talleres regulares del área de Convivencia Escolar

Durante el año escolar, se realizarán talleres enfocados en la convivencia escolar, con el objetivo de generar espacios preventivos en dicho ámbito, en donde se pueda fortalecer el sentido de pertenencia del curso, el compañerismo, un buen clima dentro del aula y una buena convivencia escolar. Dichos talleres se realizan una vez al mes en el espacio de consejo de curso, planificado por el área de convivencia escolar y ejecutado por los profesores jefe, con el monitoreo de los tutores de convivencia escolar. Se realizarán en Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre, con el fin de que sean intervenciones grupales regulares enfocadas en la prevención y promoción de clima escolar adecuado para el aprendizaje. Los talleres cuyas temáticas: Manejo de conflictos - Buena convivencia - ¿En que nos parecemos? - Escudo a mi compañero/a - Actuación convivencia - Co-construcción normas de la sala.

Consejo disciplinario:

Se realizará durante el término del primer semestre, mes de Junio, los estudiantes que se presenten al consejo disciplinario serán definidos en la JNL previa al consejo.

Reuniones de equipo:



Una tarde al mes se reunirá el equipo de convivencia escolar para planificar, coordinar y evaluar el plan de trabajo. Se realizan en los meses de abril, mayo, junio, agosto, octubre y noviembre. (Miércoles 15:00 horas)

Virtud Arrupiana:

“Fortaleciendo nuestras virtudes: una campaña para el crecimiento personal”

Cuando hablamos de virtudes, hacemos referencia a valores que forman parte de las principales referencias que podemos tener a la hora de impulsar nuestro desarrollo personal; estos valores suelen reflejar un equilibrio entre las ganas de madurar emocionalmente como individuos, por un lado, y las ganas de aportar cosas buenas a la sociedad, por el otro. De esta manera, una virtud es aquello que nos acerca a ser versiones mejores de nosotros mismos y que, además, repercute positivamente en nuestro entorno.

Se establecerá mensualmente una virtud arrupiana a reforzarse durante el mes, cada curso escogerá a través de votación al estudiante que representa la virtud arrupiana del mes, en los primeros niveles, PK° y K°, se realizará un cuentacuentos de parte de Convivencia Escolar que hable sobre la virtud del mes. Desde 1° Básico a IV° Medio se realizará una votación posterior a la autoevaluación de cada estudiante en base a las virtudes propuestas en cada fecha. Esta actividad se propone trabajar en una sesión de Consejo de curso o las tomas de Contacto.

Además se creará el panel de las Virtudes Arrupianas en Convivencia escolar, donde cada representante escogido será publicado a la salida de la oficina y reconocido en el acto cívico del mes.

También se propondrán breves actividades que potencien el desarrollo de las virtudes propuestas, para realizarlas durante las tomas de contacto o la hora de consejo de curso.

Los virtudes a reforzar y destacar son:

Definiciones para PK a 4° básico:

- **Respeto (MARZO):** Es ser amable con los demás y hablar con educación. Los niños con respeto usan buenos modales con sus profesores y compañeros.
- **Aceptación (ABRIL):** Es quererse a uno mismo, aunque no seamos perfectos. Los niños que se aceptan saben que son importantes y merecen ser queridos.
- **Compromiso (MAYO):** Es hacer las cosas con esfuerzo y no rendirse. Los niños con compromiso tratan de hacer lo mejor que pueden para lograr lo que quieren.
- **Gratitud (JUNIO-JULIO):** Es decir "gracias" por las cosas buenas que tenemos. Los niños agradecidos ven lo bonito en la vida y dan gracias por lo que tienen.
- **Solidaridad (AGOSTO):** Es ayudar a los demás cuando lo necesitan. Los niños solidarios están listos para dar apoyo a sus compañeros, amigos, familiares u otras personas.
- **Creatividad (SEPTIEMBRE):** Es tener ideas nuevas y hacer cosas diferentes. Los niños creativos usan su imaginación para inventar y crear cosas.



- **Alegría (OCTUBRE):** Es ver lo bueno en las cosas, incluso cuando son difíciles. Los niños alegres sonríen, son positivos y comparten su felicidad con los demás.
- **Amistad (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):** Es ser buen amigo, compartir y ser amable con los demás. Los niños amistosos cuidan a sus amigos y comparten y se preocupan por ellos.

Definiciones para 5º básico a IV medio:

- **Respeto (MARZO):** Demuestra consideración hacia otras personas, ideas e instituciones, el o la estudiante que destaca con esta virtud se expresa de manera educada, con buenos modales ante sus profesores, compañeros y otros miembros de la comunidad.
- **Aceptación (ABRIL):** Aquellos que se aceptan como son, se reconocen pese a no ser perfectos, como valiosos y dignos de ser queridos y respetados por los demás y por ellos mismos.
- **Compromiso (MAYO):** El o la estudiante que presenta esta virtud es aquel que trabaja de manera constante y perseverante para cumplir sus metas y propósitos.
- **Gratitud (JUNIO-JULIO):** Son aquellos que ven el lado bueno de la vida y expresan agradecimiento y satisfacción como conciencia de la suficiencia, valoran hasta las cosas más simples.
- **Solidaridad (AGOSTO):** Esta virtud se visualiza en aquel o aquella estudiante que demuestra interés en la colaboración mutua, que ayuda a sus compañeros y cualquier miembro de la comunidad que se vea en una situación desfavorable.
- **Creatividad (SEPTIEMBRE):** Aquel estudiante que tiene la capacidad para generar ideas nuevas y para crear e inventar algo. Está abierto a la inspiración e imaginación que aumentan su capacidad creativa.
- **Alegría (OCTUBRE):** Aquellos estudiantes que son capaces de ver lo bueno en las cosas, incluso en tiempos difíciles, y suelen compartir esa felicidad con los demás. La alegría es una actitud que nos ayuda a ser más positivos y a mantenernos optimistas frente a los retos.
- **Amistad (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):** Esta virtud es representada por aquellos estudiantes que mantienen una buena relación con sus pares, son integradores entre los compañeros, comparten sus materiales, son leales y fieles a sus amigos.

Actualización de anuario escolar:

Durante el mes de Abril se realizará la actualización del anuario escolar, se tomará la fotografía de los estudiantes nuevos ingresados el 2025, para uso interno y administrativo.

Plan de asistencia y puntualidad:

Reporte y seguimiento de la asistencia y puntualidad de los estudiantes a clases. Pablo Cabezas emitirá un reporte mensual con los indicadores de asistencia y puntualidad por curso y de cada estudiante.



- Reconocimiento diario en los cursos que presentan 100% de asistencia con slogan “Este curso vive al 100” dispuesto en cada entrada de la sala.
- Reconocimiento en acto cívico a los cursos con asistencia mayor o igual a 95% mensual.
- Premio al curso con asistencia mayor o igual a 95% (Jeans day)
- Visitas domiciliarias, en el caso de ausencia y/o asistencia intermitente.

Gissela Fuentealba, en compañía de otro trabajador realizará visita al domicilio de cada estudiante que se ausente de forma sistemática al colegio. El Consejo Directivo evaluará la acción a seguir: denuncia por vulneración de derecho o una medida de protección en favor del estudiante.



Anexo 1: Actividades para trabajar las Virtudes Arrupianas

*Las actividades a realizar son sugerencias y breve guía para trabajar las virtudes, pero los profesores jefes pueden adecuar o generar nuevas actividades según las características y necesidades de cada curso.

*Se sugiere realizar estas actividades en el espacio de consejo de curso, con el objetivo de poder tener tiempo para su ejecución, sino se pueden reducir las actividades y realizarlas en el espacio de toma de contacto.

- **Respeto:**

- Actividad 1: Se realizará símbolo que represente mantener el respeto dentro del aula, dicho símbolo se utilizará en los diferentes cursos del colegio.
- Actividad 2: Árbol del respeto, en cada hoja cada estudiante se compromete con una acción en favor del respeto en el curso.

- **Aceptación:**

- Actividad 1: Actividad de medalla individual, en donde cada estudiante debe realizar su medalla con un símbolo o una frase que reconozca una o varias de sus cualidades.
- Actividad 2: Autorretrato dividido, mitad una foto, mitad dibujo realizado por el estudiante.
- Actividad 3: El árbol de las diferencias, el árbol representa el curso y en cada uno de sus hojas los estudiantes deben escribir que los hace únicos.

- **Compromiso:**

- Actividad 1: Cada estudiante debe establecer metas individuales y metas a nivel curso.

- **Gratitud:**

- Actividad 1: Se realizará una caja de la gratitud, cada estudiante diariamente debe ingresar un papelito con lo que agradece del día.
- Actividad 2: Árbol de los agradecimientos, los niños deben colgar papeles con la forma que ellos quieran y escribir por lo que están agradecidos.

- **Solidaridad:**

- Actividad 1: Cada estudiante debe reconocer una cualidad individual que esté dispuesto a compartir con los demás.
- Actividad 2: Cada estudiante se compromete con una acción que apoye a otro compañero.
- Actividad 3: Visita a un hogar, trabajo comunitario o campañas solidarias.



- **Creatividad:**

- Actividad 1: Se dispondrán de materiales artísticos, con una breve actividad libre con el objetivo de fomentar la creatividad.

- **Alegría:**

- Actividad 1: Los estudiantes deben escribir una frase positiva en un papel, se guardarán todos los papeles y cada día se leerá una de dichas frases.
- Actividad 2: Se invita a los estudiantes a reflexionar sobre elementos que les generan alegría.
- Actividad 3: Espacio para historias divertidas.

- **Amistad:**

- Actividad 1: Escribir una cualidad positiva sobre el compañero, se pasa a la derecha hasta que llegue cada estudiante a su propio nombre.
- Actividad 2: Un estudiante tiene la punta del ovillo de lana, se lo lanza a otro estudiando agradeciendo y destacando algo del compañero al que se lo lanzó, él lo agarra y se lo lanza a otro, así hasta que participen todos los estudiantes.
- Actividad 3 : Elección del mejor compañero.

Tabla descriptiva actividades valores:

Virtud	Actividad	Materiales	Objetivos	Descripción
Respeto (Marzo)	Actividad 1: Símbolo del respeto	Papel, lápices, cartulina	-Fomentar el respeto dentro del aula. - Crear un símbolo que represente el respeto.	Los estudiantes crearán un símbolo que represente el respeto, el cual se usará en diferentes cursos del colegio.
	Actividad 2: Árbol del respeto	Papel, cartulina, tijeras, lápices	- Reflexionar sobre el respeto. - Compromiso individual con el respeto.	Se realizará un dibujo o se imprimirá una imagen de un árbol. Cada estudiante escribirá en una hoja del árbol una acción en favor del respeto en el curso y colegio, y luego se pegan las hojas en el árbol del curso. Se realizará reflexión en torno a cómo todos formamos la comunidad escolar y la importancia de las acciones de cada uno, en favor del respeto en el curso y colegio.
Aceptación (Abril)	Actividad 1: Medalla individual	Cartulina, tijeras, lápices, cintas	- Promover la aceptación de uno mismo. - Reconocer cualidades y características propias.	Cada estudiante debe crear una medalla personal con un símbolo o frase que represente sus cualidades y características valiosas. Al finalizar, se invita a los estudiantes a compartir sobre sus



				medallas y se refuerzan positivamente las características visualizadas.
	Actividad 2: Autorretrato dividido	Papel, foto, lápices de colores	- Reflexionar sobre la autoaceptación. - Fomentar la aceptación de nuestra apariencia y ser.	Los estudiantes deben traer de sus hogares una foto suya. Con ella, cada uno realiza un autorretrato dividido: en una mitad pegamos la foto que trajeron de la casa y en la otra mitad cada estudiante debe realizar el dibujo para completar el rostro. Se invita a los estudiantes a compartir sus obras y reflexionar en torno a ellas.
	Actividad 3: Árbol de las diferencias	Cartulina, papel de colores, tijeras, pegamento	- Reflexionar sobre la diversidad y las diferencias. - Valorar la individualidad.	Se realizará un dibujo o se imprimirá una imagen de un árbol. Cada estudiante escribe en hojas del árbol lo que los hace únicos y especiales, y luego se pegan las hojas en el árbol del curso. Se realizará reflexión en torno a nuestras diferencias, como ellas no enriquecen y la importancia de la aceptación de dichas diferencias.
Compromiso (Mayo)	Actividad 1: Metas individuales y de curso	Fichas, papel, lápices	- Establecer metas individuales y grupales. - Fomentar la constancia y perseverancia.	Se entrega a los estudiantes una hoja, con el objetivo de que establezcan metas personales y de grupo (se sugiere que sean metas pequeñas y concretas). Dichas metas se escribirán en una tabla, y se debe poner un ticket cuando el estudiante cumple las metas establecidas. También se sugiere tener una tabla de metas del curso, con objetivos que involucren a todos los estudiantes.
Gratitud (Junio - Julio)	Actividad 1: Caja de la gratitud	Caja, papelitos, lápices	- Reflexionar sobre la gratitud diaria. - Fomentar el hábito de agradecer.	Se realizará caja de la gratitud, la cual quedará en la sala. Se invita a los estudiantes a escribir en un papel lo que agradecen del día o de la semana y lo colocan en una caja. Se invita a los profesores jefes a que lean algunos agradecimientos de forma anónima y así invitar a los estudiantes a comenzar el día con gratitud.
	Actividad 2: Árbol de los agradecimientos	Palos de madera, hilo o lana,	- Reflexionar sobre la gratitud diaria. - Fomentar el hábito de	Se realizará un árbol. Cada estudiante escribirá en una hoja del árbol lo que agradecen del día o de la semana y luego



	tos	papel	agradecer.	cada uno debe pegar o colgar en el árbol su agradecimiento. Para diferenciar la actividad de anteriores, se invita a realizar el árbol con palos de madera envueltos en lana o hilo.
Solidaridad (Agosto)	Actividad 1: Cualidades a compartir	Papel, lápices	- Reflexionar sobre el apoyo mutuo. - Fomentar la colaboración entre los compañeros.	Se invita a los estudiantes a escribir una cualidad personal que están dispuestos a compartir con los demás. Se finaliza invitando a los niños a compartir dicha cualidad y reflexionar sobre como aquella pueda apoyar a su comunidad (Ej: soy ordenado, puedo apoyar en el orden de la sala).
	Actividad 2: Compromiso con una acción solidaria	Papel, lápices	- Promover el apoyo y la colaboración mutua. - Fomentar el compromiso de ayudar a otros.	Cada estudiante se compromete a realizar una acción solidaria que apoye a un compañero o grupo de compañeros en específico (Ej: soy bueno en matemáticas, puedo ayudar a Pedro que le es más difícil).
	Actividad 3: Apoyo a la comunidad	Materiales de visita (dependiendo del lugar)	- Fomentar la empatía y el trabajo comunitario. - Ayudar a quienes lo necesiten.	Se busca entregar apoyo a la comunidad, por medio de una visita a un hogar, o participar en un trabajo comunitario, o realizando una campaña de apoyo a alguien que lo necesite. *Por definir*
Creatividad (Septiembre)	Actividad 1: Actividad libre artística	Papeles, lápices, marcadores , pegamento	- Fomentar la expresión creativa. - Estimular la creatividad en los estudiantes.	En el aula, se generará un espacio libre, con el objetivo de fomentar la creatividad de forma natural, se brindan materiales artísticos para que los estudiantes realicen una actividad creativa libre, sin previa estructura, sino que dejen volar su imaginación.
Alegria (Octubre)	Actividad 1: Frases positivas	Papeles, lápices	- Comenzar el día con alegría y optimismo. - Fomentar pensamientos positivos.	Tal como la caja de la gratitud, se realizará una caja que quede en la sala, y se invita a los estudiantes a que escriban frases positivas en un papel. Cada día se lee una para iniciar el día con optimismo.
	Actividad 2: ¿Qué me genera alegría?	Papeles, lápices	- Reflexionar sobre lo que nos hace felices. - Fomentar la alegría en el grupo.	Se invita a los estudiantes a reflexionar sobre los elementos que les generan alegría (actividades, lugares, personas, etc). Luego, se invita a que puedan compartir sus pensamientos con sus



				compañeros.
	Actividad 3: Historias divertidas	Ninguno	- Comenzar el día con alegría y optimismo. - Fomentar pensamientos positivos.	Se invita a los estudiantes que puedan contar historias divertidas que les hayan pasado en el colegio o fuera, historias que a ellos les generen alegría o diversión. Siempre resguardando el respeto hacia los demás.
Amistad (Noviembre - Diciembre)	Actividad 1: Cualidades positivas de compañeros	Papel, lápices	- Fomentar el reconocimiento de las cualidades de los demás. - Fortalecer los lazos de amistad.	El curso se sitúa en círculo, cada estudiante tiene una hoja con su nombre. Se inicia con la hoja de un compañero, escribiendo una cualidad positiva sobre él o ella, luego se pasa al compañero de la derecha, hasta que la hoja de cada uno pase por todos los estudiantes. Se invita a los estudiantes a leer las características de su hoja.
	Actividad 2: Juego del ovillo de lana	Ovillo de lana, papel	- Reforzar la importancia de cada estudiante en el grupo. - Fomentar la conexión entre compañeros.	El curso se sitúa en círculo, un estudiante tiene la punta del ovillo de lana, se lo lanza a otro estudiando agradeciendo y destacando algo del compañero al que se lo lanzó, él lo agarra y se lo lanza a otro, así hasta que participen todos los estudiantes. Se finaliza reforzando la conexión e importancia de cada uno de los estudiantes en el curso, y como todos componemos algo en común, pero con la importancia de nuestras individualidades.
	Actividad 3: Elección del mejor compañero	Papel, lápices	- Promover la amistad y el trabajo en equipo. - Reforzar la importancia de la amabilidad.	En cada curso se elige al mejor compañero. Entregamos algunas sugerencias de criterios de mejor compañero: es un estudiante que está dispuesto a ayudar a los demás. Es amable, respetuoso con las opiniones de otros y escucha a sus compañeros. Comparte sus ideas y sabe cuándo animar a alguien que está triste o preocupado. Se esfuerza por hacer que los compañeros se sientan incluidos. Además, es responsable con sus tareas y busca lo mejor para el grupo, trabajando en equipo y haciendo que el ambiente de clase sea positivo y divertido para todos.



APRENDIZAJE • VÍNCULO • PROYECTO DE VIDA





ANEXO N°10

PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE

Este protocolo establece las acciones y etapas del procedimiento ante denuncias por situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar²

En lo no regulado por este documento se aplicará supletoriamente lo regulado en el Reglamento Interno del cual este documento forma parte.

El **maltrato escolar** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y/o por medios tecnológicos.

Cuando el maltrato es **de adultos a estudiantes** se deberá aplicar el Protocolo de Vulneración de derechos, el cual contiene regulación más específica para ese tipo de situaciones.

Cuando el maltrato es de **estudiante a adulto** se deberá aplicar el Capítulo de “Faltas, Sanciones y Procedimientos” y/o el capítulo de Convivencia Escolar del Reglamento Interno. donde se contiene regulación más específica para ese tipo de situaciones.

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 Rector/a, profesor, asistente de la educación u otro, así

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

² En todo lo no regulado en este protocolo se deberá aplicar subsidiariamente el procedimiento establecido en el capítulo sobre convivencia escolar del Reglamento Interno y en capítulo de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Acoso Escolar o Bullying es definido en el artículo 16 B de la Ley Nº 20.370, que establece: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Las características centrales del Acoso Escolar o Bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso o asimetría de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El Acoso Escolar o Bullying presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente, rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

El maltrato, acoso, violencia y bullying puede ser realizado presencialmente como a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, lo que se conoce como Ciber Bullying.

Las conductas de maltrato, acoso, bullying y Ciber Bullying están descritas en las faltas señaladas en el capítulo de “Faltas, sanciones y procedimientos”, así como en el capítulo sobre “Convivencia escolar”³.

El maltrato escolar es considerado una falta muy grave. Las amonestaciones y/o sanciones con las que se procede corresponden a las establecidas en el reglamento para ese tipo de faltas.

PROCEDIMIENTO⁴

Si la situación agresiva está sucediendo en ese momento, se debe intervenir inmediatamente, resguardando la seguridad del alumno y luego informar prontamente a un miembro del Equipo Directivo quien aplicará este protocolo, así como los procedimientos descritos en el nuestro Reglamento Interno en el capítulo de Convivencia Escolar y en el de Faltas, Sanciones y Procedimientos.

Si existen lesiones ocurrida dentro de las 24 horas, hay que acudir con el alumno al servicio de salud de urgencia más cercano; en el mismo momento, se debe realizar la denuncia con el Carabinero destacado en el recinto asistencial.

En paralelo se informará a los padres.

De todas las acciones que se realicen según el presente protocolo se deberá dejar registro escrito. En los casos en que la parte que participó de una entrevista o reunión se negare a firmar el documento donde ella se registró, se deberá dejar constancia de lo sucedido y se le enviará por mail copia al apoderado (adjuntar en el mail foto del libro o ficha donde se registró la reunión).

Detección

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que observe, sospeche o esté en conocimiento de una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad educativa debe informarla inmediatamente a cualquier miembro del Equipo Directivo quien dejará constancia escrita de la información recibida y comenzará un proceso de recopilación

³ En dicho capítulo están descritas las faltas cometidas por estudiantes, así como por adultos, sean estos funcionarios o apoderados.

⁴ En lo no regulado en este protocolo, se aplicará de manera supletoria el proceso descrito en el capítulo de faltas, sanciones y procedimientos.

y análisis de los antecedentes del caso dentro del **plazo** de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más en los casos de faltas graves y gravísimas.

Nota: Los estudiantes pueden denunciar también a través de la página web del colegio

Proceso de recopilación de antecedentes y su análisis

El encargado de convivencia o el funcionario a quien el/la Rector/a designe deberá entrevistar al alumno afectado, al posible agresor, a compañeros u otra persona que pueda aportar información sobre lo sucedido, así como recabar cualquier otro tipo de antecedentes útiles para la investigación, como por ejemplo tener acceso a redes sociales, fotos o videos que tengan directa relación con la denuncia efectuada.

Simultáneamente al inicio de la recopilación de antecedentes, la persona que lleva el caso, deberá contactar a los padres o apoderado de las partes involucradas para ponerlas en conocimiento de la situación y explicar el procedimiento que se está llevando a cabo, así como las medidas que se adoptaron.

La investigación es por un miembro del equipo directivo y/o los otros profesionales que sean convocados.

Quien esté a cargo del procedimiento informará a los profesores de asignaturas y asistentes de patio lo ocurrido y puede solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso que amerite.

Encargado de Convivencia Escolar durante este proceso determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato, las que podrán ser:

- 1.- Separación de los alumnos en el interior de la sala de clases.
- 2.- Separación de los alumnos en los trabajados grupales.
- 3.- Comunicación a los profesores de asignaturas, para prevenir nuevas conductas de maltrato.
- 4.- Cualquier otra que se estime pertinente.

Tratándose de situaciones catalogadas en el Reglamento Interno como graves y gravísimas se deberá mantener informada a la dirección del colegio de todas las acciones que se están realizando.

Con la información recogida se elabora un expediente, adjuntando las evidencias firmadas por los entrevistados.

Recabados los antecedentes del caso y su análisis, el Encargado de Convivencia Escolar deberá determinar si cierra el caso o procede a establecer sanciones, conclusión que deberá quedar consignada en un informe escrito.

Información de las medidas a seguir de acuerdo a las conclusiones. El Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados de los involucrados, para entregar la información correspondiente de la investigación y las acciones a seguir de acuerdo al Reglamento de convivencia escolar (procedimiento por faltas graves o gravísimas).

Activación del procedimiento por faltas graves o gravísimas En caso que las conductas sean constitutivas de acoso escolar u otras conductas contrarias a la convivencia escolar, se procederá a activar el procedimiento por faltas graves y/o gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar y se sancionarán las conductas de acuerdo a la gradualidad que se determinen según el tipo de falta.

Apelación

La apelación deberá ser presentada por escrito, en el plazo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida disciplinaria, y será resuelta por el/la Rector/a del colegio. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el/la Rector/a, la apelación será resuelta por el Consejo Profesores.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

Plazos:

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más.

Posteriormente se deberá emitir un informe (plazo 3 días hábiles) y se dictará una resolución (plazo 10 días hábiles).

La resolución deberá ser notificada (en un plazo de 5 días hábiles) informándose del derecho a apelar (días para presentar la apelación).

Si no se presenta la apelación se cierra el proceso.

Si se presenta una apelación esta deberá ser resuelta por el/la Rector/a o el Consejo de Profesores según corresponda (en 10 días hábiles)

Contra esta resolución no existirán más recursos y se cierra el caso, notificándose de esto a las partes.

Rol de Padres/madres y apoderados de las partes:

Elaboración de Plan de Intervención

El equipo multiprofesional elaborará un Plan de Intervención para cada caso concreto de maltrato escolar, con el asesoramiento de la Psicóloga del colegio y el o la profesor jefe respectivo.

El plan debe definir las medidas a aplicar en el colegio, en el curso afectado y las medidas con los alumnos en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como la persona agresora, además de los alumnos “spectadores”. Todo lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen al alumno acosador las medidas correctivas del Reglamento de Convivencia Escolar.

El plan de Intervención deberá consignar las siguientes actuaciones:

a. Actuaciones con la persona acosada: acciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social y psicológico, personalización de la enseñanza y, si procede, derivación a servicios de salud.

b. Actuaciones con el alumno agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en servicios de salud.

c. Actuaciones con compañeros observadores: campañas de sensibilización, programa de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.

Estos programas deberán ser trabajados en conjunto con él o la Psicólogo(a) del Colegio.

- d. Actuaciones con la familia: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos, etc.
- e. Actuaciones con los profesores y Asistentes de la Educación: orientaciones sobre cómo manejar las situaciones de abuso, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario a quien el/la Rector/a designe analizará con los padres la información recabada, informará acerca de las estrategias y sanciones definidas para dar continuidad a un proceso de seguimiento. Las figuras parentales involucradas en un conflicto de esta naturaleza deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través de sus autoridades, incluyendo la derivación a especialistas externos cuando sea necesario. Los padres de los estudiantes afectados y los padres de los cursos a los cuales pertenecen los estudiantes serán informados de que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, según sea pertinente.

Rol de los especialistas externos:

De acuerdo con la gravedad de la situación, se hará derivación psicológica o de otra naturaleza externa según se estime conveniente. De existir especialistas tratantes previos deberán mantener oportuna comunicación con el colegio, de manera que se desarrolle un trabajo conjunto y articulado para el manejo de dichas situaciones.

El encargado de implementar estos protocolos y los planes de acción derivados son la Dirección del colegio junto con el Encargado de Convivencia, quienes podrán delegar en otro funcionario.

Acompañamiento y seguimiento

Siempre está la posibilidad, según las características propias del caso, realizar en paralelo al procedimiento sancionatorio trabajar con medidas formativas tales como el dialogo reflexivo y la mediación con el objeto de que el agresor tome conciencia de sus actos y sus consecuencias.

Se puede realizar un proceso de restauración de la convivencia, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de hostigamiento escolar.

Este momento constituye una oportunidad para que las personas implicadas compartan los efectos y secuelas que ha generado la situación vivida, expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia.

De proceder un seguimiento al caso, se le informará al estudiante y apoderado la modalidad y los plazos respectivos.

Si el colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, deberá informar por escrito al colegio su decisión de no abordarlo y se deberá dejar registro de esto.

Como medidas de seguimiento, un miembro del equipo de convivencia realizará las siguientes acciones según la gravedad del caso:

- Supervisión del cumplimiento de las sanciones y/o medidas formativas.
- Chequeo de las relaciones de los estudiantes involucrados en la situación.
- Entrevista con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.

a) Maltrato entre Estudiantes

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

b) Maltrato de alumno a adulto

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de un adulto de la comunidad educativa.

c) Maltrato de adulto a alumno

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

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.⁵

La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Así mismo las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionadas no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

Los casos de maltrato entre adultos de la comunidad están regulados en el correspondiente protocolo.

⁵ Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno.

Acción	Responsable ⁶	Plazo asociado
Informar a un miembro del Equipo Directivo ⁷	Todo miembro de la comunidad educativa	En el momento de tener conocimiento (máximo 24 horas) desde que toma conocimiento de la situación
Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	El encargado de convivencia, Rector/a o a quien este designe	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
Recopilar y analizar antecedentes	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más
Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado	La persona que estuvo a cargo de la investigación	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados
Recibido el informe: En los casos que corresponda resolver qué sanción se debe aplicar	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe	10 días hábiles
Notificar y aplicar la medida disciplinaria	El Encargado de Convivencia Escolar, Rector/a o a quien este designe	5 días hábiles desde que se emite la resolución
Apelación	El estudiante o su madre, padre y/o apoderado Debe hacerlo por escrito.	10 días hábiles desde que se le notifica la sanción
Resolver la apelación	El/la Rector/a del colegio.	10 días hábiles
Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas

Medidas formativas

⁶En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, todas las acciones deberán ser realizadas por el Rector o a quien este designe. Si la denuncia es contra el Rector, será el sostenedor quien designe a la persona encargada de aplicar el protocolo.

⁷ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el Rector del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento. Si la denuncia es contra el Rector, esta deberá presentarse ante el sostenedor del colegio.

Durante todo el proceso, desde que se toma conocimiento de la situación de posible maltrato o violencia, hasta el cierre del caso con la aplicación de la sanción y su seguimiento, los estudiantes involucrados en el caso contaran con el apoyo del establecimiento en cuanto a la aplicación de medidas formativas y de apoyo reguladas en este Reglamento Interno en el capítulo de “Faltas, sanciones, procedimiento, medidas formativas y reconocimientos”.

Medidas protectoras

Se resguardará, en todo momento, la intimidad e identidad de los niños involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.

Al estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso y se aplicará medidas preventivas destinadas a resguardar su integridad las cuales se aplicarán según la gravedad del caso.

En caso de que la gravedad del caso lo amerite el colegio activará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Obligación de denunciar delitos

Al momento de analizar un caso de maltrato escolar se deberá siempre considerar si éste pudiera revestir caracteres de delito. Al respecto, se debe tener presente que el colegio tiene el deber de denunciar ante Carabineros o Ministerio Público, en un plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento de cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de éste, pero que eventualmente afecten a los y las estudiantes.

Acciones preventivas del maltrato y violencia:

A nivel institucional se promueven formas pacíficas de resolución de conflictos en las distintas instancias que participan en la comunidad escolar: estudiantes, familia, equipo directivo, docentes, paradocentes y personal administrativo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO PADRE PEDRO ARRUEPE¹

El presente protocolo será aplicado ante situaciones de maltrato y violencia escolar entre adultos, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

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 entre adultos, dentro del contexto escolar, siempre que pueda:

- 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;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- 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:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.
- Agredir verbal o psicológicamente.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

¹ En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el profesor", "el docente", "el asistente de la educación", "el encargado de convivencia", "el apoderado" y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

- 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.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigar a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección, resguardando siempre la integridad del funcionario, y facilitando la asesoría jurídica que sea solicitada y se estime conveniente.

Maltrato entre apoderados

El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio, éste deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que deseé activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

El Colegio podrá ofrecer los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa y el bien superior de los estudiantes.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a lo dispuesto en su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente protocolo que forma parte del Reglamento Interno de nuestro colegio.

Obligación de denunciar delitos

Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

Procedimiento

Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas en la Hoja de Registro de Entrevista a estudiantes, en la Hoja de Vida del Libro de Clases y/o en registros electrónicos de uso regular del Colegio.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, párvulos y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a un miembro equipo directivo, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

El responsable de llevar a cabo este protocolo será un miembro del equipo de convivencia o a quien el director designe. La persona encargada deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución 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 dirección del colegio y la autoridad competente.

Procedimiento investigativo

La persona encargada de aplicar el protocolo, según lo señalado anteriormente, notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional y un correo electrónico, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones. En la carta se señalará la razón por la cual se le ha citado y que el procedimiento seguirá, aunque él no concurra.

Se realizará por el funcionario asignado por el/la Rector/a para el proceso un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de dichos acuerdos en los plazos y formas acordados. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Si no hubiere acuerdo, la persona a cargo de llevar el proceso dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

El plazo de investigación es de 15 días hábiles prorrogables por 15 días más, debiendo emitirse el informe de la investigación en un plazo de 3 días hábiles desde que se cerró la investigación.

Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.²

El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

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

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

² Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a el colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

Facultad de suspender durante la investigación

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. **En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.**

El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

Resolución

Será la subdirección o el encargado de convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual

puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo sobre “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Esta acción deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de recibido el informe de la investigación, debiendo notificar a las partes involucradas de la medida disciplinaria adoptada en un lazo de 5 días hábiles

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma³:

- Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el presente reglamento.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

Apelación

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada.

La apelación deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 15 días hábiles. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Comité de Buena Convivencia.

Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del estudiante donde constan todas las acciones de la investigación.

³ No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

Cuadro resumen

	Acción	Responsable	Plazo asociado
1	Informar a un miembro del equipo directivo	Toda la comunidad educativa	Al momento de conocer de una situación de maltrato
2	Notificar a la persona que fue denunciada sobre el inicio de la investigación	Un miembro del equipo directivo ⁴ designado por el Rector/a	Dentro de las primeras 24 horas de iniciada la investigación
3	Recopilar y analizar antecedentes para emitir un informe.	Un miembro del equipo directivo ⁵ designado por el Rector/a	15 días hábiles, prorrogables por 15 días más.
4	Emitir y entregar el informe con conclusiones del procedimiento realizado.	La persona que estuvo a cargo de la investigación.	3 días hábiles desde que finalizó el periodo de análisis de los antecedentes recopilados.
5	Recibido el informe: Decidir qué sanción se debe aplicar.	Encargo de convivencia, subdirección o Director	10 días hábiles.
6	Notificar y aplicar la medida disciplinaria	Encargo de convivencia	5 días hábiles desde que se emite la resolución
7	Apelación	Apoderado	10 días hábiles desde que se le notifica al apoderado la sanción.
8	Resolver la apelación	Director del colegio	15 días hábiles.
9	Cierre de caso y seguimiento	Un miembro del equipo de convivencia u otro profesional que sea asignado por el Rector/a	Plazo fijado por un miembro del equipo de convivencial al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas.

⁴ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

⁵ En el caso de que la denuncia sea en contra del encargado de convivencia, esta deberá presentarse ante el director del colegio quien designará al encargado de realizar el procedimiento.

MECANISMOS COLABORATIVOS

En los casos de maltrato entre apoderados pueden utilizarse mecanismos para la gestión colaborativa de conflictos.

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

La regulación de estos mecanismos está establecida en el próximo apartado sobre “La Gestión Colaborativa de Conflictos”.

El colegio resguardará en todo momento la intimidad e identidad de los niños involucrados y se les brindará protección y apoyo durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del colegio, se buscarán las medidas para proteger para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones.



**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO
DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS Y NIÑAS TRANS
COLEGIO PADRE PEDRO ARRUE**

El presente documento nace como respuesta al ordinario circular Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que manda a los colegios a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños y niñas 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.

Derechos que asisten a las niñas, niños trans

En el ámbito educacional, las niñas y niños trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal sin que el hecho de ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las

comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

- 5.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 7.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas y/o niños trans, podrán 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 o pupilo.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al estudiante trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del alumno deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

Acuerdos y coordinación

El Rector junto con los padres tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el Rector podrá pedir el apoyo de algún profesional del colegio o asesor externo.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

- 1.- Apoyo al alumno y a su familia.
- 2.- Orientación a la comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal acorde al género elegido.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante.

El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor, y estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género o adecuar el lenguaje al género elegido, entre otros.

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, debiendo ocuparse ese en todos los documentos oficiales. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece estudiante trans, para que utilicen su nombre social; lo que deberá ser solicitado por el mismo alumno, en caso de ser mayor de edad, o por su padre, madre, apoderado y/o tutor legal. En los casos que corresponda, 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 alumno trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

El alumno tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Se deberá dar las facilidades a estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del alumno, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

Redes de apoyo

<http://fundacionjuntoscontigo.org>

<https://www.fundacionrenaciendo.org>



Anexo N°13

Protocolo de actuación para colaboradores que han vivido situaciones complejas o críticas físicas y/o emocionalmente

El presente protocolo tiene por finalidad el establecer una guía de acompañamiento para todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa. Es responsabilidad de todos el resguardar el autocuidado, y estar atentos cuando un(a) compañero(a) requiera de ayuda.

Frente a una situación crítica y compleja **dentro del establecimiento** se recomienda seguir el siguiente protocolo:

1. El colaborador(a) observador de un compañero que se ve afectado o que se encuentra afectado deberá resguardar a la persona en un espacio seguro. Y solicitará ayuda para informar al jefe directo del colaborador(a) afectado(a).
2. Derivación a jefe directo de la persona que se siente afectada frente a un hecho específico.
3. Jefe directo acoge y contiene al afectado.
4. Jefe directo solicita a encargado de recurso humanos para la derivación a la ACHS, y deberá ser acompañado(a) por un colaborador(a) designado.
5. Despues de la atención de la ACHS, Colaborador(a) acompañante junto al colaborador(a) afectado retornarán al establecimiento.
6. Colaborador(a) informará a jefe directo y encargo de Recursos Humanos el resultado de la atención recibida en la ACHS (recomendaciones y/o tratamientos). Lo que quedará registrado en un acta.
7. Jefe directo y colaborador(a) afectado evaluarán su salida anticipada de la jornada laboral en el caso que el colaborador(a) se sienta imposibilitado de continuar con sus labores.
8. Estará a disposición para el colaborador(a), el apoyo y/o contención psicológica a cargo del área psicosocial del colegio. Disponibilidad de equipo multidisciplinario de la ACHS.
9. Jefe directo realizará acompañamiento al colaborador(a) por medio de entrevista personalizada.

NOTA: En el caso que ocurra un hecho y no esté presente el jefe directo del colaborador(a), se sugiere recurrir a las siguientes personas:

- Rectora
- Encargado de Recursos Humanos
- Director de Vínculo y Convivencia Escolar
- Directora de Programa y Proyecto
- Directora de Enseñanza Aprendizaje
- Encargadas(os) Técnicas(os) Pedagógicas(os)
- Encargada Técnica de Vínculo



Protocolo de actuación para colaboradores que han vivido situaciones complejas o críticas físicas y/o emocionalmente

El presente protocolo tiene por finalidad el establecer una guía de acompañamiento para todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa. Es responsabilidad de todos resguardar el autocuidado, y estar atentos cuando un(a) compañero(a) requiera de ayuda.

Frente a una situación crítica y compleja **futura del establecimiento** se recomienda seguir el siguiente protocolo:

1. El colaborador(a) que viva una experiencia crítica o compleja frente a un hecho específico y requiera apoyo del colegio deberá solicitar ayuda a su jefe directo.
2. Jefe directo acoge y contiene al afectado.
3. Jefe directo solicita a encargado de recurso humanos que se contacte con el colaborador(a) para coordinar la derivación a la ACHS.
4. Después de la atención de la ACHS, el colaborador(a) afectado(a) se reportará con jefe directo o encargado de Recursos Humanos el resultado de la atención recibida en la ACHS (recomendaciones y/o tratamientos), lo que quedará registrado en un acta.
5. En el caso que la ACHS otorgue licencia médica el colaborador(a) deberá seguir las indicaciones sugeridas por la institución.
En el caso que la ACHS no otorgue licencia médica el colaborador(a) en conjunto con el jefe directo, evaluarán su salida anticipada de la jornada laboral en el caso que el colaborador(a) se sienta imposibilitado de continuar con sus labores.
6. Estará a disposición para el colaborador(a), el apoyo y/o contención psicológica a cargo del área psicosocial del colegio. Disponibilidad de equipo multidisciplinario de la ACHS.
7. Jefe directo realizará acompañamiento al colaborador(a) por medio de entrevista personalizada, en el caso que el colaborador(a) se encuentre con licencia médica, el acompañamiento se ejecutará cuando retorne el colaborador(a) a sus labores.

NOTA: En el caso que ocurra un hecho y no esté presente el jefe directo del colaborador(a), se sugiere recurrir a las siguientes personas:

- Rectora
- Encargado de Recursos Humanos
- Director de Vínculo y Convivencia Escolar
- Directora de Programa y Proyecto
- Directora de Enseñanza Aprendizaje
- Encargadas(os) Técnicas(os) Pedagógicas(os)
- Encargada Técnica de Vínculo