

FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE ANTONIO LIGHARTH HEYNE MSF  
**COLEGIO BICENTENARIO SAGRADA FAMILIA**  
*“Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor...”*



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

ACTUALIZACIÓN 2024

## DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

VISIÓN
Formar niños y jóvenes por medio de una educación católica de calidad y de altos estándares, que promueve conocimientos, habilidades y actitudes para desenvolverse exitosamente en los desafíos que nos plantea la sociedad y contribuir al desarrollo de una sociedad justa y humana.
MISIÓN
Ser un colegio católico, inclusivo y de excelencia que busca desarrollar procesos formativos y de aprendizaje de calidad que permita a nuestros estudiantes construir un proyecto de vida coherente con los valores del evangelio, aportando al desarrollo de una sociedad más justa y solidaria

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio Bicentenario Sagrada Familia
<b>RBD</b>	208 - 9
<b>DIRECCIÓN</b>	Serrano #1156
<b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>	Científico-Humanista
<b>COMUNA</b>	Tocopilla
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular Subvencionado
<b>TELÉFONO</b>	552857396 - 552660539
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:secretaria@cosafa.org">secretaria@cosafa.org</a> / <a href="mailto:rector@cosafa.org">rector@cosafa.org</a>

## JORNADA ESCOLAR

NIVEL TRANSICIÓN		
<b>HORARIO DE CLASES</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>SALIDA</b>
	08:00 horas	12:30 horas
<b>RECREOS</b>	1 09:20	
	2 10:50	
	3 11:45	

NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA				
<b>HORARIO DE CLASES</b>	<b>ENTRADA</b>	07:50 hrs	<b>SALIDA</b>	14:30 hrs
<b>RECREOS</b>	1	09:20	2	11:05
	3	12:50		

NIVEL ENSEÑANZA MEDIA				
<b>HORARIO DE CLASES</b>	<b>ENTRADA</b>	07:50 hrs	<b>SALIDA</b>	15:15 hrs
<b>RECREOS</b>	1	09:20	2	11:05
	3	12:50		

}

I.	PRESENTACIÓN	Página 4
II.	LACOMUNIDAD EDUCATIVA	Página 5
III.	OBJETIVOS	Página 5
1.	Objetivo General	Página 5
2.	Objetivos Específicos	Página 5
IV.	PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES	Página 6
V.	CONVIVENCIA ESCOLAR, UN DESAFÍO DE TODOS	Página 6
VI.	CULTURA DEL BUEN TRATO	Página 6
1.	Definición de Buen Trato	Página 7
2.	Definición de Mal Trato	Página 7
3.	Bullying	Página 8
4.	Cyberbullying	Página 9
5.	Grooming	Página 9
VII.	DERECHOS Y DEBERES	Página 10
6.	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	Página 10
7.	Derechos y Deberes de los Funcionarios y Funcionarias	Página 11
8.	Derechos y Deberes de los y las Estudiantes	Página 12
9.	Derechos y Deberes de los Apoderados y Apoderadas	Página 15
VIII.	DESCRIPCIÓN DE ROLES EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	Página 17
10.	Encargado de Convivencia Escolar	Página 17
11.	Equipo de Convivencia Escolar	Página 19
12.	Inspector General	Página 18
13.	Inspectores	Página 18
14.	El/la Orientador	Página 18
15.	Equipo Psicosocial	Página 18
IX.	NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	Página 19
16.	Presentación Personal Damas	Página 19
17.	Presentación Personal Varones	Página 19
18.	Presentación Personal en ambos casos (Damas y Varones)	Página 19
19.	Prendas que Conforman el Uniforme	Página 20
X.	ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, AUSENCIAS, RETIRO DE CLASES Y SALIDAS PEDAGÓGICAS	Página 22
20.	Asistencia a Clases y Puntualidad	Página 22
21.	Ausencias de la Jornada Escolar	Página 23
22.	Retiro de Alumnos(as) de la Jornada Escolar	Página 24
23.	Salidas Pedagógicas	Página 24
XI.	FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Página 29
a)	<i>Respecto a la violencia verbal y/o emocional</i>	Página 29
b)	<i>Respecto a la violencia física</i>	Página 29
c)	<i>Respecto a un estudiante que se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases</i>	Página 30
d)	<i>Crisis y/o descontrol</i>	Página 25
24.	FALTAS LEVES	Página 26
e)	<i>Plan de intervención de medidas sancionatorias.</i>	Página 26
f)	<i>Respecto a un(a) estudiante que se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases</i>	Página 27
g)	<i>Crisis y/o descontrol</i>	Página 27
h)	<i>Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y disciplina.</i>	Página 27
25.	FALTAS GRAVES	Página 29
i)	<i>Medidas Formativas, Pedagógicas y/o Acompañamientos y disciplinarias</i>	Página 29
j)	<i>Plan de intervención de medidas sancionatorias</i>	Página 29
	ANEXO CLASES VIRTUALES	Página 30
	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES	Página 35
	PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	Página 37
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR	Página 41
	PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO	Página 51
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACION CON LOS BIENES MATERIALES	Página 52
	PROTOCOLO DE USO DE BIBLIOTECA CRA	Página 58

PROTOCOLO FRENTE CEREMONIA	Página 63
PROTOCOLO ENTREGA DE PREMIOS Y/O RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES	Página 63
PROTOCOLO DE RETENCION Y ABORDAJE, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	Página 66
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDÁGOGICAS	Página 69
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	Página 70
PROTOCOLO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES MIGRATES	Página 75
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ABUSO SEXUAL	Página 76
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO	Página 89
PROTOCOLO “PREVENCIÓN CONTAGIO COVID 19”	Página 94
PROTOCOLO “PREVENCIÓN DEL RIESGO SUICIDA	Pag. 102
PROTOCOLO “GIRA DE ESTUDIO”	Pag.113
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	PAG .123

## I. PRESENTACIÓN

El Colegio Bicentenario Sagrada Familia consciente de las necesidades de cambios en el proceso educativo se ve en la necesidad de revisar de manera constante sus reglamentos y normas de convivencia escolar, con el fin de asegurar un ambiente sano y óptimo para el desarrollo de la vida escolar.

La elaboración se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, y busca el desarrollo, la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la Comunidad Escolar.

De la legislación vigente y las normativas dictadas por las autoridades en que se enmarca este instrumento, destacamos las siguientes:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N.º 20.371 de 2009)
- Ley Sobre Violencia Escolar (N.º 20.536 de 2011)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N.º 20.529 de 2011)
- Ley de Inclusión Escolar (N.º 20.845 de 2015).
- Otros tales como Decretos, Reglamentos, Circulares e Instrucciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar.

Para lograr nuestro objetivo, nos acogemos a aquellos principios fundamentales presentes en nuestra Constitución Política, y desde ella asumimos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, quienes tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos. En virtud de ello, son miembros de una Comunidad Educativa y es su deber contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación de sus hijos e hijas.

Nuestra Comunidad Educativa, a través de este Reglamento de Convivencia, quiere hacer vida en lo cotidiano los valores y principios de confianza, respeto, justicia, honestidad, responsabilidad personal, trabajo adecuado de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física y psíquica de sus integrantes, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Siendo el marco que sustenta el quehacer pedagógico de los procesos trascendentales del hombre, teniendo como fin último las doctrinas de la fe que mueven el accionar de la Iglesia Católica con miras a concebir que todos los actores educativos involucrados aspiren a forjar al hombre como un ser más humano, con valores permanentes, donde la familia ocupe el lugar preponderante en el apoyo de vivir la fe y el compromiso de ser el núcleo formador de niños y jóvenes libre, respetuosos, responsables, solidarios y que sepan convivir en un ambiente educativo de significativa armonía.

## **II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Ley General de Educación la define como: “Una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa”, cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento ya sus reglas de convivencia” (Art, 9ºLGE).

Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación. Según su competencia, todos ellos contribuyen y participan del buen funcionamiento del colegio.

Educar y formar es un desafío que nos proponemos y que hemos de asumir como Comunidad Escolar de la que todos los actores desde nuestras distintas áreas del saber y del hacer, se comprometa. Estudiantes, profesores(as), asistentes de la educación y familias nos hacemos responsables de la formación valórica de nuestra identidad. Pretendemos formar niños, niñas y adolescentes que aprendan a vivir juntos, en torno a la figura de Jesucristo.

Queremos vivenciar y dar a entender que “el amor de Dios no es algo que pueda aprenderse con unas normas y preceptos, sino que es una experiencia que involucra toda la vida, que se vive en lo cotidiano, que se hace vida en la comunidad educativa. Asumimos, así, que no se comienza a ser cristiano por una decisión ética o una gran idea, sino por el encuentro con un acontecimiento, con una Persona (Jesucristo), que da un nuevo horizonte a la vida y, con ello, una orientación decisiva.

## **III. OBJETIVOS**

### **1. Objetivo General**

Orientar el cumplimiento de las normativas internas del establecimiento, así como los protocolos de acción para cada uno de los casos que regulan la vida y cultura institucional, velando de esta manera por la transparencia en los procesos internos de nuestro colegio, potenciando el desarrollo de aptitudes, capacidades, compromisos y conductas claves (establecidas en nuestro reglamento interno) para que cada uno de nuestros estudiantes sean capaces de enfrentar con éxito las demandas del mundo social, laboral, espiritual y vocacional, en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### **2. Objetivos Específicos**

- a) Establecer normas de sana convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y que contribuyan a la formación de los y las estudiantes del Establecimiento Educacional.
- b) Promover el correcto uso de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- d) Prevenir los conflictos que alteren la sana convivencia en la Comunidad Educativa.
- e) Determinar y formar el sentido de pertenencia a nuestra Comunidad Educativa y la necesidad de respetar la imagen institucional dentro y fuera de nuestro Establecimiento Educacional.

#### **IV. PRINCIPIOS Y VALORES ORIENTADORES**

Las principales funciones Educativas del Colegio Bicentenario Sagrada Familia son:

- i. Promover la formación integral del alumno/a, de acuerdo con una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo.
- ii. Crear un ambiente que favorece el testimonio y la acción evangelizadora.
- iii. Asumir el crecimiento personal, intelectual y espiritual de los y las estudiantes en una permanente búsqueda de la verdad.
- iv. Desarrollar una actitud de apertura crítica, promoviendo el sentido de la justicia social y los valores de la convivencia fraternal teniendo como fuente inspiradora la persona de Jesús.
- v. Colaborar con todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan relacionarse en un clima y ambiente de responsabilidad, respeto, verdad, libertad, fraternidad y tolerancia. Para así juntos construir ambientes adecuados para aprender.

#### **V. CONVIVENCIA ESCOLAR UN DESAFÍO DE TODOS**

Se entenderá como “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art, 16 A. DFL N.º 2, modificado por Ley N.º 20.536).

La convivencia escolar es una tarea compartida por todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción, nadie se puede restar o dejar de participar de ella, pues todos nos vemos y somos afectados por las relaciones que allí se tejen. Por lo tanto, se nos invita a todos a ser sujetos activos, a desarrollar y cuidar los principios, que ya antes hemos mencionado, con el fin que todos quienes somos parte de la comunidad crezcamos en armonía, propiciando el desarrollo integral y la auténtica felicidad de las personas.

#### **VI. CULTURA DEL BUEN TRATO**

Promover la cultura del Buen Trato, en toda la comunidad educativa, desde un enfoque de derechos fundamentados en la dignidad de la persona y la justicia social, propiciará las relaciones armoniosas, la paz, el respeto, la inclusión, la solidaridad, la igualdad, la equidad al interior de nuestra Comunidad Educativa. Por tanto, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere el buen trato y la sana convivencia escolar.

##### **1. Definición del Buen Trato**

El Buen Trato en las relaciones, no es sólo la ausencia de situaciones de maltrato. Sino que una buena señal que estos hechos no ocurran, sin embargo, hablar de Buen Trato, invita a una reflexión mucho más profunda respecto a cómo nos relacionamos cotidianamente.

El Buen Trato, antes que todo, es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro(a). El Buen Trato se caracteriza por el uso de la *empatía* para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.

El Buen Trato da cuenta de un modo distinto de relación entre los adultos, los niños y los jóvenes, donde se pone al centro la satisfacción de sus necesidades de cuidado y bienestar, de modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes cariñosos, respetuosos y seguros afectivamente.

El Buen Trato es un proceso que se desarrolla y se aprende.

Es importante saber que es posible ejercer un estilo de disciplina basado en el uso de normas y límites que ayude a niños, niñas y jóvenes a vivir en sociedad y, al mismo tiempo, respete su integridad psicológica y emocional. Es necesario comprender por fin, que para educar no se requiere un uso desmedido de la autoridad, sino un adecuado equilibrio entre la firmeza para poder normar, y sobre todo el cariño de los padres, madres y/o adultos para educar y criar desde el amor y el respeto.

La promoción del Buen Trato, el respeto a las normas de convivencia de nuestro Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que emanan de nuestro reglamento, son condiciones necesarias para el éxito en el desarrollo social, emocional e intelectual de todos quienes integran nuestra comunidad educativa.

Es importante distinguir términos en relación a hechos o conductas que puedan alterar la convivencia, para así poder abordarlos de manera efectiva según la naturaleza del hecho y proceder como corresponda.

## 2. Definición del Mal Trato

“Los términos abuso, exceso, extralimitación, demasía, tiranía, despotismo, opresión, arbitrariedad, atropello, tropelía, se refieren a los abusos en grado extraordinario de cualquier poder o autoridad”. Todos ellos son sinónimos que hacen referencia al maltrato, y todos terminan siendo formas de violencia o de abuso. Por lo que cuando se refiere aquí a maltrato se hace extensivo a abuso y violencia.

La OMS define *violencia* como el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que provoque o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

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

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

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

- a) Agresiones Verbales: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agresiones Físicas: Golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (Por ejemplo: Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, caracteres físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, Facebook, Instagram, WhatsApp, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortos punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

### 3. Bullying

El Bullying se utiliza para describir acciones o comportamientos no deseados por niños, niñas y adolescentes, se define como:

- Una conducta de **persecución física y/o psicológica** que realizan uno o varios estudiantes en contra de otro(s) al que eligen como víctima de repetidos ataques de un modo continuo y provocándole graves efectos negativos.
- Maltrato físico y/o psicológico **deliberado y continuado** que recibe un estudiante por parte de otro u otros que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, obteniendo así, algún resultado favorable para los acosadores o simplemente el de satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar.

Las faltas que constituyen acciones de *Bullying* son:

- Empujones
- Insultos
- Uso de apodos
- Menosprecio público
- Propinar patadas y golpes
- Agresión con objetos
- Destrucción del material de un compañero(a)
- Burlas permanentes
- Levantar falsos rumores
- Aislamiento o aplicación "ley del hielo"



#### **4. Cyberbullying**

Es el Bullying en la era de las nuevas tecnologías de la información. El acosador (a) recurre a todas las oportunidades que ofrecen Internet y la telefonía móvil (mensajes hostiles, amenazas, grabaciones, fotos comprometedoras, etc.). Generalmente estos actores son personas que se conocen entre sí, y el acoso en internet no es sino la prolongación de lo que la víctima ya sufre en directo.

Las faltas que constituyen acciones de *Cyberbullying* son:

- Mensajes ofensivos a través de celulares, correos electrónicos u otros medios tecnológicos.
- Grabaciones no consentidas.
- Amenazas en el Chat, foros, blogs, Messenger, Facebook, Twitter, Instagram y/o a través de cualquier tipo de red social.
- Grabar peleas y agresiones con celulares u otros medios y difundirlas en medios de comunicación social masiva (Internet, YouTube, Facebook, Instagram, Twitter y otros.)

#### **5. Grooming**

El término *Grooming* proviene del inglés, y significa preparar o entrenar para un objetivo específico o actividad concreta. Es un proceso sistemático de manipulación y seducción psicológica y emocional, usado por el abusador(a) con dos finalidades: desinhibir a la posible víctima, socavar y vencer su resistencia, para abusar de ella, y luego, para silenciarla, después del abuso.

## **VII. DERECHOS Y DEBERES**

### **6. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**

Definido qué es y quienes conforman la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia, se procede a destacar los siguientes enunciados:

- 6.1** Es fundamental, que todo derecho y deber, no puede ir en contra de los Derechos Humanos, lo estipulado en la Convención Internacional de los Derechos del Niño ni lo prescrito en nuestro marco regulatorio judicial. En caso de que así fuera, o existieran conflictos de interés, será mediada la excepcionalidad por una comisión designada por el sostenedor y rector(a) del establecimiento, a fin de que se pueda mediar y discernir la mejor solución, llevando a cabo todas las consultas y tramitaciones pertinentes.
- 6.2** Todos y cada uno de los y las integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho. Los integrantes de la Comunidad Educativa, tienen DERECHO a convivir y desarrollarse en un ambiente sano, formándose de manera integral, cada quien en su rol y/o función. En caso de que dicha condición se vea afectada o no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos.
- 6.3** Todos y cada uno de los y las integrantes de la Comunidad Educativa tienen el DEBER de informarse respecto a los derechos y deberes aquí planteados, promover y asegurar una sana convivencia escolar, desarrollando sus actividades, roles y/o funciones, en el ámbito de una relación de respeto mutuo y tolerancia entre el resto de los y las integrantes. En caso de que el sano ambiente se vea afectado o no se cumpla, se deberá colaborar, de acuerdo al nivel de desarrollo de cada integrante, en la restitución de un ambiente sano.
- 6.4** Todos los miembros de esta Comunidad Educativa se comprometen a:
  - i. Respetar los derechos de los demás y hacer valer los suyos, dentro de un ambiente democrático, de respeto, tolerancia y diálogo conciliatorio.
  - ii. Resolver los conflictos a través del diálogo y la conciliación.
  - iii. Ser puntual en el cumplimiento de los deberes, horarios, citaciones y costumbres del Colegio.
  - iv. Permanecer en las salas de clases o en los lugares indicados para actividades programadas durante el tiempo señalado y no abandonarlos sin previa autorización.
  - v. Guardar disciplina y compostura durante las clases, conservando el orden asignado, aseo y silencio pedagógico.
  - vi. Solicitar, siguiendo el conducto regular, permiso y esperar respuesta de ello, para ausentarse de las actividades o responsabilidades ordinarias.
  - vii. Conservar el orden, los buenos modales y respeto en todos los lugares y situaciones que así lo exijan.

- viii. Hacer uso racional de los lugares de servicio, tales como casino, baños, salas de clase, canchas, etc., de modo que no afecten o impidan su uso por parte de los demás.
- ix. Hacer uso racional y respetuoso, de los bienes muebles e inmuebles de la institución, procurando su conservación.
- x. Demostrar respeto por los símbolos patrios en todo tiempo y lugar.
- xi. Mostrar respeto en todo momento y lugar tanto dentro como fuera del colegio cuando se desarrollen actos litúrgicos: Misas, jornadas de reflexión, oración diaria en el curso o comunitaria en el patio del colegio.

## **7. Derechos y Deberes de los Funcionarios y Funcionarias**

Todos los funcionarios y funcionarias del Colegio tienen derechos y deberes, de acuerdo al estatuto que ejerza. Estos corresponden a los establecidos en la legislación vigente y a los artículos que se indican en este reglamento, los cuales se regulan mediante el contrato de trabajo y la normativa laboral complementaria:

### **7.1** Todo funcionario(a) de esta comunidad educativa tendrá **DERECHO** a:

- i. Desarrollar sus labores en un ambiente de armonía y sana convivencia, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio y que al manifestar sus apreciaciones profesionales sean escuchadas.
- ii. 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.
- iii. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- iv. Ser escuchados, a tener protección, a recibir apoyo y a denunciar, cualquier caso de maltrato, sea ejercido por él o por otro miembro de la comunidad educativa.

### **7.2** Todo funcionario(a) de esta comunidad educativa tendrá el **DEBER** de:

- i. Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetando las normas del establecimiento.
- ii. Promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo las normas del respeto mutuo y la tolerancia, tratando con respeto y cortesía a todos los miembros del establecimiento.
- iii. Actuar oportunamente en situaciones de riesgo, conflicto o maltrato, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de las instalaciones del establecimiento, informando al estatuto correspondiente.

## **8. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes**

Se entenderá como ESTUDIANTE de la comunidad educativa del Colegio Bicentenario Sagrada Familia, a toda persona, sin distinción de sexo o género, que, en primera instancia, se encuentre en calidad de MATRICULADO(A) en el presente establecimiento educativo, con todas las facultades y requerimientos especificados por la ley, encontrándose en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su integro desarrollo académico.

***El/La estudiante del Colegio es sujeto de derechos.*** Se exige que el/la estudiante, cumpla las obligaciones que emanan de su calidad de estudiante, este representado por un apoderado(a) titular y además deberá presentar la figura de un apoderado suplente para sustituir la representación en las situaciones que así lo ameriten. Es relevante que el/la estudiante y su apoderado(a), presenten adhesión al Proyecto Educativo Institucional y el deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad.

Cada estudiante del Colegio, de acuerdo con su etapa de desarrollo, ***debe conocer y adherir, tanto en sus derechos, como en sus deberes*** presentados en este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

**8.1** El/La estudiante de esta comunidad educativa tendrá **DERECHO** a:

- i. Ser tratado/a, por todos los miembros de la comunidad educativa, de forma física y virtual, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento y las diversas instancias educativas, de forma amable y respetuosa, tanto en palabras como en hechos.
- ii. Recibir una educación integral de calidad, que favorezca su desarrollo individual, social, espiritual y pleno de sus valores y potencialidades, conforme a sus metas y al Proyecto Educativo Institucional.
- iii. Ser atendido(a) y recibir respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos relacionados con su formación integral, por parte de los funcionarios del colegio.
- iv. No ser discriminado(a) por motivos tales como, sexo, género, nacionalidad, etnia, ideología, religión, opinión política, condición socio-económica, condición de salud, caracteres físicos, u otro rasgo y/o característica que presente algún grado de diferenciación entre integrantes de la comunidad educativa.
- v. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a participar de manera activa en todas las actividades del Colegio y a expresar su opinión, contemplando el que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- vi. Que se le brinden los medios necesarios para facilitar una buena comunicación y ser escuchados por los demás integrantes de la comunidad escolar, siempre en un ambiente de respeto mutuo.
- vii. Ser evaluado en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción vigente, con las adaptaciones que haya efectuado el colegio. A ser informado de pautas evaluativas considerando, conocer oportunamente las fechas y resultados de sus evaluaciones académicas y recibir información oportuna sobre las normas de evaluación y promoción escolar.

- viii. Recibir orientación e información respecto de las observaciones que se le registren en el libro de clases, defender su honra ante las instancias correspondientes, que sus dificultades personales sean tratadas con confidencialidad profesional y a un procedimiento justo y objetivo, en caso de conflictos, siendo escuchado(a) antes de ser sancionado(a) y apelar a la sanción, si la considera injusta o inapropiada, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente reglamento. Además, deberá ser informado oportunamente, sobre los diferentes hechos y decisiones que lo afecte o beneficie directa o indirectamente.
- ix. Recibir protección y orientación, en circunstancias que atenten contra su integridad personal, moral y legal. Recibir atención en caso de accidente o enfermedad repentina y ser derivados a un servicio de salud pública, haciendo uso del Seguro Escolar, según lo establece la Ley, salvo indicación expresa del apoderado(a), no significando vulneración de derechos.
- x. Recibir el apoyo, atención o evaluación, según sea el requerimiento, de los diversos profesionales de la educación con los que cuenta el colegio, por medio de protocolos de derivación pertinentes o en atención espontánea, previo acuerdo con el profesional correspondiente. También a ser formado(a) e informado(a) sobre temas de prevención como los de alcoholismo, drogadicción, violencia en el pololeo, entre otros, que atenten o sean considerados factores de riesgo contra el desarrollo de su integridad física y psicológica.
- xi. Participar, por sí mismo o por medio de representantes en los Consejos Escolares, u otros eventos, en caso de que la situación lo amerite. Además, los alumnos y alumnas a partir de séptimo año a cuarto medio, podrán participar en el proceso democrático de elegir la Directiva de su Centro de Alumnos. No obstante, la directiva de dicho centro sólo podrá ser conformada por alumnos a partir de séptimo año. Los requerimientos para formar parte del Centro de Alumnos (CEAL) se especificarán en sus estatutos.

**8.2** El/La estudiante de esta comunidad educativa, tendrá el **DEBER** de:

- i. Ofrecer a todos los miembros de la comunidad educativa, de forma física y virtual, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento y las diversas instancias educativas, amabilidad y respeto, tanto en palabras como en hechos.
- ii. Adherir el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, respetando y cumpliendo las normas de convivencia establecidas por el colegio, procediendo con respeto, responsabilidad, honradez y veracidad en todo momento, manteniendo una actitud de cuidado con los materiales educativos facilitados y cuidando todas las dependencias y mobiliario, además de contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio.
- iii. Respetar y proteger la intimidad y privacidad de las personas, sus creencias religiosas o políticas, su integridad física y moral, respetar las diferencias sin discriminar a las personas por razones de apariencia física, sexo, raza, color, creencias o cultura, colaborando y cooperando, de forma continua, en la mejora de la convivencia escolar.
- iv. Llevar oportunamente al apoderado(a) la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda de comunicaciones y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado(a).

- v. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos y mantener, tanto al ingreso como a la salida del establecimiento, una conducta acorde con su condición de estudiante y persona. Cumplir con el uniforme del colegio, explicitado en el *Capítulo IX* de este reglamento, presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre y mantener una actitud de respeto y atención en la formación y ceremonias realizadas por el colegio.
- vi. Asumir una conducta honesta y responsable frente a sus deberes escolares. Portar diariamente la Libreta de Comunicaciones, cuadernos, textos y útiles mínimos requeridos para el trabajo en sus respectivas clases, responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden, cumplir con los ensayos y pruebas estandarizadas a nivel ministerial y gubernamental, con la tarea escolar en la fecha señalada y de la forma acordada con el/la docente respectivo(a) y a los compromisos que puedan contraerse con todas las entidades presentes en la comunidad educativa.
- vii. Cuidar sus pertenencias. Queda prohibido el uso o porte de joyas, aparatos electrónicos u otros elementos de valor que no sean para uso educativo, ya que el colegio no se hará responsable por la destrucción o pérdida de estos implementos y podrán ser retenidos y entregados posterior entrevista con el apoderado(a).
- viii. No realizar actividades lucrativas o de beneficencia al interior del establecimiento, salvo situaciones aprobadas por el Rector del establecimiento y su Equipo Directivo.
- ix.** Bajo ninguna perspectiva, realizar actos vandálicos, destrozos, situaciones infraccionarias o acciones constitutivas de delito dentro del establecimiento, las cuales, en caso de ser realizadas, serán informadas a las autoridades correspondientes. ***En caso de presentarse alguno de estos actos o sanciones, el colegio podrá tomar medidas dentro de nuestro marco regulatorio legal y bajo el amparo de la ley.***
- x. Poner todos los medios y capacidades para la solución justa de los conflictos y dificultades propias y ajenas relacionadas con la comunidad educativa, por lo tanto, acogerse a las normas y sanciones establecidas en el presente manual, señaladas en el *Capítulo XI*.

## **9. De los Derechos y Deberes de los Apoderados y Apoderadas.**

Se entenderá como APODERADO(A), de la comunidad educativa del Colegio Bicentenario Sagrada Familia, como toda persona, sin distinción de sexo o género, que, en primera instancia, represente legal (mayor de 18 años) y académicamente a un(a) estudiante matriculado(a) en el establecimiento. Idealmente que sea el adulto responsable que ostente los CUIDADOS PERSONALES y posea la TUICIÓN LEGAL del estudiante. De no ser el caso, se debe contar con un poder simple y autorización de quien ejerza estos poderes, además de estar en conocimiento de esta situación la figura del **rector, directora de convivencia escolar o coordinadora de equipo psicosocial del establecimiento**. Esta persona adulta se debe adherir al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, expresando su interés por mantenerse informados respecto al progreso de su estudiante representado(a), supervisando el trabajo escolar, respetando los conductos regulares de comunicación para encauzar sus inquietudes, participando en múltiples actividades de carácter formativo y apoyando las iniciativas emprendidas por el colegio. La participación comprometida de apoderados(as) mejora el aprendizaje de los estudiantes, la disciplina y la identificación que desarrollan con el colegio. Además, se deberá contar con la figura de un(a) APODERADO(A) SUPLENTE para sustituir la representación del titular, en el caso de que la situación lo amerite. En ambos casos, es tarea EXCLUSIVA de estas personas **la veracidad de identidades y actualización de datos, principalmente, los de contacto**.

**9.1** Cada apoderado(a) del Colegio, **debe conocer y adherir, tanto en sus derechos, como en sus deberes**, presentados en este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

Cada apoderado(a) de esta comunidad educativa, tendrá el **DERECHO** a:

- i. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa del colegio, de forma física y virtual, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento y en las diversas instancias educativas.
- ii. Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuanto al modelo educativo y desarrollo pedagógico, contemplando el modo de cómo se aplica el Proyecto Educativo, recibiendo información periódica sobre la situación de su estudiante representado(a) en todos los aspectos formativos, a través de los canales de comunicación asignados por la institución.
- iii. Ser recibido y atendido por los funcionarios directivos, docentes, profesionales y/o administrativos pertinentes, en los horarios establecidos, para resolver dudas, inquietudes y/o sugerencias, previa entrevista concertada. En caso de ser citado, ser atendido con puntualidad y eficiencia, salvo situaciones emergentes de gravedad o imposibilidad de realizarse la entrevista, en cuyo caso, será reagendada con prioridad en una fecha próxima.
- iv. No ser discriminado en su condición de apoderado(a), bajo ninguna perspectiva relacionada a sexo, género, nacionalidad, etnia, ideología, religión, opinión política, condición socio-económica, condición de salud, caracteres físicos, u otro rasgo y/o característica que presente algún

grado de diferenciación entre integrantes de la comunidad educativa, siempre y cuando no represente una vulneración de derecho para su estudiante representado(a) o exista conflicto judicial o de protección hacia otro(a) estudiante o funcionario(a) del establecimiento de trato directo, en cuyo caso, se evaluará la sustitución en su rol de apoderado/a.

- v. Participar en reuniones y/o actividades que involucren un ambiente tolerante y de respeto mutuo con los miembros de la comunidad educativa, contemplando su opinión mientras se cumpla la condición de que resguarde la integridad física y psicológica de todos los participantes y miembros de la comunidad educativa, absteniéndose de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- vi. Que se le brinden los medios necesarios para facilitar una buena comunicación y conocer de las actividades desarrolladas por la comunidad educativa, a través de los medios oficiales de comunicación, como la página Web de la institución, aplicación móvil Tok App School Comunicaciones, entre otros.
- vii. Recibir formación por parte de encargado de convivencia escolar y orientadores, además de formar parte de talleres para padres, cuidadores y/o familia, con temáticas atinentes por parte de profesionales funcionarios como de programas externos de la red comunal, regional, nacional o internacional.
- viii. Presentar sugerencias, siguiendo el conducto regular, en favor a la mejora del funcionamiento del colegio, además de participar activamente de elegir y ser elegido en diversas instancias de representación, como lo son las directivas de curso, del Centro General de Padres y Apoderados y el Equipo Pastoral del establecimiento, según lo estipulado en los estatutos de cada organismo.
- ix. Ser informado(a) de las actividades desarrolladas por el Colegio y el Centro de Padres y Apoderados a través de la Cuenta Pública Anual.

**9.2** Cada apoderado(a) de esta comunidad educativa, tendrá el **DEBER** de:

- i. Apoyar en forma permanente al proceso educativo en el hogar, motivando la autonomía, autodisciplina, respeto y responsabilidades, el cumplimiento de las obligaciones y deberes.
- ii. Identificarse y comprometerse positivamente con el colegio. Motivar al estudiante representado(a) en resguardar y cuidar las instalaciones y dependencias del colegio, desarrollando en el estudiante la identidad y el cariño por el colegio.
- iii. Asistir sistemáticamente a las citaciones y reuniones programadas por el colegio, demostrando con ello compromiso y trabajo en equipo por el bien de su estudiante representado(a).
- iv. Conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente a su estudiante representado(a) todas las normas contempladas en el presente reglamento, asumiendo enteramente sus responsabilidades de padre, madre o apoderado(a) y no delegarlas, bajo pretexto alguno, en la institución o miembro alguno de ella.
- v. Proporcionar a su estudiante representado(a) en el hogar, el ambiente, los medios adecuados y el apoyo necesario para facilitarles una educación integral de calidad, coherente con la que le ofrece en el colegio.



- vi. Asistir puntualmente a todas las reuniones y/o citaciones de carácter obligatorio programadas por el plantel y las del Centro General de Padres y Apoderados, con el fin de brindar su apoyo, conocimientos y sugerencias en orden a mejorar los servicios y calidad educativa.
- vii. Ofrecer un trato cortés, respetuoso y digno, a todos los miembros de la comunidad educativa.
- viii. Proporcionar a tiempo y sin restricciones (a quien competa, según sus funciones) la información necesaria o solicitada sobre el estudiante representado(a), en orden a tomar las decisiones que permitan mejorar su formación, siempre que no se atente contra la intimidad, la dignidad y los derechos individuales de las personas.
- ix. Responder ante la institución por los daños causados por su estudiante representado(a) a los bienes muebles o inmuebles y/o los recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación.
- x. Realizar el proceso de matrícula de los/las estudiantes antes de la última semana de diciembre, el no cumplimiento de esta normativa no asegura el cupo ni matrícula del estudiante en el establecimiento.

## **VIII. DESCRIPCIÓN DE ROLES EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

El Encargado/a de Convivencia Escolar, es el directivo superior, responsable de la generación de un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes, acompaña y supervisa la correcta aplicación del presente reglamento y de los protocolos de actuación de la comunidad educativa.

Coordina las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno, según necesidades educativas de la comunidad escolar. Es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

De todo lo anterior, describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberán registrarse, igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

### **11. Equipo de Convivencia Escolar**

El Equipo de Convivencia Escolar, lo conforman: el inspector general, el orientador y el equipo psicossocial, es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, proponiendo medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo. Toma conocimiento de los casos y resuelve, según corresponda, aplicando medidas en los casos fundamentados y pertinentes. Además, participa en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar.



## **12. El/la Inspector General**

El/La Inspector/a General tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

## **13. Inspectores**

Son colaboradores directos de la función del Inspector/a General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y alumnas y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al Encargado de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos y alumnas que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Apoyan la gestión administrativa del colegio relacionadas con asistencia, atrasos, accidentes escolares, anotaciones, etc. Conocen a los y las estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos(as).

## **14. El/la orientador**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el programa de orientación del establecimiento a nivel grupal e individual. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.

Entre las tareas que desarrolla el/la orientador/a, a nivel de gestión educativa, tienen que ver con establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles de enseñanza, para ello es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional de los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal y profesional (para la electividad de 3º medio y la educación superior). Además, debe entregar apoyo y asesoría al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso en el ámbito de los aprendizajes y de los modos de convivir de acuerdo al PEI. Por último, debe proponer la mejora de las estrategias de aprendizaje de acuerdo a los resultados.

## **15. El equipo Psicosocial.**

Es un conjunto de profesionales (Psicólogos, educadoras diferenciales y asistente social) que apoyan la docencia, participan del equipo de convivencia escolar colaborando y monitoreando el plan de gestión de convivencia escolar. Además, colaboran en la actualización y revisión del reglamento interno.

Acompañan y asesoran a los docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de todos los y las estudiantes, junto a los modos de convivir promovidos por el PEI.



Entre las tareas que desarrollan, ellos atienden a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia. Desarrollan junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la Educación, estudiantes, padres y apoderados. Además, desarrollan un registro de todas las acciones que realice.

## IX. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Es deber del estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal, y de los Padres y Apoderados en los niveles de Transición y básica inferior, lo que se expresa en una apariencia exterior cuidada, limpia, ordenada y sobria. En este sentido, se deben cumplir las siguientes normas:

### 16. Presentación Personal Damas:

- i. El color del pelo no debe ser teñido de colores llamativos (rojo, amarillos, verdes u otro color que llame considerablemente la atención), no podrán usar extensiones multicolores, cortes de estilo mohicano ni dreadlocks (rastas).
- ii. El uso del maquillaje y las uñas pintadas está estrictamente prohibido en todos los niveles.
- iii. Está prohibido el uso de piercing. En las damas, se permite el uso de dos aros, pequeños y discretos, con el fin de evitar accidentes.

### 17. Presentación Personal Varones:

- i. El corte de cabello será corto y sin volumen, sin sobrepasar el cuello de la camisa o polera, sin teñidos, diseños, extensiones multicolores, cortes de estilo mohicano ni dreadlocks (rastas).
- ii. Los varones deberán asistir al Colegio o cualquier actividad en que lo representen, correctamente afeitados, **a menos que un certificado médico indique lo contrario. El certificado médico deberá acreditar el diagnóstico del estudiante, las medidas de cuidado en torno al diagnóstico y plazos definidos para implementar estos cuidados.**
- iii. El uso del maquillaje y las uñas pintadas está estrictamente prohibido en todos los niveles.
- iv. Está prohibido el uso de aros y piercing.

### 18. Presentación Personal En Ambos Casos (Damas y Varones):

- i. Durante el tiempo ordinario de clases y cuando el colegio así lo disponga, todo estudiante debe presentarse debidamente uniformado.
- ii. No debe presentarse al Colegio con otras prendas que no correspondan al uniforme establecido.
- iii. Por razones de seguridad y por exigencias mismas del uniforme, no está permitido el uso de prendas costosas, lujos innecesarios o artículos adicionales. El colegio no responde por la pérdida de estos artículos, especialmente cuando no han sido autorizados.
- iv. El día que se realice el "Jeans Day", los y las estudiantes deben vestir **jeans azul o negro, polera del Colegio y zapatillas.**



### 19. Prendas que conforman el uniforme

Para todos los y las estudiantes del Colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo que se espera que todos los días se presenten con su uniforme de diario y, en los actos formales, con el uniforme correspondiente a estas actividades.

Es deber del apoderado(a) velar que su hijo(a) o pupilo(a), tenga su uniforme completo y marcado con su nombre, apellido y curso, con el fin de facilitar su devolución en caso de pérdida.

#### 19.1 El uniforme diario consta de:

- Damas
  - a) Falda o falda pantalón de tela escocesa, 10 centímetros de largo por encima de la rodilla.
  - b) Polera color azul rey con cuello piqué, manga larga o corta, dependiendo del clima, y con la insignia bordada del Colegio.
  - c) Polerón o chaleco gris, con distintivo del colegio **sin capuchón**.
  - d) Zapatos o zapatillas de tipo escolar, color negro sin bordes ni adornos blancos o decolores.
  - e) Medias de color gris o panty gris, dependiendo del clima.
  - f) El uso del buzo solo en las jornadas que corresponda, a no ser que para una determinada clase el profesor(a) lo solicite a Inspectoría General, por entrenamientos de alguna disciplina deportiva o artística (entregando antes el Entrenador o profesor la nómina a Inspectoría), por problemas de salud acreditado y solicitado por un médico y entregado por su apoderado(a), todo esto con la debida anticipación.
  - g) Las estudiantes de pre escolar básico usarán delantal cuadrille azul.
  - h) Las estudiantes podrán usar parka o abrigo color azul marino desde mayo a agosto
- Varones
  - a) Pantalón largo clásico, NO PITILLO, color gris.
  - b) Bermuda color gris formal de la mismatela del pantalón escolar, 5 cms sobre la rodilla en época de calor (marzo – abril y octubre – diciembre).
  - c) Polera color azul rey con cuello piqué, manga corta o larga, dependiendo del clima, con la insignia del colegio.
  - d) Polerón o chaleco gris, con distintivo del colegio **sin capuchón**.
  - e) Zapatos o zapatillas de tipo escolar, color negro sin bordes ni adornos blancos o decolores.
  - f) El uso del buzo sólo en las jornadas que corresponda, a no ser que para una determinada clase el profesor lo solicite a Inspectoría General, por entrenamientos de alguna disciplina deportiva o artística (entregando antes el Entrenador o profesor la nómina a Inspectoría), por problemas de salud acreditado solicitado por un médico y entregado por su apoderado, todo esto con la debida anticipación.
  - g) Los estudiantes de pre escolar usarán delantal del color asignado por el nivel de transición
  - h) Los estudiantes podrán usar parka o abrigo color azul marino desde mayo a septiembre

#### 19.2 Sólo los alumnos y alumnas de 4º Medio, previo acuerdo con sus Padres y Apoderados y profesor(a) jefe podrán **usar un polerón especial diseñado en común acuerdo entre los cursos de 4º medio**.

Los polerones deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) La insignia del Colegio debe ser visible en su diseño.
- b) Los mensajes y/o nombres en los polerones deben estar acorde al respeto y cuidado de la dignidad de la persona humana.



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor..."

- c) No debe de tener capuchón.
- d) El color deberá ser el mismo para la generación, del que tendrán que ponerse de acuerdo.

**19.3** Al uniforme diario, tanto para varones como para damas, se le agregarán las siguientes prendas las cuales serán usadas todos los días lunes y miércoles todo el día para los actos oficiales del Colegio:

- a) Corbata institucional
- b) Camisa blanca
- c) Blazer azul marino
- d) Zapatos o zapatillas de tipo escolar

**19.4** Para uso del uniforme de educación física y deporte, debe tenerse en cuenta:

- a) El/La estudiante vendrá siempre al Colegio con su uniforme de diario.
- b) El día que corresponda a Educación Física, Salud y Deporte y Acle, asistirá a clases con el buzo del Colegio.

**19.5** El Uniforme de educación física, consta de:

Damas

- a) Buzo del Colegio (como salida de cancha) y para las Actividades.
- b) Calzas azul rey a media pierna.
- c) Polera azul rey y tonos amarillos y otra de recambio con cuello polo (del Colegio)
- d) Bolso de aseo con: toalla, chalas de baño, shampoo, jabón, desodorante, polera de recambio
- e) No está permitido el uso de calzas largas como reemplazo del pantalón de buzo.

Varones

- a) Buzo del Colegio (como salida de cancha) y para Actividades.
- b) Short azul rey (del Colegio)
- c) Polera azul rey y tonos amarillos y otra de recambio con cuello polo (del Colegio)
- f) Bolso de aseo con: toalla, chalas de baño, shampoo, jabón, desodorante, polera de recambio

Los alumnos y alumnas que no realizan E. Física, por distintas razones, deben asistir con el uniformecorrespondiente al día.

**19.6** El uniforme de diario se usará en todo lugar y tiempo, dentro y fuera del colegio.

**19.7** Cuando por alguna razón, el uniforme se use en situaciones fuera del colegio y de toda actividad académica o curricular, se obliga a portarlo con respeto, dignidad y excelente presentación.

**19.8** Mientras se lleve el uniforme dentro o fuera del colegio, rigen todas las normas contempladasen este reglamento, por cuanto se considera que la persona representa la institución.



## X. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETIRO DE CLASES Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

### 20. Asistencia y Puntualidad a Clases

- 20.1** Los alumnos/as tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, pastoral y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
- 20.2** Los alumnos/as debe ingresar puntualmente al Colegio y a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.
- 20.3** Los alumnos(as) que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar, previa justificación de su apoderado(a). Sin perjuicio de lo anterior, este hecho será considerado como una falta cuyo tratamiento se describe a continuación:
- i. Los atrasos que se produzcan al inicio de la Jornada Escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase, quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases.
  - ii. Todo atraso al ingresar a cada jornada debe ser justificada por el apoderado(a), en caso que el apoderado(a) no se presente, el inspector/a debe registrar e informar al apoderado/a.
  - iii. Todo alumno/a que ingresa atrasado(a) entre jornada, debe dirigirse a inspectoría para que pueda registrarlo en el cuaderno y a la vez entregarle un permiso para adherirse a la sala de clases.
  - iv. Los alumnos/as no pueden ingresar después de las 08:30 horas sin la presencia del apoderado/a. El ingreso de un alumno después de las 09,30 queda registrado como inasistencia.
  - v. Verificado el tercer atraso de un alumno o alumna, se notificará de este hecho al Padre, Madre, Cuidadora responsable o Apoderado(a) y al sexto atraso corresponderá la suspensión. Será notificado previamente al apoderado(a) mediante la aplicación que el Colegio utiliza.
- 20.4** En ningún caso se devolverá a los alumnos o alumnas a sus casas a consecuencia de un atraso.
- 20.5** La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno(a) concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios. No se aceptará ningún material de trabajo, libros, cuadernos, etc., atrasados. Es deber del alumno(a) ordenar sus útiles con anterioridad.
- 20.6** Se espera que los alumnos y alumnas asistan a clases y otras actividades escolares en las condiciones físicas y psicológicas adecuadas para realizar su rol de estudiante, tales como, un apropiado nivel de descanso y alimentación, así como la ausencia de la ingesta de alcohol y drogas ilícitas.



- 20.7** En caso de acudir bajo los efectos de alcohol, drogas o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión del personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado(a) para que lo retire. Toda situación que involucre a uno de nuestros alumnos(as) con alcohol o drogas, será tratado única exclusivamente con el apoderado(a) del alumno(a) afectado(a). Se recomendará al Apoderado llevarlo al hospital para constatar su estado. Se registrará la situación en las observaciones del alumno y se podrá informar a los tribunales si fuese necesario.
- 20.8** De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el alumno(a) cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.
- 20.9** Como una medida de autocuidado, todos los alumnos(as) deben ingresar al colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.
- 20.10** El colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual, cada vez que un(a) alumno(a) llegue al colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios u otra dependencia adecuada asignada por el Colegio hasta que sea retirado por su apoderado(a).
- 20.11** En caso de Accidente Escolar o enfermedad del alumno(a), se informará de inmediato al apoderado(a), quien será el responsable de llevarlo algún centro asistencia, proporcionándole el reporte correspondiente para activar el Seguro de Accidente Escolar.

## **21. Ausencias de la Jornada Escolar**

El régimen de estudio del Colegio Bicentenario Sagrada Familia es *Semestral*. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el Calendario Oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. El Colegio Sagrada Familia de Tocopilla funcionará en doble Jornada. La jornada de la mañana comenzará a las 08:00 horas y la jornada de la tarde ingresa a las 15:00hrs. La salida es de acuerdo a los distintos niveles.

- 21.1** Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como así mismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.
- 21.2** La ausencia a la Jornada Escolar de un(a) alumno(a), deberá ser justificada personalmente por el apoderado(a), al día siguiente de la ausencia, o en su defecto mediante una comunicación indicando hora, en la cual el apoderado(a) asistirá a firmar el libro de registro.
- 21.3** La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad, obliga al apoderado(a) a comunicar este hecho al profesor(a) jefe y al Coordinador Académico, correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma, permaneciendo el alumno(a) sin asistir al Colegio hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.
- 21.4** El colegio deberá otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de embarazo y lactancia, según el protocolo.



**21.5** Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del alumno(a) y su apoderado(a). La inasistencia podría incidir en su promoción. En caso de viaje prolongado dentro y fuera del país el apoderado(a) debe enviar una carta al Rector del Colegio con dos semanas de anticipación indicando los motivos de dicho viaje y responsabilizándose de la programación académica del alumno(a).

**21.6** Toda salida fuera del establecimiento por actividades curriculares, pastorales o extra programáticas serán autorizadas por Dirección de Convivencia o Dirección de Pastoral, para ello, se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado(a) titular. Ningún estudiante podrá salir del colegio sin dicha autorización.

## **22. Retiro de Alumnos/as durante la Jornada Escolar.**

Los alumnos y alumnas deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar, en caso de viaje, visita médica o de índole personal sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial, únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán dejar constancia firmando el libro de retiro.

22.1 El retiro del alumno/a sólo se hará efectivo 15 minutos antes de los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada alumno/a informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente.

22.2 El apoderado/a no puede retirar al estudiante durante una evaluación.

## **23. Salidas Pedagógicas**

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la ciudad, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

### **Condiciones de participación:**

- 1) Los estudiantes deberán ser autorizados por escrito por sus padres, esta autorización debe llegar con 15 días de anticipación.
- 2) Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- 3) Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento. El no respetar estas normas llevará a una evaluación para las otras salidas pedagógicas.
- 4) Será responsabilidad del docente encargado(a) de la Salida Pedagógica informar a la autoridad si se presenta cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia, con el fin de administrar las medidas pertinentes.





Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor..."

- 5) En caso de acudir en transporte público; tales como, bus de recorrido u otro medio, los alumnos y alumnas también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- 6) Los alumnos y alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

## XI. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Para los niveles desde 5º Básico a 4º Medio.

Dado que la violencia entre pares constituye especial gravedad, se considera lo siguiente:

### **a) Respeto a la violencia verbal y/o emocional**

Cuando los o las estudiantes presenten conductas de violencia verbal y/o emocional, el inspector(a) o profesor(a) deberá registrar el hecho como falta grave y a su vez conversar con los involucrados, de manera de orientar a los y las estudiantes respecto de su conducta, estableciendo medidas reparatorias. Cuando estas mismas conductas se presentan de forma reiterativa (3 veces o más), se registra como falta GRAVÍSIMA, informando al apoderado(a) sobre la situación.

### **b) Respeto a la violencia física**

Esta será considerada una falta GRAVÍSIMA informando al apoderado/a sobre la situación. En casos donde los jóvenes tengan 14 años y más, se deberá informar a las instituciones pertinentes (Carabineros, Tribunales de Familia y/o Fiscalía u otros organismos). Se solicitará atención médica, de acuerdo al Protocolo de Accidente Escolar, en los casos que se estime conveniente. Todo(a) estudiante que actúe con violencia física, independiente de la razón que origine la conducta violenta, se aplicará la sanción correspondiente:

- i. Se procede a aplicar la medida disciplinaria de suspensión a los/las estudiantes involucrados/as (3 días) y se aplicará la medida de condicionalidad de matrícula de acuerdo al reglamento.
- ii. Los o las estudiantes involucrados/as una vez que se reintegren al colegio luego de la suspensión, serán citados en conjunto con sus padres por la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien realizará una entrevista de orientación y mediará de manera de resolver los conflictos entre los estudiantes, si es pertinente elaborará un plan de apoyo para los alumnos/as involucrados/as o grupo curso.
- iii. La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el Rector del establecimiento, evaluará la pertinencia de la aplicación de la normativa de Cancelación o Expulsión de Matrícula de acuerdo a cada caso.
- iv. Función del profesor/a jefe: La función del profesor/a jefe es realizar un seguimiento de la conducta del alumno/a, orientándolos a través de la resolución pacífica de conflictos. En cualquiera de los dos casos mencionados, se realizará una medida pedagógica a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar.



**c) Respeto a un(a) estudiante que se niega a entrar al aula o se escapa de las aulas de clases**

La integridad física y psicológica de un(a) estudiante es central para nuestra Unidad Educativa, por lo anterior, si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en él o la estudiante, este será llevado(a) a inspección y se llamará al apoderado/a para que proceda a su retiro. De ninguna forma un/a estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula y bajo la responsabilidad del docente, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación, el apoderado(a) será citado(a) por la Encargada del Convivencia Escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

**d) Crisis y/o descontrol**

Un(a) estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello, la primera medida que realizará el o la docente de aula es solicitar apoyo al inspector(a) del nivel que corresponda, quien a su vez contactará a uno de los psicólogos correspondientes al nivel. Mientras se produce el apoyo al estudiante, el Inspector General contactará al apoderado(a) para que se presente al colegio y retire al estudiante. De repetirse la situación, el apoderado(a) será citado(a) por el Encargado del Equipo de Convivencia Escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

## **24. FALTAS LEVES**

Se consideran **faltas leves** las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser entre:

- i. No presentar agenda.
- ii. No respetar ni realizar actividades de cada clase.
- iii. No cumplir con las tareas y trabajos escolares.
- iv. Asistir al colegio sin sus útiles escolares.
- v. No portar a traer textos escolares de trabajo para cada asignatura.
- vi. Ocupar la hora de clase para trabajar en otras tareas que no corresponda con la asignatura.
- vii. Masticar chicle o comer durante la hora de clase.
- viii. Asistir al colegio sin su uniforme oficial o sólo de manera parcial.
- ix. Presentación personal descuidada (uniforme raído, manchado, roto, sucio, etc.) o utilización de prendas que no correspondan al uniforme.
- x. Utilizar accesorios que no corresponden con la presentación del uniforme, como por ejemplo piercings, aros largos, anillos muy grandes, pulseras ostentosas, trenzas artesanales, etc.
- xi. Dañar o destruir instalaciones del establecimiento.

**e) Plan de intervención de medidas sancionatorias:**

- i. Amonestación verbal
- ii. Amonestación escrita
- iii. Anotación negativa en libro de clases
- iv. Compromiso Apoderado- Colegio- Alumno
- v. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (celular u otros)



**f) Respeto a un(a) estudiante que se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases**

La integridad física y psicológica de un(a) estudiante es central para nuestra Unidad Educativa, por lo anterior, si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en él o la estudiante, este será llevado(a) a inspección y se llamará al apoderado/a para que proceda a su retiro. De ninguna forma un/a estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula y bajo la responsabilidad del docente, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación, el apoderado(a) será citado(a) por la Encargada del Convivencia Escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

**g) Crisis y/o descontrol**

Un(a) estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello, la primera medida que realizará el o la docente de aula es solicitar apoyo al inspector(a) del nivel que corresponda, quien a su vez contactará a uno de los psicólogos correspondientes al nivel. Mientras se produce el apoyo al estudiante, el Inspector General contactará al apoderado(a) para que se presente al colegio y retire al estudiante. De repetirse la situación, el apoderado(a) será citado(a) por el Encargado del Equipo de Convivencia Escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

**h) Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y disciplinarias:**

- i. **Diálogo reflexivo:** conversar el o los alumnos/as involucrados en hechos que afecten la convivencia, ya sea el profesor, el responsable de convivencia escolar o inspector. Se realiza para que el alumno tome conciencia de la situación en que está involucrado y se pueda lograr acuerdos y entendimiento.
- ii. **Servicio Pedagógico:** Tarea asignada al alumno(os) de carácter pedagógico al servicio de su curso o de otro, asignado por el docente u otra autoridad con un sentido reparatorio y formativo.
- iii. **Recuperación de estudios:** asignar al alumno(os-as) un tiempo de estudio o trabajo extra.
- iv. **Elaboración y Presentación de Trabajo:** elaboración de trabajos con carácter formativo y disciplinario.
- v. **Servicio Comunitario:** tareas asignadas al alumno(os-as) de carácter de servicio para la comunidad al interior del colegio, siendo estos reparatorios y formativos.
- vi. **Cambio de curso:** medida extraordinaria tomada por el establecimiento en razón de situaciones disciplinarias o a petición de los apoderados o especialistas debidamente fundamentadas y siguiendo protocolo establecido.
- vii. **Amonestación verbal:** conversación verbal de forma privada por parte del Inspector General, dejando registro en el acta, con firma de ambas partes.
- viii. **Amonestación escrita:** comunicación escrita de manera formal dejando constancia en el acta y hoja de vida del alumno/a.
- ix. **Anotación negativa en libro de clases:** registro escrito objetivo de la conducta positiva o negativa realizada por el alumno/alumna por parte de profesores o inspectores
- x. **Compromiso Apoderado- Colegio-** Alumno: compromiso escrito que establece el apoderado y el alumno con el establecimiento para enmendar una conducta o acción negativa.
- xi. **Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (celular u otros):** retiro de pertenencias prohibidas por un docente o inspector que serán entregadas previa al acta



- al apoderado por Inspectoría general.
- xii. **Suspensión de clases:** Se refiere a la separación del alumno(a) de toda actividad, que van desde uno a cinco días, pudiendo extenderse en casos justificados. La suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.
- xiii. **Suspensión de actividades extra-programáticas y semejantes**
- xiv. **Condicionabilidad:** medida aprobada por la Dirección aplicable a un alumno(a) que presenta aspectos disciplinarios deficientes en términos tales que el colegio considera la posibilidad de ejercer el derecho de condicionar su estadía en el establecimiento.
- xv. **No renovación de matrícula:** Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:
- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
  - Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
  - Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.
- xvi. **Expulsión o cancelación de matrícula:** es una medida excepcional que consiste en que el colegio pueda expulsar, cuando en el caso extremo que la conducta de un alumno o alumna atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, o dañe gravemente las instalaciones o desentendencias del establecimiento, o su conducta interna o externa dañe gravemente la imagen del establecimiento. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas correspondiendo al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

#### **FALTAS GRAVES**

Se consideran **faltas graves** las que resulten de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como, acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno(a). Estas faltas pueden ser entre otras:

- Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto.
- Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.



- iii. Usar celular en clases sin autorización del docente.
- iv. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.
- v. Emplear un vocabulario soez (grosero).
- vi. Burlarse de un compañero(a).
- vii. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
- viii. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- ix. Discusiones con gritos o insultos.
- x. Fotografiar, grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente autorizada por el profesor o autoridad del colegio.
- xi. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, sala de música, sala de computación, materiales deportivos, otras dependencias, así como también, artículos personales de miembros de la comunidad educativa.
- xii. Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, inspectores y otros adultos de la comunidad escolar.
- xiii. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de clases de los compañeros(as), incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.
- xiv. Promover peleas o pugilatos entre los alumnos y alumnas.
- xv. Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos. Se aplicarán sanciones estipuladas en Manual de Evaluación y Promoción Escolar del colegio.
- xvi. Manifestar, dentro del colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos, caricias y actos sexuales.
- xvii. Faltar a clases o llegar atrasados a ellas, encontrándose en el colegio.
- xviii. Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Sagrada Familia, tales como, fumar, beber alcohol, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos y participar en actos delictivos.
- xix. Dañar o destruir instalaciones del establecimiento.

**i) Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento y disciplinarias:**

- i. Diálogo reflexivo
- ii. Servicio Pedagógico
- iii. Elaboración y Presentación de Trabajo.
- iv. Servicio Comunitario
- v. Cambio de curso
- vi. Plan de intervención

**j) Plan de intervención de medidas sancionatorias:**

- i. Amonestación verbal
- ii. Amonestación escrita
- iii. Compromiso Apoderado(a)- Colegio- Alumno(a)
- iv. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- v. Extensión de la jornada académica
- vi. Suspensión de clases
- vii. Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
- viii. Condicionalidad
- ix. No renovación de matrícula
- x. Expulsión



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor..."*

# ANEXO

# CLASES VIRTUALES



## NORMAS DE CONVIVENCIA PARA CLASES VIRTUALES

### I. FUNDAMENTACIÓN

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, es necesario establecer normas de sana convivencia y autocuidado.

### II. NORMAS GENERALES

- i. El ingreso a la sala virtual debe ser mediante correo institucional.
- ii. La asistencia será registrada por el Inspector o Profesor a las 9:15 horas todas las mañanas y en diferentes horas de clase, lo mismo ocurrirá en las tardes. La lista será registrada a las 15:15, una vez transcurrido este tiempo se iniciará la clase, así evitarán interrupciones para lograr un buen desarrollo de ésta.
- iii. Si el/la estudiante por algún motivo ajeno a su voluntad debe hacer abandono de la clase virtual debe avisar al profesor (En chat de la clase). Si el motivo es por falla en la conexión, le enviará un correo al profesor.
- iv. El/La estudiante debe cumplir con participar en las clases de acuerdo al horario establecido por el Colegio.
- v. El profesor/a se conectará 5 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
- vi. El estudiante se conectará 3 minutos antes del inicio de la clase virtual programada para dar inicio de manera puntual a la clase.
- vii. El profesor dará a conocer las normativas vigentes para una clase virtual.
- viii. El profesor iniciará la clase con los estudiantes que se encuentren presentes, no será suspendido por baja asistencia.
- ix. El profesor u otro profesional dará 10 minutos de tiempo de atraso a un encuentro virtual, pasado este tiempo y no habiendo llegado los invitados, dará por finalizada la reunión.
- x. El Profesor determinará si es necesario que el estudiante esté con la cámara abierta para evidenciar la participación, realizar alguna actividad específica y el trabajo en la clase virtual. La finalidad de esto siempre es de carácter pedagógico.

Durante las clases virtuales nos regiremos por las mismas normas de convivencia y medidas disciplinarias definidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, éstas serán aplicadas en las clases virtuales especialmente en lo que se refiere a mantener una actitud respetuosa, responsable de las tecnologías y las normas de probidad y honestidad.

### III. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

- i. Respetar la puntualidad.
- ii. Participar de las clases virtuales programadas.
- iii. Al ingreso de la clase virtual, identificarse y saludar apareciendo en la cámara.
- iv. Si el estudiante llega atrasado/a, debe ingresar en silencio e informar al profesor a través del chat de la clase.



- v. El estudiante debe poner su micrófono, celular, Tablet, computador en silencio.
- vi. Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio.
- vii. Levantar la mano o utilizar los íconos dispuestos en la barra de herramienta para realizar consultas.
- viii. El trato debe ser de respeto y amabilidad, no olvidar solicitar pidiendo "por favor" y dando las "gracias"

#### **IV. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

- i. Ingresar a la plataforma en forma diaria para realizar las actividades entregadas por los docentes, los más pequeños (Ed. Parvularia a 4º básico) bajo la supervisión de sus padres y/o cuidadores responsables.
- ii. Dedicar tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de guías o tareas (de acuerdo con la rutina familiar).
- iii. Participar de todas las clases virtuales avisadas, programadas y registradas en el calendario semanal.
- iv. Cumplir con los plazos de entrega de trabajos programados.
- v. En el caso de necesitar ayuda para conectarse a la clase, el encargado de ingresar a la plataforma es el apoderado o adulto responsable.
- vi. Respetar los tiempos de consulta al momento de comunicarse con el profesor.
- vii. Respetar el espacio de debates académicos guiados por el profesor y/o desarrollo de competencias específicas.
- viii. Atender a lo solicitado por el profesor para la clase cumpliendo con materiales y conocimientos solicitados.

#### **V. ¿QUÉ SE ESPERA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES?**

- i. Se espera que este espacio sea aprovechado por los estudiantes con la mayor seriedad y compromiso.
- ii. Que contribuyan activamente a la creación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo los acuerdos de convivencia definidos para su clase en línea, respetando los turnos de palabra, manteniendo un contacto respetuoso y una actitud colaborativa.
- iii. Establezcan contacto con sus profesores a través de la plataforma y de otro medio autorizado expresamente por el colegio.
- iv. Utilicen el chat sólo para hacer preguntas relevantes al aprendizaje.





## VI. PARA LOS PADRES Y APODERADOS/AS

- i. En el caso de los más pequeños (Ed. Parvularia a 4º básico), los padres o adultos responsables deben participar, en lo posible acompañando a sus hijos(as) activamente en las tareas y/o actividades entregadas por el Profesor, para ser realizadas posterior a las clases virtuales.
- ii. La responsabilidad del apoderado es acompañar en el caso de los estudiantes más pequeños en la conexión para el inicio de la clase, posterior a ello, sugerimos estar atentos a resolver dificultades que puedan presentar con el uso del dispositivo. El Profesor es el responsable del desarrollo de la clase.
- iii. **El/La apoderado/a no puede intervenir nunca en la clase**, si desea hacer una consulta, sugerencia o reclamo al profesor este se debe realizar a su correo electrónico o a la persona que corresponda.
- iv. Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las responsabilidades escolares de su hijo o hija.
- v. Establecer un espacio de estudio libre de distracciones (sin TV, celular apagado si está ocupando un PC, libre de ruidos externos), para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- vi. Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- vii. Cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros).
- viii. Instar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo/a o le parezcan desagradables.
- ix. Dialogar con el estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- x. Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

## VII. FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

### FALTAS LEVES

- i. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual sin aviso.
- ii. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo.
- iii. Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase (pijama). Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor/a que está guiando la clase.



### **FALTAS GRAVES**

- i. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes (gestos groseros, muecas, decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona o utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual, se incluye el rayado de pantalla) a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado/a
- ii. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la discordia.
- iii. Ingresar a la clase virtual con un apodo o sobrenombre.

### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

- i. Transferir el link de la clase a personas ajenas al Colegio.
- ii. Expresarse de manera irrespetuosa con su profesor(a) o un compañero(a) de curso.
- iii. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros, con el fin de realizar ciber acoso a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

*Las sanciones que se aplicarán a la falta de las normativas registradas están contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE Modificación 2023).*



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"*

# **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES**



## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Justificación de la Existencia de Protocolos

Como en toda comunidad, la apropiada convivencia no solo es determinada por las características individuales de quienes las componen, también se ven afectada por las interacciones entre quienes componen dicha comunidad y principalmente las reglas que median dichas interacciones. Desde ahí la gran relevancia que cobra el conocimiento de dichas reglas por todos quienes componen una comunidad y la claridad de esta, siendo esencial que estas deben irse adecuando con el tiempo y contextos que se presentan. Nuestra comunidad escolar del Colegio Bicentenario Sagrada Familia de la ciudad de Tocopilla, no es la excepción, siendo en la actualidad la institución educativa más amplia en la ciudad, tiene un impacto considerable en la formación ciudadana no solo de Tocopilla, también de la segunda región de Chile, la región de Antofagasta, tomando un rol esencial para el futuro el potenciar el establecimiento de normas, reglas y protocolos de actuación justos, coherentes con nuestro marco regulatorio legal y con el objetivo claro de contribuir con ciudadanos íntegros, quienes formaran nuestra futura sociedad.

### 2. Cultura Preventiva

Concebida desde una dimensión formativa, **la cultura preventiva ante actos vulneradores** se verá expresada en distintos ámbitos de participación de la comunidad educativa, como lo son las aulas donde se impartan clases, oficinas de funcionarios, patios de recreo y/o de actividades físicas, actos ceremoniales, reuniones de apoderados y apoderadas, actividades entre funcionarios, salidas pedagógicas, etc. Asimismo, la cultura preventiva poseerá siempre un enfoque formativo, implica como comunidad educativa, preparar a todos quienes la componen para una toma de decisiones responsables, enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la convivencia escolar y fomenten las sanas interacciones entre personas y su entorno. De este modo, todo participante de la comunidad educativa debe estar alerta a situaciones de vulneración de derechos y malos tratos, indicándolos y dando a conocer a los y las agentes pertinentes dentro de la misma comunidad.

El Colegio presentara anualmente, un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, según lo convenido y requiere por las normativas educacionales, la cual concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, manteniendo como ejemplo:

- i. Promoción de actitudes y valores humano-cristianos, con énfasis en el valor del respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión, entre otros.
- ii. Charlas y/o talleres que fomenten la buena convivencia escolar para estudiantes, funcionarios y apoderados.
- iii. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- iv. Alianzas estratégicas con programas de las redes pertinentes, con presencia en la comuna y/o región, que enfatizan la "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la comunidad escolar, explicitando la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- v. Entre otras acciones que se puedan ir descubriendo y entreguen un aporte en las presentestemáticas



### 3. Protocolos de Actuación

El Colegio Bicentenario Sagrada Familia de Tocopilla y su comunidad educativa en amplitud y generalidad, rechaza toda conducta considerada como **Vulneradora de derecho**, tanto en lo relacionado con el resguardo y protección de la integridad y dignidad acordada en la convención internacional de los derechos del niño y la niña, la declaración universal de los derechos humanos y nuestro marco legal regulatorio como nación chilena.

Dejando en claro este punto, es fundamental indicar, que se pondrán todos los medios que el Colegio tenga a su alcance para prevenir e intervenir, en todo caso que se hayan producido y/o se haya tomado oportuno conocimiento, estipulando definiciones y acciones en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.

### 4. De acuerdo a denuncia de Superintendencia

#### **Resolución RICE:**

Tratándose de denuncias de connotación sexual recibida en el Establecimiento y denunciada a los organismos pertinentes, tales como:

- i. Carabineros
- ii. PDI
- iii. Fiscalía
- iv. Organismos que señale la ley

Los plazos de resolución de estas denuncias serán los que determinen estos entes superiores, puesto que estarán sujetos a ello.



## PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

*Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:*

**Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito.

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

**Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

*Existen distintos tipos de negligencia:*

- i. Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- ii. Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- iii. Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- iv. Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- v. Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- vi. Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.



**Abuso sexual:** "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

#### *Activación de Protocolo*

1. El/La director(a) de Convivencia, Encargado de Convivencia y/o Coordinación Psicosocial son los responsables de activar el presente protocolo de actuación.
2. Al momento de recepcionar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes.
3. En caso de sospecha o denuncia, El/La director(a) de Convivencia, Encargado de Convivencia y/o Coordinación Psicosocial, dará inicio a la indagación dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé comienzo a un debido proceso.
4. En caso de negligencia sostenida en el tiempo, se derivará el caso a Tribunal de Familia u OPD (Oficina de Protección de la Infancia correspondiente).
5. En caso de maltrato físico causado por un adulto, estas constituyen delito, por lo cual la dirección del establecimiento deberá constatar lesiones en el centro de salud público más cercano, para luego realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal.

#### **Contención**

Se entenderá por contención el proceso de acompañar a los estudiantes afectados proporcionándoles, constantemente, seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio, mediante la escucha activa y una actitud empática, mientras se llevan a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes; se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad.

1. Los responsables de realizar la contención serán los miembros del equipo Psicosocial quienes cuentan con las competencias profesionales para abordar la situación.
2. Mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

#### *Necesidad de Traslado al Centro Asistencial*

1. En caso de ser necesario, el o la estudiante deberá ser trasladada/o al centro asistencial más cercano.
2. El estudiante o la estudiante serán trasladados acompañados por la Encargada de Primeros Auxilios u otro adulto del establecimiento, ya sea en ambulancia o vehículo particular, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.

#### *Información*

1. Se solicitará al apoderado y/o padres que se presenten en el establecimiento educacional, para que tome conocimiento de la situación de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en la hoja de entrevista.



2. En caso de un trasladado a un Centro Asistencial, se informará al apoderado y/o padres, sobre la situación, vía telefónica, citándolo a una entrevista posterior con el/la director(a) de Convivencia, Encargado de Convivencia y/o Coordinación Psicosocial.

3. El/La director(a) de Convivencia, Encargado de Convivencia y/o Coordinación Psicosocial, deberá dejar constancia por escrito manteniendo la confidencialidad.

#### Proceso de Indagación

1. El/La director(a) de Convivencia, Encargado de Convivencia y/o Coordinación Psicosocial, respecto de cada actuación o resolución deberán dejar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada situación de manera confidencial.

2. No se podrá tener acceso a dicho antecedentes, por terceros a la indagación, a excepción de una entidad pública competente que lo solicite.

3. Una vez recopilados los antecedentes, correspondientes y agotada la investigación, directora de convivencia y la Encargada de Convivencia deberán presentar un informe a la Rectoría.

#### Seguimiento

1. La persona responsable del seguimiento es el Encargado/a de Convivencia Escolar.

2. Se evaluará, según el caso, la necesidad de un acompañamiento y apoyo externo, el que deberá coordinar el Equipo Psicosocial del Colegio, con las redes de apoyo de la Comunidad local.

#### *Información a toda la Comunidad Educativa*

1. La Rectoría del Colegio deberá informar la situación abordada al Consejo de Profesores y en caso de ser necesario a la Superintendencia de Educación, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- A. Gravedad de los hechos.
- B. Agresiones con resultados de lesiones.
- C. Consecuencias físicas y psicológicas.

#### *Medidas Formativas de prevención y pedagógicas.*

1. El establecimiento tiene un rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención y autocuidado.

2. La o el Encargada(o) de Convivencia Escolar, el Equipo Psicosocial, Profesor jefe y Coordinadora de Ciclo, aplicarán las medidas formativas de prevención, con los alumnos y sus padres y/o apoderados, para evitar prácticas de convivencia que vulneren los derechos de los niños/as y adolescentes que estamos educando, resguardando siempre la intimidad de los afectados.

3. El Profesor jefe/a, y la o el Encargada de Convivencia, Equipo psicosocial, deberán velar por que la reintegración del o la estudiante, en la medida de lo posible conserve su rutina cotidiana evitando toda estigmatización.

Se entenderá como acciones Formativas, preventivas y pedagógicas, lo siguiente:

- **Formativas:** Son aquellas acciones o actividades concretas que ayudan a tomar conciencia y generen conductas y aprendizajes de respeto de sí mismo y de los otros. (por ej.: socializar los derechos de la Infancia desde Pre-kínder a IV Medio).
- **Preventivas:** Son aquellas acciones o actividades que ayudan a fortalecer en el estudiante su autoestima y capacidad de decidir ante una situación que menoscaben su dignidad como persona. (Por ej.: taller de autoestima desde pre-kínder a IVº Medio)





- **Pedagógicas:** Son aquellas acciones o actividades que ayuden a que las situaciones negativas que está viviendo el niño, niña o adolescente, no vayan en desmedro de su aprendizaje y rendimiento escolar. (Por Ej.: Recalendarizar las evaluaciones del o la estudiante que está viviendo una situación descrita en el presente protocolo).

#### *De la Obligación de Denuncia de Delitos*

1. La rectoría y cualquier miembro de la Comunidad Educativa (profesor, asistente de aula, inspector, asistente de la educación, educadoras, directivos, administrativo, auxiliar, paradocente, estudiante testigo), deben denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones y amenazas, intimidación y una vulneración de derechos que revista gravedad, para el niño/a o adolescente que lo está sufriendo.
2. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía (Ministerio Público) o los Tribunales Competentes dentro de un Plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 177 del código Procesal Penal y en relación con el Artículo 494 del mismo con la pena de multa de 1 a 4 UTM.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

El presente protocolo tiene como finalidad prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar (Conceptualizado como "Bullying"), cumpliendo con la normativa legal vigente.

Es importante distinguir entre el maltrato y acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero **no constituyen acoso escolar** que se distingue por la **asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión**.

**Conflicto de interés:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**En consecuencia, no configura acoso escolar:**

- i. Un conflicto de intereses entre dos personas.
- ii. Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- iii. Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

**Será considerado como maltrato**, toda acción física o psicológica, de carácter presencial, virtual o por escrito, que menoscabe la integridad de su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

**Será considerado como maltrato escolar** todo tipo de agresión física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

- i. Maltrato entre estudiantes
- ii. Maltrato de estudiante hacia adulto
- iii. Maltrato de adulto hacia estudiante
- iv. Maltrato entre adultos de la comunidad.

**NOTA:** el maltrato entre funcionarios del establecimiento será abordado según las prescripciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RICE)



### Acoso escolar:

Será considerado como **Acoso Escolar** (También calificado con el concepto de "Bullying") lo definido por la Ley general de educación (LGE) *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra 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"*. LGE art.16 B.

Estas conductas pueden ser presenciales (en forma directa) o mediante el uso de medios tecnológicos como redes sociales, aplicaciones (App), mensajes de texto, amenazas telefónicas u otros recursos relacionados principalmente con el internet, las cuales entrarían en la categoría denominada **"Ciberbullying"**.

En cuando al **Bullying**, este tiene **tres características centrales**, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- i. Se produce **Entre pares (Solo entre estudiantes)**, con un **grado de superioridad entre una parte y otra**, por lo que la víctima no puede **"responder"** a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
- ii. Existe **Abuso de Poder**, ejemplo de esto sería la fortaleza física, el dominio social de pares, la superioridad de curso (Estudiantes de cursos mayores), la influencia y/o liderazgo mal entendido, entre otras posibilidades.
- iii. Es **Sostenido en el Tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido, **no catalogándose en esta categoría, agresiones de episodio único**.

Sin perjuicio de lo anterior, el **Ciberbullying** es una forma de acoso escolar, pero es relevante mantener criterios para diferenciarlo del Bullying tradicional u otro tipo de agresiones virtuales.

Es preciso tener presente que en casos de Ciberbullying se presenta:

- i. **Intencionalidad:** La figura del agresor/a debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.
- ii. **Repetición:** La agresión se reproduce más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberbullying si la agresión es **vista varias veces por otras personas** o compartida múltiples veces (casos de App o Redes sociales).
- iii. **Desequilibrio de poder:** Esta característica en el Cyberbullying puede devenir tanto por la **indefensión de la víctima** ante las agresiones como **advenir por el anonimato tecnológico**. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.
- iv. **Canal abierto:** A diferencia del Bullying, en que el acoso a la víctima se produce en un espacio concreto y determinado como es el caso del Colegio, la Parroquia o el trayecto al hogar correspondiente como ejemplos, en el Cyberbullying, con las posibilidades de las nuevas tecnologías, el victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana. Es importante considerar, además, la **suplantación de identidad de estudiantes en RRSS** como una expresión más de cyberbullying.



## PRINCIPIO DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, **si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio** (docente, directivo o asistente de la educación) **se debe intervenir inmediatamente en el proceso de agresión e identificar a los implicados**: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar al **Encargado(a) de Convivencia** o **Director(a) de Convivencia Escolar**.

### 1.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

#### a) Forma de presentación de la denuncia.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio Bicentenario Sagrada Familia, sea este profesor o asistente de la educación, deberá comunicar el hecho dejando registro en el formulario de derivación disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel y entregar a **Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora de Convivencia Escolar**
- En caso de los apoderados, deberán notificar esta situación acercándose al profesor/a jefe y será el/la profesor/a quien deberá dejar registro en el formulario de derivación de convivencia escolar, disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel
- Si el denunciante fuese estudiante, ya sea el/la agredido/a u otro/a estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al **Profesor/a Jefe** u **otro/a funcionario/a**, quien tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del/de la denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar**.

#### b) Acciones a seguir una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar**, debe consignarla en el **Libro de Registro\***, iniciando una investigación, con los debidos antecedentes que se tengan del caso. Debe quedar registro del **proceso de investigación** y la **conclusión de la investigación**.

#### c) Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el **Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) de Convivencia Escolar** deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor/a o como agredido/a, respetando además el derecho al debido proceso.

En caso de agresión física, la encargada de enfermería verificará si existe algún tipo de lesión dentro de lo visible. El aviso al apoderado/a del/la estudiante será efectuado por el **Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) de Convivencia Escolar**. Es importante que sea informado durante las 2 horas posteriores a los hechos o traslados, transcurrido este tiempo sin efectuar contacto, el Colegio dejará



registro escrito de la imposibilidad de contacto y continuarán las etapas del Protocolo.

En caso de constatar lesiones:

- Si el/la estudiante agresor/a es mayor de 14 años, de acuerdo a lo estipulado por la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la gestionara el **Departamento Psicosocial**.
- Si el/la estudiante agresor/a es menor de 14 años, se dejará la constancia correspondiente en el Juzgado de Letras con competencia en Familia de Tocopilla. Esta acción la gestionará el **Departamento Psicosocial**.

**d) Deber de informar a los involucrados.**

Luego de 48 horas hábiles como máximo de recibida la denuncia, el/la encargado/a de la investigación tiene la obligación de comunicar al apoderado/a e involucrados/as de la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Este comunicado debe ser presencial, por escrito ante un medio **OFICIAL** del Colegio (Correo electrónico institucional).

**e) Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.**

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, la Directora de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia Escolar, podrá(n) convocar a ambas partes a un proceso de mediación, siendo ellos o designando a un/a profesional competente para esta función. De los acuerdos que se logren, se dejará **constancia por escrito**, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus apoderados/as. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de mantener un monitoreo y seguimiento del caso.

**f) Responsable de la investigación.**

La investigación será conducida íntegramente por el **Encargado de Convivencia Escolar** o **Directora de Convivencia Escolar**, quien dejará **constancia escrita del proceso**. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos **deberán firmar la respectiva acta**.

**g) Duración de la investigación.**

Quien maneje el proceso de investigación, tendrá 5 días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y/o sancionatorias, si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos, **siempre dejando por escrito las conclusiones**.

**h) Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.**

Dentro de las medidas que se pueden aplicar, a propuesta del/la Encargado/a de la investigación, son:

- i. Medidas de acompañamiento y/o formativas.
- ii. Medidas reparatorias.
- iii. Medidas disciplinarias o sancionatorias.



Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las **Medidas de acompañamiento o formativas a estudiante agredido/a**, en caso de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el/la Encargado/a de la investigación para que junto con el profesional competente más el profesor desarrollaran un plan de acción y/o intervención. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos u otros. Además, se informará al apoderado/a de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de su consentimiento y conocimiento del plan de trabajo.

**i) Denuncias infundadas.**

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, quien este a cargo de la investigación podrá informar a Rectoría, y decidir por medio del equipo de Convivencia Escolar, una sanción correspondiente, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

## **2.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN/A ESTUDIANTE HACIA UN/A ADULTO/A.**

**a) Forma de presentación de la denuncia.**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio Bicentenario Sagrada Familia, sea este profesor o asistente de la educación, deberá comunicar el hecho dejando registro en el formulario de derivación disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel y entregar a **Encargado de Convivencia Escolar y/o Director(a) de Convivencia Escolar**
- En caso de los apoderados, deberán notificar esta situación acercándose al profesor/a jefe y será el/la profesor/a quien deberá dejar registro en el formulario de derivación de convivencia escolar, disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel
- Si el denunciante fuese estudiante, ya sea el/la agredido/a u otro/a estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al **Profesor/a jefe** u **otro/a funcionario/a**, quien tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del/de la denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar**.

**b) Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia.**

Inmediatamente recibida la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) de Convivencia Escolar**, dará inicio a una investigación, con los debidos antecedentes que se tengan del caso. Debe quedar registro del **proceso de investigación** y la **conclusión de la investigación**.



### c) Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.

En caso de agresión física a funcionarios y/o colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación y/o apoderados), la encargada de enfermería o quien sea designado/a por la **Director(a) de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia Escolar**, verificará si existe algún tipo de lesión dentro de lo visible. Dependiendo de la gravedad, se optará por la atención médica y/o la constatación de lesiones en el hospital de la comuna y en caso de ser funcionarios en la ACHS o MUTUAL. Si se tratara de agresiones en dependencias del Colegio, se procederá a prestar apoyo a ambas partes, por medio del diálogo, buscando interrumpir la manifestación de violencia o se tomará contacto con Carabineros, en caso de no lograr interrumpir las acciones.

En el caso de que exista el deber de comunicar, dar cuenta (por previa judicialización) o denuncia (apertura de medida de protección) a tribunal pertinente (Juzgado de Letras con competencia en Familia de Tocopilla en caso de que el/la agresor/a fuese menor de edad y Juzgado de Garantía de Tocopilla, en caso de que el/la agresor/a sea mayor de edad), se gestionará esta acción por medio del Departamento Psicosocial del Colegio.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

## 3.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN/A ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE.

### a) Forma de presentación de la denuncia.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa del colegio Bicentenario Sagrada Familia, sea este profesor o asistente de la educación, deberá comunicar el hecho dejando registro en el formulario de derivación disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel y entregar a **Encargado de Convivencia Escolar y/o Director(a) de Convivencia Escolar**
- En caso de los apoderados, deberán notificar esta situación acercándose al profesor/a jefe y será el/la profesor/a quien deberá dejar registro en el formulario de derivación de convivencia escolar, disponible en dirección de convivencia escolar y/o inspectorías de cada nivel
- Si el denunciante fuese estudiante, ya sea el/la agredido/a u otro/a estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al **Profesor/a Jefe** u **otro/a funcionario/a**, quien tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del/de la denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) de Convivencia Escolar**.

### b) Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el **Encargado de Convivencia Escolar o Director(a) de Convivencia Escolar**, dará inicio a una investigación, con los debidos antecedentes que se tengan del caso. Debe quedar registro del **proceso de investigación** y la **conclusión de la investigación**. En caso de que se tratara de un funcionario o colaborador del Colegio Sagrada Familia de Tocopilla, debe ser informado, con **MAXIMA PRIORIDAD**, al Rector del Establecimiento, de forma presencial y/o telefónica.



**c) Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar** deberá tomar todas las acciones y resguardos que sean necesarios para proteger, en primera instancia, la integridad física y psicológica de la víctima, y en segunda instancia, los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato.

En caso de agresión física, la encargada de enfermería o quien sea designado/a por la **Directora de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia Escolar**, verificará si existe algún tipo de lesión dentro de lo visible. En caso de ser requerido una indagación médica, **el/la afectado/a será acompañado/a al Hospital comunitario Marcos Macuada** para constatar lesiones. En caso de que la agresión la efectuara un funcionario y/o colaborador del Colegio Sagrada Familia de Tocopilla u otro adulto, se dará aviso **INMEDIATO** al apoderado/a del/la estudiante, siendo efectuado el **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar**. En caso de no lograr efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito de la imposibilidad de contacto y continuarán las etapas del Protocolo.

En caso de que la agresión la efectuara el/la apoderado/a oficial, se procederá con los pasos, buscando resguardar a la víctima, dando aviso a Carabineros.

**d) Deber de informar a los involucrados.**

Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y los/las apoderados/as pertinentes. Esta comunicación debe ser presencial, por escrito o por un medio **OFICIAL** del Colegio (Correo electrónico institucional), idealmente constando con registro escrito, con fecha y firma de la persona encargada del Colegio y el/los apoderados e involucrados, si correspondiera. Se informará al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, solicitando cooperación de los miembros pertinentes al caso.

Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, solo la comunicación de que existe un proceso de investigación.

**e) Responsable de la investigación.**

La investigación será conducida íntegramente por el **Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Convivencia Escolar**, en colaboración con el Rector del Colegio en caso que el agresor/a fuese un/a funcionario/a o colaborador/a del establecimiento. Se dejará **constancia escrita del proceso**. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos **deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos**.

**f) Duración de la investigación.**

Quien maneje el proceso de investigación, tendrá 10 días hábiles para realizar investigación, prorrogable hasta **20 días tope de días hábiles**, en caso de que fuese estrictamente necesario.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Rector notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario/a o colaborador/a del Colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.





**g) Medidas de acompañamiento a la víctima.**

En caso de comprobarse maltrato de parte de un/a adulto/a a un/a estudiante, el Rector solicitará al **Departamento Psicosocial** efectuar las acciones pertinentes al caso con la red programática existente en Tocopilla. Además de esta acción, se mantendrá por medio del mismo departamento, la contención psicológica de la víctima, el monitoreo social del caso (o causa en caso de aperturarse) y la consejería correspondiente tanto a estudiante como apoderado/a (siempre y cuando no resulte ser el/la agresor/a).

**h) Actuación de la Rectoría del Colegio.**

La Rectoría del Colegio, si es que no lo ha hecho hasta esta etapa, deberá tomar conocimiento de la denuncia, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo.

En todo momento, y considerando que la Rectoría del Colegio puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

**i) Comunicación a las Instituciones públicas competentes**

En caso de existir constitución de delito, apertura de medida de protección o judicialización por alguna institución gubernamental, la comunicación OFICIAL será únicamente de parte del Rector del Colegio Bicentenario Sagrada Familia de Tocopilla, evaluando caso a caso en caso de que se solicitara alguna excepcionalidad.

**4.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Dentro de las posibilidades de malos tratos entre adultos, podemos identificar las siguientes situaciones:

- i. Entre funcionarios/as.
- ii. De funcionario/a a apoderado/a.
- iii. De apoderado/a a funcionario/a.
- iv. Entre apoderados/as.

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato de parte o hacia un funcionario /a y colaborador/a del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

**a) Actuación ante Maltrato entre funcionarios/as.**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordar esta situación se guiará por lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio.



**b) Actuación ante Maltrato de funcionario/a a apoderado/a.**

La forma de presentar la denuncia por parte del/la apoderado/a será por escrito (A modo de carta o correo formal al Rector del establecimiento). En caso de no poseer las habilidades para realizarlo (Analfabetismo u otra situación de discapacidad), **el Rector designará a un/a profesional competente para que apoye este proceso.** Los pasos a seguir se estipularán en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva. Quién lleva la denuncia y el proceso será el Rector del Colegio en coordinación con el representante del sostenedor designado por la Fundación Educativa a cargo.

**c) Actuación ante Maltrato de apoderado/a a funcionario/a.**

La forma de presentar la denuncia por parte del/la funcionario/a será por escrito (A modo de carta o correo formal al Rector del establecimiento). En caso de no poseer las habilidades para realizarlo (Analfabetismo u otra situación de discapacidad), **el Rector designará a un/a profesional competente para que apoye este proceso.** Los pasos a seguir se estipularán en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva. Quién lleva la denuncia y el proceso será el Rector del Colegio en coordinación con el representante del sostenedor designado por la Fundación Educativa a cargo.

El proceso de investigación debe llevarse, con fecha tope de 30 días hábiles, en donde se contempla también entrevistas personales con las partes para entregar **resolución y respuesta.**

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio, en donde se podrán evaluar medidas que van desde **el cambio de apoderado, la denuncia ante tribunal pertinente (Juzgado de Garantía de Tocopilla), o medidas reparatorias respecto del/la apoderado/a** como disculpas, declaración pública u otra medida que se **estime en mutuo acuerdo entre las partes.**

En caso de generar una mediación en búsqueda de medidas reparatorias de ambas partes, será el Rector y/o la directora(a) de Convivencia, acompañado/a de un tercero designado quienes realizaran este proceso, dejando acta escrita con los acuerdos y firma de las partes. En caso de no llegar a acuerdo, se insistirá en la búsqueda de medidas cooperativas, a menos que no se logre, caso en que se considerará **inviabile esta alternativa.**

**d) Actuación ante Maltrato de entre apoderados/as.**

El Colegio ofrecerá 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 y las estudiantes.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del colegio.

**Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de maltrato, sea delito o infracción ante la ley, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.**



## PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

Para cada cambio de curso la solicitud debe ser realizada por el apoderado/a del alumno/a, mediante carta formal al rector y conductos regulares, determinadas por las siguientes etapas:

- a) Entrevista formal con el profesor/a jefe, solicitando el cambio de curso por condiciones médicas, conductuales, académicas o necesidades educativas. Posteriormente el profesor/a informará la solicitud a cada coordinador del área que está afectando al estudiante (Encargado de Convivencia Escolar y Orientación), disciplinaria (Inspector General), académica (Director Académico), necesidades educativas (Coordinador de Psicopedagogía) velando por la necesidad educativa del alumno/a (transitoria o permanente). Esta última condición posibilita el cambio de curso siempre y cuando exista un cupo en el curso con la necesidad educativa del alumno/a (transitoria o permanente).

**Medio de verificación:** Pauta de entrevista

Después el coordinador del área recogerá información del tema en el curso y profesores/as de asignatura.

- b) Encargado del área cita a entrevista al apoderado y alumno (a), conjuntamente con el profesor jefe, para verificar la necesidad que el alumno (a) o apoderado tiene, plantear las posibles consecuencias y los efectos que puede generar dicha acción. Si la solicitud del apoderado se mantiene, el profesor jefe (a) y coordinador del área entregarán los antecedentes a rectoría para acordar una reunión con el apoderado.
- c) Inspectora General citará a reunión al apoderado, conjuntamente con el profesor jefe (a) del curso actual y del posible curso, además del coordinador del área. Se presentarán los antecedentes del alumno (a) y las implicancias del cambio de curso, además de comunicarle que la respuesta será posterior a la actual reunión.

**Medio de verificación:** Pauta de entrevista

- d) Rectoría verificará información de cupos y espacios con Inspectoría General, y autorizará o no el cambio de curso. Inspectoría General, tendrá un plazo de 5 días hábiles para citar al apoderado e informar la resolución de la medida. A partir de los antecedentes técnicos abordados.

**Medio de verificación:** Acta de reunión



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"

- e) Al ser positivo el cambio por contar con antecedentes técnicos adecuados y cupo en el curso de destino, se realizará un acompañamiento al alumno (a) para guiar su adaptación al nuevo curso. La cual estará a cargo del orientador al inicio del proceso.

**Medio de verificación:** Plan de acompañamiento

- f) Por último, de no existir un cupo para el curso solicitado, el colegio velará por acompañar al alumno/a en la necesidad que motivó su solicitud de cambio de curso, el cual, será realizado por el orientador/a determinado al inicio del proceso.

**Medio de verificación:** Plan de trabajo



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LOS BIENES MATERIALES INTERNOS Y EXTERNOS (Objetos de valor)

### I. INTRODUCCIÓN

Cuidar la infraestructura del establecimiento como, por ejemplo, el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio. No rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, sillas, etc.

Además, deberá procurarse un uso responsable de la energía y de los recursos naturales, como parte de la formación de la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente.

**En caso de que un estudiante cause perjuicios en la infraestructura del establecimiento, el apoderado deberá ser responsable económicamente y proceder a reparar el daño o monto en dinero de dicha reparación.**

#### A. Procedimiento en situaciones de mal uso de dependencias del colegio y su entorno:

Los alumnos/as no pueden ingresar a las salas de profesores y oficinas del colegio, sin autorización previa.

- i. El uso de los medios audiovisuales instalados en las salas de clases, sala de computación y laboratorio u otra dependencia, debe ser autorizado y supervisado por un/a profesor/a del colegio.
- ii. Todo daño material causado a un bien del colegio deberá ser reparado o costeadosu reparaciónpor el o los estudiantes responsables. Si el daño se ha realizado en forma intencionada o por negligencia, además se podrán aplicar otras medidas descritas en el presente manual.
- iii. Se promueve mantener y cuidar la buena convivencia con el entorno, por lo tanto, de incurrir en actos que puedan molestar y/o incomodar a los vecinos cercanos del colegio, se evaluarán medidas reparatorias para con ellos/as.
- iv. Con el fin de prevenir accidentes, se encuentra prohibido irrumpir y permanecer en dependencias del colegio, que se encuentren cerradas o en aquellas en las que no esté presente,algún adulto responsable del colegio.
- v. El casino y el patio son los lugares indicados para ingerir los alimentos, por lo tanto, no está permitido comer ningún tipo de alimento o ingerir bebidas heladas o calientes en las salas de clases.

#### B. Sobre los bienes del establecimiento y uso adecuado de ellos

Los alumnos/as deberán responsabilizarse por el cuidado del entorno físico asignado para su desempeño como alumno: banco, sillas, computador, instrumentos musicales, etc., Si dañara o destruyera algún bien del colegio, deberá reponerlo en un máximo de 15 días hábiles. Si el daño fuera provocado en forma intencional o producto de un acto de indisciplina, al alumno se le aplicará el procedimiento de faltas según lo determine el profesor jefe o de asignatura e inspectora general.

Si no se ubicara el alumno responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso quien responda económicamente por los daños causados.



Si un alumno/a encuentra o por error se lleva objetos o ropa perteneciente a otra persona, deberá hacerlos llegar a inspección respectiva como máximo, al día siguiente de clases.

Los alumnos que deseen promocionar, publicitar o realizar cualquier otro tipo de comunicación referente a eventos o actividades ajenas al Colegio deberán contar con la necesaria autorización de la Rectoría del Colegio.

#### **c. Uso de celulares y otros aparatos tecnológicos**

Los alumnos/as que porten celulares y/o sistemas de sonido personal, deberán mantenerlos en silencio en el transcurso de cualquier clase o actividad académica. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos.

El uso o porte de computadoras personales en clases para una actividad específica, sólo podrá ser autorizado por el profesor jefe o de asignatura.

Queda estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de grabaciones con propósito de dañar la imagen del Colegio, alumnos, y del personal en general.

Si cualquiera de los puntos anteriores se infringiese, Inspección se reserva el derecho de retener el aparato y ser devuelto al apoderado, sin perjuicio de las sanciones que el alumno deba cumplir de acuerdo al Manual de Convivencia.

El Colegio no se hace responsable por pérdidas o hurtos de estos dispositivos ni de ningún objeto de valor.

#### **d. Sobre el uso de las diferentes áreas del Colegio**

- i. Usar exclusivamente los baños que les han sido asignados.
- ii. No deben quedarse en las salas, ni jugar en ellas.
- iii. Deben ingresar solamente a las salas de clase asignadas.
- iv. No deben permanecer en el colegio si sus actividades académicas, deportivas y recreativas planificadas han concluido. Estas actividades serán supervisadas siempre por un profesor o inspector.
- v. Está prohibido para los alumnos trasladar cualquier tipo de mobiliario dentro del establecimiento, si éste no ha sido autorizado por un inspector.

## **II. PROTOCOLO DE USO Y TENENCIA DE OBJETOS TECNOLÓGICOS**

#### **e. De la información, medios y su debido uso**

Toda información obtenida desde Internet o cualquier medio digital se consideran propiedad intelectual de la fuente y, por lo tanto, los alumnos deben referirse al origen de esta información citándolo adecuadamente. Este es uno de los principios que todo usuario de internet debe respetar para hacer buen uso de esta herramienta.

Las y los estudiantes deben abstenerse de realizar las siguientes prácticas:

- i. Suplantar identidades (es decir, entrar a la red con un nombre que no sea el suyo).
- ii. Alterar información de páginas web, base de datos, archivos, etc., de propiedad de otros.
- iii. Usar la red, software y/o equipos para interrumpir el trabajo de terceros.
- iv. Destruir, modificar o abusar de hardware o software y los archivos asociados a estos.



- v. Descargar ilegalmente un software patentado. Para descargar un software de libre acceso en un computador del colegio, debe solicitar el permiso expreso del o los encargados de informática del Colegio.
- vi. Usar Internet y/o los computadores para actividades no relacionadas con el currículo escolar.
- vii. Usar la red con fines lucrativos o comerciales.
- viii. Enviar correos agresivos o descalificadores que atenten contra los valores del colegio, o desarrollar material que en cualquier sentido signifique acoso y/o intimidación (Bullying cibernético), ya sea durante el horario de clases o fuera de él.
- ix. Usar la red para acceder a material obsceno o pornográfico.
- x. Los servicios de YouTube, Gmail y Hotmail estarán activados en el colegio, con el objetivo de que los alumnos puedan avanzar en su trabajo académico y no para otros fines.

El uso inapropiado de la red o dispositivos tecnológicos puede implicar la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:

- i. Restitución económica por cualquier daño causado.
- ii. Negar, revocar o suspender los privilegios específicos del usuario.
- iii. El uso inapropiado del e-mail, teléfonos celulares, Kindle, Tablet o cualquier otro dispositivo digital o videos on-line sin autorización del profesor, será sancionado según el Manual de Convivencia Escolar.
- iv. Dado que el mundo digital avanza con mucha rapidez, si surgiere cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será analizada por el Equipo de Convivencia Escolar.

### **III. PROTOCOLO DE USO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

Estimada Comunidad Educativa:

Para su información y aclaración en el proceso de pedido y uso pedagógico de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) de nuestro establecimiento, se informa el siguiente protocolo de uso de Laboratorio de Computación.

#### **d. Del uso de Laboratorio de Computación**

- i. El uso del Laboratorio de Computación tiene una finalidad pedagógica cuyo objetivo es el logro de aprendizajes a través del uso de Herramientas TIC. Para ello el docente previo a las
- ii. clases y en colaboración con el Coordinador planificará el uso del Laboratorio, incorporando estas actividades en la Planificación de Unidad y nivel establecido.
- iii. Para solicitar una hora de trabajo cada profesor debe reservar con una semana de anticipación el uso del Laboratorio, indicando el curso, la asignatura y el contenido a trabajar en la clase. El formato de solicitud se realizará de forma Online a través de registro de horario semanal de laboratorio de computación.
- iv. Aquel profesor que no tenga la actividad planificada con anticipación y requiera del uso del laboratorio, sólo podrá utilizar las dependencias en el caso de que exista la disponibilidad y presentando Planificación TIC de la actividad a realizar en laboratorio.



- v. La asignación de horas de uso de laboratorio estará determinada por la actividad previamente planificada por el profesor(a), de acuerdo con la cantidad de horas semanales que tenga la asignatura y a la capacidad del laboratorio, esto con motivo de priorizar asignaturas que requieran de mayor uso de laboratorio de acuerdo con su horario.
  - vi. El ingreso y entrega del laboratorio será de exclusiva responsabilidad de la Encargada del Laboratorio del establecimiento quien portará las llaves del laboratorio y administrarán que la condiciones y la implementación entregada sea la correcta para el uso del curso.
  - vii. El laboratorio de computación debe estar abierto y disponible, antes que el curso llegue, para así evitar situaciones de incomodidad de los alumnos y profesores.
  - viii. En caso de detectar alguna falla o ausencia de algún equipo computacional, previa al uso o durante la clase, se deberá dejar consignada esta situación en el cuaderno de registro e informar la situación al Encargado de Laboratorio. Cada profesor(a) es responsable del uso y del cuidado de los recursos del laboratorio de computación.
  - ix. En caso de detectar un mal uso de equipos e implementos por parte de los alumnos, el profesor(a) deberá dejar consignada la observación en el libro de clases y proceder a comunicar la situación a Inspectoría General, enviando al alumno para ser entrevistado y proceder según reglamento interno del establecimiento.
  - x. Cada docente es responsable directo del uso del material y equipos facilitados. En caso de pérdida y destrucción de equipamiento durante su clase, será el docente quien deberá reponer el material o el costo de la reparación del equipamiento dañado.
  - xi. La solicitud del laboratorio es intransferible y la clase efectuada deberá tener coherencia con la planificación entregada.
  - xii. Para optimizar el uso de los recursos y la efectividad metodológica sólo se autorizará un curso por clase o bloque de trabajo en el laboratorio.
  - xiii. Dentro de los roles del docente de aula está el promover el uso responsable de los equipos y herramientas tic. Mantener el uso de un vocabulario adecuado y acorde a los alumnos que están siendo educados. No se debe permitir que jueguen, chateen o usen redes sociales mientras desarrollan sus actividades académicas.
  - xiv. Promover el uso ético y responsable por parte de docentes y alumnos de los espacios sociales que ofrece internet. Detectar conductas de riesgo y medidas preventivas del uso de Internet, evitando casos de Cyberbullying, Grooming o Sexting.
  - xv. Se prohíbe el acceso de alumnos de otros cursos al laboratorio mientras se desarrolla una clase.
- e. Conexiones a sitios de internet**
- Está prohibido el acceso a programas y sitios web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres y a la normativa legal del reglamento interno del colegio.
  - Además, no se autoriza la utilización del Laboratorio de Computación para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera de la unidad educativa, que contengan información restringida.
  - Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación y redes para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación y/o a terceros.





Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"*

**f. Infracciones y sanciones**

Las infracciones y sanciones a este reglamento se registrarán de acuerdo con como lo establece el "REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO BICENTENARIO SAGRADA FAMILIA".

No obstante, el encargado del laboratorio de computación estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento. Además, podrá pedir restricciones de uso para aquellos usuarios que no cumplan con el presente reglamento.



## PROTOCOLO USO DE BIBLIOTECA CRA "MANUEL SANTANA CANDIA"

### I. PROTOCOLO DE USO DE LAS DEPENDENCIAS

**Uso de la Biblioteca.** Según Reglamento Interno, edición enero 2015.

- a) La biblioteca está disponible durante el tiempo que duran las actividades académicas ordinarias y cuenta con el servicio de una bibliotecaria. Todo estudiante o grupo que asiste a la biblioteca durante horas de clases con permiso del profesor, pero sin su acompañamiento, debe contar con el permiso escrito del profesor de la clase, indicando la actividad pedagógica a ejecutar, el tiempo a requerir y firmando un registro de entrada.
- b) Durante los descansos o tiempo libre, la biblioteca puede ser usada por los alumnos(as) o por cualquier miembro de la comunidad para actividades de lectura o estudio.
- c) Conferencias, charlas u otras actividades colectivas en este sentido pueden ser programadas. En este caso, el profesor o personas que han de usar la sala de Biblioteca solicitarán el servicio con dos días de antelación, estipulando la hora y duración de la actividad y los implementos a requerir que pudiese administrar la unidad de trabajo.
- d) La bibliotecaria llevará un registro de uso de la biblioteca.

### II. PROCEDIMIENTOS PARA RETIRAR LIBROS

- a) Los alumnos(as) pueden retirar de la biblioteca hasta dos libros a la vez, siempre y cuando muestre su carné y firme el registro.
- b) Los libros podrán ser retirados por un periodo de hasta ocho días
- c) Las revistas, libros de consultas y periódicos sólo pueden ser utilizados en la Biblioteca.

### III. LIBROS DEVUELTOS EN MAL ESTADO O LIBROS PERDIDOS

Toda persona que retire libros de la biblioteca responderá por ellos. Los dañados o perdidos deben ser repuestos o pagados; en ambos casos el usuario solicitará un recibo y lo conservará para efectos de cualquier reclamo. Los usuarios que dejen libros a la biblioteca no podrán retirar ningún otro material de la biblioteca.

### IV. REGLAS BÁSICAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA

- a. Hable, cuando sea necesario, en voz muy baja.
- b. Cuide los materiales a su disposición
- c. Devuelva los materiales usados
- d. No consuma bebidas o alimentos.
- e. Mantenga el orden, el aseo y la compostura.



## V. PROTOCOLO DE PRÉSTAMOS, SEGUIMIENTO Y RECUPERACIÓN.

### • Préstamos a domicilio

Política

No podrán salir en calidad de préstamo a domicilio los siguientes materiales o colecciones de referencia:

- a. Materiales de referencia: diccionarios, calculadoras, Kindle, ajedrez, didácticos.
- b. Material bibliográfico único
- c. Enciclopedias

Si el material prestado a domicilio es devuelto fuera del plazo establecido, el usuario se atendrá a la sanción establecida en el Reglamento Interno y/o el Manual de Procesos

Descripción del procedimiento de préstamo externo a domicilio:

1. Usuario solicita material, se identifica y Encargada de Biblioteca verifica el estado del usuario en el sistema o gestor de libros.
2. Encargada de Biblioteca carga en el sistema (BiblioFull) y entrega del material al usuario
3. Usuario devuelve el material y la Encargada de Biblioteca descarga del material en el sistema.

### • Préstamos en sala

Política

En la Biblioteca CRA el préstamo en sala será abierto. El usuario tiene la posibilidad de retirar de las estanterías los libros que considere pertinentes y permanecer en la sala en el horario que se brindan los servicios haciendo uso responsable de las colecciones de reserva o alta demanda, o de alto valor, o especiales.

Descripción del procedimiento de préstamo en sala

1. Usuario se identifica y solicita el material o consulta la ubicación física del material al Encargado de biblioteca.
2. Usuario devuelve material (lo deja en el mesón de atención de usuarios)
3. Encargado de biblioteca reubica el material en las estanterías

### • Préstamos de recursos bibliográficos y otros a los profesores para uso en clases

Política

Todos los recursos existentes en el CRA están para ser utilizados responsablemente por el personal docente para el desarrollo de su clase. Responsabilidad que implica hacerse cargo de las pérdidas o daños al material solicitado.

Descripción del procedimiento de préstamo a profesores para usar en sala de clases o en Biblioteca.

1. El profesor/a solicita con antelación y por escrito, mediante ficha, material que requiere.
2. La Bibliotecaria verifica el status del usuario en el sistema BiblioFull o registro especial de préstamo a docentes.
3. Si el/la Docente no consta en el sistema, firma un comprobante de préstamo de los materiales solicitados.
4. El Bibliotecario/a registra el préstamo del material en el sistema o Registro especial



5. El/La docente retira el material personalmente o encomienda a alumnos su retiro en contenedores, si es el caso.
6. El/La docente devuelve el material en las mismas cantidades y condiciones en que fue retirado. Si fuese devuelto antes del término de la jornada de clases, debe hacerlo con 10 minutos de antelación.
7. El Bibliotecario/a verifica estado de la devolución y, si fuese el caso, observa por escrito al profesor o docente diferencias en las cantidades y/o deterioro o daño de los recursos prestados.

- **Penalidades**

- 1) El usuario, docente o funcionario/a, que adeude material bibliográfico no se le otorgarán nuevos préstamos, hasta que reponga el material extraviado, mutilado o rayado, en su edición original o, en caso de no ser posible, lo reponga de acuerdo con los términos que determine este Reglamento. Los antecedentes se remitirán a la Dirección Académica.
- 2) El usuario docente o funcionario o alumno/a que solicite materiales para que los consulte una tercera persona, o al usuario que sin autorización retire de la biblioteca el material bibliográfico se le suspenderá el o los servicios de la biblioteca. Los antecedentes se remitirán a la Dirección Académica.
- 3) El usuario alumno/a que se comporte de manera agresiva o que profiera amenazas de violencia o use un lenguaje agresivo o intimidatorio con los demás usuarios o con el personal de biblioteca, se le suspenderá el servicio por quince (15) días hábiles, y se evacuará un Informe a la Inspectoría General.
- 4) El material bibliográfico prestado para consulta externa a los estudiantes debe entregarse en la fecha de vencimiento señalada. En caso de atrasos en la devolución el usuario se hará acreedor a las siguientes penalidades:
  - a. Un (1) día de atraso, pérdida de tres días hábiles de los servicios de biblioteca
  - b. Dos (2) días de atraso, pérdida de cinco días hábiles de los servicios de la biblioteca
  - c. Tres (3) días de atraso, pérdida de ocho días hábiles de los servicios de la biblioteca

Transcurridos treinta (30) días calendario de atraso en la devolución del material bibliográfico y, agotadas las gestiones por parte de la biblioteca (en el Colegio, domicilio, vía telefónica, e-mail u otra aplicación institucional) en pro de la recuperación del material prestado, la Biblioteca asumirá como perdido el material en préstamo. En estas circunstancias esta dependencia remitirá el caso a Inspectoría General para evaluar otras sanciones recomendables.

En caso de tratarse de docentes y funcionarios del establecimiento se elevarán los antecedentes al Rector.

- **Descripción del procedimiento de penalidades**

Vencimientos

- 1) El usuario/a excede el tiempo establecido para la entrega.
- 2) El Bibliotecario/a realiza los contactos con el usuario para la devolución del material prestado.
- 3) Usuario devuelve el material
- 4) El Bibliotecario/a emite un informe al Coordinador de Biblioteca
- 5) Coordinador/a de Biblioteca ejecuta la respectiva penalidad según el Reglamento
- 6) Tratándose del personal docente, se entregarán los antecedentes al Director Académico.



## PROTOCOLO FRENTE A CEREMONIA DE LICENCIATURA, MISA DE DESPEDIDA, ENVÍO Y ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN

### 1. DE LA LICENCIATURA. (IV° Medio)

Los actos de licenciatura no son una actividad obligatoria de los establecimientos. La ceremonia de Licenciatura es una actividad formal, de carácter curricular, organizada por establecimiento al término de 4° Medio. Si bien es cierto permiten cerrar ciclos y poner término a una etapa, razones de fuerza mayor como catástrofes, emergencias sanitarias o situaciones disciplinarias graves podrían afectar el normal desarrollo de estas o la suspensión. Esta determinación recae en las autoridades educativas del colegio al tenor de los hechos.

Tampoco resulta obligatorio para los estudiantes participar de esta actividad por las razones que estime pertinente.

#### Condiciones para participar de la licenciatura

- i. Haber egresado y aprobado la Enseñanza Media en el Colegio.
- ii. No estar afecto a alguna medida disciplinaria por causal grave.
- iii. Participar de esta respetando la formalidad y condiciones propuestas por el Colegio.
- iv. Participar de ensayos previstos para su realización.
- v. No podrán licenciarse estudiantes, que habiendo sido parte de la generación, no egresen del Colegio sino de otros establecimientos.
- vi. Si algún(a) estudiante por voluntad propia o por decisión de las autoridades del colegio, debido a su situación disciplinaria no participa de la licenciatura recibirá su licencia de E. Media en la secretaría del colegio.

### 2. MISA DE DESPEDIDA

Conforme a nuestra identidad de colegio católico y en coherencia con este espíritu, finalizaremos cada año con una misa de despedida y envío para la generación que egresa de 4° Medio.

Igual que la licenciatura, esta es una actividad no es obligatoria para el colegio y su realización estará sujeta a las condiciones necesarias para ello, pudiendo suspenderse por catástrofes, emergencias sanitarias o situaciones disciplinarias graves podrían afectar el normal desarrollo de esta. Esta determinación recae en las autoridades educativas del colegio al tenor de los hechos.

La participación en esta actividad es de carácter voluntario y se respetarán las mismas condiciones que para la licenciatura.



### **3. ACTIVIDAD DE FINALIZACIÓN DE 8° BÁSICO**

Para finalizar el ciclo de Enseñanza Básica el Colegio organizará cada año dos actividades.

- i. Jornada de finalización para los octavos básicos sus profesores jefes y profesores designados de E. Media. Esta jornada estará a cargo de la Dirección de formación, y tendrá como objetivo realizar el tránsito de los estudiantes al nuevo ciclo.
- ii. Misa de Envío: actividad litúrgica solemne para los estudiantes de 8° básico y sus padres. En ella se les dará el envío para la E. Media y se entregará su diploma de E. Básica.

### **4. ACTIVIDAD DE FINALIZACIÓN DE NIVEL PARVULARIO**

Para finalizar el ciclo de parvulario el Colegio organizará cada año dos actividades.

- i. Actividad de despedida del ciclo organizada por las educadoras en conjunto con la Dirección de Formación.
- ii. Liturgia de Envío y bendición para los niños, niñas y sus familias.



## PROTOCOLO ENTREGA DE PREMIOS Y/O RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES

### I. INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio desea reconocer cada año diversos aspectos de los estudiantes, que, terminada su etapa escolar en 4° año de Enseñanza Media, egresan y dejan una profunda huella en nuestra comunidad educativa. Este reconocimiento se realiza en el contexto de la licenciatura y para el otorgamiento estos reconocimientos se ha elaborado el presente protocolo, que tiene por finalidad establecer de manera clara y precisa la descripción de cada premio, los criterios de entrega y el proceso para ello.

#### 1. PREMIOS EXCELENCIA ACADÉMICA

##### Descripción

Este Premio reconoce la excelencia académica de los alumnos y alumnas que habiendo cursado toda la Enseñanza Media hayan tenido un desempeño sobresaliente entre su generación. De este modo se galardona a quienes han sostenido un compromiso y responsabilidad escolar, siendo un ejemplo académico entre sus pares.

##### Criterios para otorgar el premio

- i. Estar dentro de los 3 promedios más altos de su generación.
- ii. Haber cursado toda la Enseñanza Media en el establecimiento.
- iii. Se entregará 1°, 2° y 3° lugar.

##### Proceso de entrega

- i. Este premio será otorgado por la Dirección Académica a través de un proceso de revisión de la concentración de notas solicitadas a los(as) Profesores(as) jefes.

#### 2. PREMIO PASTORAL

##### Descripción

El Colegio Bicentenario Sagrada Familia es un establecimiento confesional católico en el cual se pretende fortalecer la identidad católica por medio de acciones pastorales en situaciones de aprendizajes formales e informales. Fomentando la espiritualidad y la amistad con Jesús, promoviendo un Proyecto Educativo Evangelizador.

Este premio, se instauró, desde el año 2018, como una de las distinciones más importantes que otorga nuestro colegio.

##### Criterios para otorgar el premio

Se distingue al alumno o alumna, que durante su etapa escolar ha encarnado los ideales de:

- i. Adhiera al proyecto educativo del colegio
- ii. Vivencia y testimonio de fe en la comunidad escolar
- iii. Haya participado de tareas de evangelización a través de grupos pastorales o misioneros
- iv. De pruebas de espíritu de servicio y colaboración con los demás.
- v. Participación de la vida sacramental del colegio
- vi. Tener promedio MB en Religión.



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"

- vii. Haber cursado toda la enseñanza Media en el Colegio para evidenciar un proceso de vida pastoral.
- viii. No tener anotaciones negativas tipificadas como graves

#### **Proceso de entrega**

- ix. Lo propone el Equipo Pastoral en acuerdo con el Profesor de Religión del curso
- x. Es revisado por la Dirección de formación
- xi. Se propone y lo ratifica el Consejo Directivo (directores)

### **3. PREMIO "MANOLO SANTANA" (ANTIGÜEDAD)**

#### **Descripción**

Esta distinción se entrega a los(as) estudiantes por su trayectoria escolar en el colegio, reconociendo con ello su adhesión a nuestro proyecto educativo y su identidad con el establecimiento.

#### **Criterios para otorgar el premio**

- i. Se entrega a quienes hayan cursado toda su escolaridad en el Colegio, desde el 1º Nivel de Transición Menor hasta 4º año Medio sin interrupciones.

#### **Proceso de entrega**

- ii. Los estudiantes son presentados por sus profesores/as jefes tras una minuciosa revisión de los documentos que acrediten su antigüedad.
- iii. El Premio es ratificado por la Dirección de Convivencia Escolar

### **4. PREMIO ESPÍRITU COSAFINO**

#### **Descripción**

Esta distinción está reservada a la alumna o alumno de la generación del Colegio, que se haya distinguido a lo largo de su vida escolar por encarnar de un modo ejemplar los ideales y el espíritu de formación integral del Colegio Bicentenario Sagrada Familia, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo. Es la distinción más importante que entrega el Establecimiento

#### **Criterios para otorgar el premio:**

Se hace merecedor/a de este premio aquella alumna o alumno que:

- i. Destacarse de manera sobresaliente por sus valores humanos y cristianos.
- ii. Adherir al Proyecto educativo del Colegio
- iii. Actitudes de vida coherentes con la línea formativa del Colegio.
- iv. Compromiso académico.
- v. Alta responsabilidad escolar
- vi. Tener un promedio de notas superior a 5.5
- vii. Haber cursado toda la Enseñanza Media en el colegio para evidenciar un proceso.
- viii. Tener promedio de asignatura de religión MB
- ix. No tener anotaciones negativas de tipificadas como graves

#### **Proceso de entrega**

- x. Cada profesor/a jefe, presenta al Consejo de Profesores un máximo de 3 candidatos por curso, fundamentado de acuerdo con los criterios de selección. Esta selección no podrá ser divulgada antes de la presentación al Consejo e Profesores.





Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"*

- xi. Si alguno/a de los candidatos/as no cumpliera con las características del premio será vetado antes de la votación con argumentos claros y fundamentados.
- xii. El Consejo de profesores compuesto por docentes del Colegio que lleven al menos 2 años en el establecimiento, también podrán votar los asistentes de la educación que les hagan o hayan hecho clases y asistentes de la educación del área psicosocial. Los directores no votarán. Se votará en secreto por uno/a de los alumnos/as seleccionados/as
- xiii. Esta votación será ratificada por el Equipo directivo(directores) de acuerdo con los votos de los docentes y se dará a conocer el día de la licenciatura.



## PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

### I. CONCEPTOS

Embarazo, Maternidad y Paternidad

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento según la legislación vigente. Al respecto la LGE indica:

"Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Afectividad y Sexualidad

El Colegio promueve la Educación Sexual no sólo como un derecho de todo ser humano, sino que un deber para la familia, el colegio y la sociedad en su conjunto.

El establecimiento educacional, ha diseñado un Programa de Educación Sexual y Afectividad para ser implementado en todos los cursos y niveles, de Transición Menor a Cuarto Medio, a través de las clases de orientación formal que contempla el colegio. Iniciamos desde Transición Menor entendiendo que es fundamental que nuestros niños y niñas desde temprana edad comprendan la sexualidad desde una visión integral, pudiendo abordarla y hablar de ella con naturalidad desde sus inicios. Además, poder desarrollar factores protectores como conductas de autocuidado, conocimiento de su cuerpo, comunicación efectiva con sus padres, afectividad entre otros tópicos, como medio de prevención de abusos y delitos sexuales, declarado y explicitado como compromiso en nuestro protocolo de Abuso Sexual.

### II. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE

1. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
2. Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
3. Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El profesor jefe acompañado por el orientador o encargado de



4. convivencia escolar les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
5. El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo, a través del profesor jefe acompañado por el psicólogo(a) y/o Asistente social. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
6. En caso de que el embarazo tuviera alguna afección legal, se desarrollarán las acciones contempladas en los protocolos pertinentes.
7. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
8. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
9. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.
10. Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
11. La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto, de acuerdo con las condiciones y autorizaciones médicas. 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 joven y de su hijo.
12. El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.
13. Se establecerán criterios para la promoción, a través de la Dirección Académica, con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
14. La Coordinación Académica de Ciclo, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo con su rendimiento académico.
15. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, 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, posparto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año,



se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

16. En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
17. El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la estudiante que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en la sala de primeros auxilios.

### **III. RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

1. 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 establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. 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, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar posparto



## PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### I. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la ciudad, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del período lectivo. Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno/a, grupo de alumnos(as) o curso(s) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, o función; de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, etc.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad que deben cumplir docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

#### 1.1 Condiciones Previas

- a. Los docentes responsables de un Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a la Rectoría del establecimiento, la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles de anticipación, dando a conocer su(s) objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado, entre otros, de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
- b. Los docentes deben comunicar la salida a las familias a lo menos 10 días hábiles con anterioridad a la fecha de ejecución mediante comunicación, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros.
- c. Enviar a la familia una comunicación informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que él o la estudiante participe de esta salida pedagógica. Los estudiantes que no presenten la autorización firmada no podrán asistir a dicha salida.
- d. Rectoría debe remitir al Departamento Provincial de Educación de su jurisdicción menos con 10 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
- e. Toda familia debe cancelar al profesor/a los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica.
- f. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- g. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento. El no respetar estas normas llevará a una evaluación para las otras salidas pedagógicas.
- h. Será responsabilidad del docente encargado/a de la Salida Pedagógica informar a la autoridad si se presenta cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia, con el fin de administrar las medidas



pertinentes.

- i. El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados/as y firmar el registro de salidas. Deberá entregar a Inspectoría General las autorizaciones de los y las estudiantes que asisten a dicha salida.
- j. En el caso que la salida sea fuera de la ciudad, el docente, en conjunto con el inspector/a encargado responsable de enfermería, deberán verificar el botiquín de primeros auxilios que se llevará en el viaje y el Seguro de Accidente Escolar, como también los puntos precedentes.

## 2.2 Normas de Seguridad en el Desarrollo de la Actividad

- a. El/La docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados(as); además, deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b. El/La docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- c. En caso de acudir en transporte público; tales como, bus de recorrido u otro medio, los alumnos y alumnas también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- d. Los alumnos y alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e. Los alumnos y alumnas no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) o apoderado/a, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar, tal como, playa, río, lago, piscina, etc., los alumnos/as en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a o profesor/a. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, drogas o cigarrillos.
- h. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafitis), arrojar basuras, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i. Los alumnos y alumnas deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j. Toda vez que los alumnos y alumnas accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destroz o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en un medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillos y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.



## PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### I. GENERALIDADES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

La ley 16.744 Art. 3, dispone que estarán protegidos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares (subvencionado), por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Prebásica, Básica y Media, están afectos al seguro escolar, al instante en que se matriculen en nuestro colegio.

En los aspectos reglamentarios, el siguiente protocolo oficial se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas; todas las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo, por la administración del Colegio; todas las dependencias internas, en especial, en los patios, canchas y laboratorios de ciencias y computación. El Protocolo deberá ser conocido por todo el Personal contratado, por sus alumnos y por todos los padres y apoderados del Colegio.

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Esta información al servicio de salud tiene plazo hasta 24 horas siguientes de haber ocurrido el accidente. Cuando un escolar se accidente debe ser enviado a una posta u hospital del servicio nacional de salud. En ese lugar se entrega la denuncia del accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y apartados ortopédicos y su reparación y rehabilitación física. Los gastos de traslado y cualquier otra necesidad para el otorgamiento de estas prestaciones, son de responsabilidad del respectivo servicio de salud.

### II. PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

- a) **ACCIDENTES LEVES:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

#### PROCEDIMIENTO

1. El/La estudiante accidentado/a será llevado a la enfermería en donde se evaluará su condición.
2. En la sala de enfermería el encargado aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión leve.
3. Se llamará de inmediato al apoderado del alumno, para informarle del accidente. El llamado se realizará en inspectoría básica o preescolar, siendo registrado en la bitácora de accidentes.
4. Se registrará la atención y el alumno regresará a clases, se le entregará la "Declaración individual de accidentes escolares", llamado también, *Report*, para que la lleve al hogar, a modo de precaución.



- b) **ACCIDENTES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. La gravedad del accidente será determinada por la encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios, se llamará inmediatamente al servicio de urgencias de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar al estudiante a otros servicios.

### PROCEDIMIENTO

En caso de que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencias de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar al estudiante a otros servicios.

1. El estudiante accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del accidente. Los primeros auxilios podrán ser realizados por el profesional de la escuela.
2. Se llamará de inmediato al apoderado del alumno, para informarle del accidente
3. En caso de que los primeros auxilios determinen que el accidente produjo daños graves se llamará inmediatamente al centro de urgencia correspondiente para solicitar envío de ambulancia. Mientras se espera su llegada se mantendrá en observación constante realizando los procedimientos necesarios.
4. Se realizará la "Declaración individual de accidentes escolares"
5. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado o éste se encuentre muy lejos del colegio, el colegio podrá trasladar al alumno en una ambulancia acompañado de un profesional del colegio. De no presentarse la ambulancia, el colegio se reserva el derecho a tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno afectado. Dentro de estas medidas excepcionales se encuentra el traslado del alumno en un vehículo particular (si es pertinente hacerlo) al centro asistencial siempre y cuando el colegio cuente con autorización firmada por el apoderado, para ser trasladado en un vehículo particular. Esta autorización, debe realizarse al inicio del año escolar en la ficha de matrícula
6. Todo accidente y su procedimiento será consignado en el registro de accidentes de la enfermería.

- c) **EN CASO DE ENFERMEDAD REPENTINA:** Todo alumno/a que, durante la actividad escolar, muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado preferentemente por la encargada de la enfermería. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará a su apoderado para que retire al alumno. En ningún caso se administrarán medicamentos.

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno, la encargada de la enfermería sólo podrá hacerlo si

el

apoderado cuenta con la autorización médica respectiva (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado en Inspectoría General y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional médico que la recetó.





En enfermería debe estar el registro de todos los alumnos del colegio, incluyendo los niveles de Transición.

Los alumnos/as que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal y de matrícula en enfermería, además de Secretaría Dirección, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

- d) **ACCIDENTES DE TRAYECTO:** Son aquellos accidentes que ocurren en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento o de estudios.

### PROCEDIMIENTO

El apoderado/a o adulto que lo acompaña al estudiante, es el responsable de informar al colegio. En caso de que el alumno se traslade en furgón escolar, la persona encargada de dicho vehículo deberá informar al colegio y al apoderado:

1. Se constatará la proporción del accidente en sala de primeros auxilios y posteriormente se informará al apoderado en caso de que el estudiante haya llegado solo al establecimiento.
2. Dejar registro en enfermería del nombre del afectado, situación de salud, hora en que ocurrió el accidente y se entrega la Declaración individual de accidentes escolares.

### III. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES ESCOLARES

#### PREVENCIÓN:

El establecimiento educacional Sagrada Familia, deberá cerciorarse que al menos dos veces al año se active las normas relativas al correcto uso de los espacios e implementos con que cuenta el establecimiento, de modo de evitar la ocurrencia de lesiones como consecuencia del mal uso de escaleras (correr o saltar en ellas, etc.), de los pasillos del establecimiento, de los baños, así como por el uso inapropiado de artefactos eléctricos o de otra índole. Esos lugares deberán tener señaléticas que indiquen la forma de desplazarse adecuadamente por dichos espacios.

### IV. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES ESCOLARES

#### 1. Medidas de seguridad entre la casa y el colegio y viceversa

- Salir oportunamente para evitar correr y llegar con atraso a la escuela.
- No usar elementos distractores, como por ejemplo audífonos.
- Respetar siempre las normas de tránsito. Usar el pelerón o parka con huincha reflectante.
- No hablar con desconocidos no aceptar obsequios, ni hacer tratos con ellos.
- Cruzar siempre en las esquinas (paso cebra), nunca a mitad de cuadra, mirar a ambos lados de la calzada.
- No salir corriendo del colegio y tampoco cruzar la calle en forma descuidada.
- Ir inmediatamente a la casa, sin distraerse en el camino (no pasar a otros lugares sin autorización y conocimientos de los padres).



- Jamás aceptar invitaciones de desconocidos para ser trasladados. No hacer dedo.
- En lo posible, viajar siempre acompañado de otros estudiantes.

## 2. En la sala de clases

- No balancearse en la silla, es peligroso, puedes caerte.
- No le saques la silla a tu compañero al momento de sentarse. Podrías provocarle un gran golpe.
- Usar sólo tijeras punta redonda.
- No lanzar objetos o útiles a tus compañeros(as).
- Usar sacapuntas, ni cuchillos ni corta cartón. (Recuerda que éstos últimos, está prohibido su uso)
- No dejes en la mesa o sillas objetos peligrosos que puedan dañar a tus compañeros
- No apoyarse en las ventanas, no asomar el cuerpo por éstas, como tampoco lanzar objetos a través de ellas.
- No jugar con objetos cortantes o contundentes como, por ejemplo: corta cartón, tijeras, cuchillos, piedras, etc.
- Evitar bromas como empujones, zancadillas o golpes entre compañeros

## 3. En el recreo

- Cuando suena el timbre para el recreo no corras, camina tranquilo(a), así evitarás chocar con alguien.
- Cuando salgas de la sala no empujes la puerta en forma brusca.
- Camina por las escaleras en forma tranquila, usa el pasamanos y no te tires por las barandas.
- Nunca bajar o subir las escaleras corriendo o en forma descuidada. Baja peldaño por peldaño, no la uses como zona de juego.
- No saltes rejas, no subas a los árboles o techos. No se subas a las barandas del 2º piso.
- No corras por los pasillos o lugares resbalosos.



## PROTOCOLO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES MIGRANTES

### **Matrícula**

En caso de existir cupo se solicitará la siguiente documentación para formalizar matrícula:

1. Acta de nacimiento del alumno/a.
2. El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula. (IPE)
3. El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a.

### **Identificador Provisorio Escolar (IPE)**

- Con este número provisorio el estudiante podrá acceder a la matrícula provisoria.
- El documento de matrícula provisoria tendrá vigencia anual y corresponde al curso no al establecimiento.
- En el comprobante de la solicitud se indicará en que curso y nivel se debe matricular provisoriamente.

Se le autorizará matricularse provisoriamente, en el curso siguiente al último curso aprobado, de acuerdo con las respectivas tablas de equivalencia establecida en los convenios.

Se le realizará un "Proceso de Validación", tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero en un tiempo determinado por el establecimiento académico.

Si al solicitar el IPE tiene la documentación escolar debidamente legalizada o apostillada no se realizará proceso de validación.

### **Importante:**

No se requiere matrícula provisoria para Prekínder, Kínder y 1º Básico

Extracto: <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/matricula-provisoria-4>



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL ABUSO SEXUAL

### I. DEL ABUSO SEXUAL

Se entiende por Abuso Sexual, con base a la delimitación conceptual del artículo 366 ter del Código Penal (2005) de *acción sexual*, como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el 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, por cierto, debe ir seguida 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 los menores de edad, pues se estima éstos carecen de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. En este último caso, menores de edad, se utiliza generalmente la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el niño o la niña.

Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- **Se involucra** a un niño/a en actividades sexuales.
  - Existe **diferencia jerárquica** entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el menor.
  - El abusador usa maniobras de **coerción**, como la seducción, la manipulación y la amenaza.
- 1. Medidas básicas, cuando se observan conductas que pueden hacer sospechar el abuso sexual o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte del o los alumnos/as, o de un tutor, de un abuso sexual sufrido por un menor o adolescente:**
- a) Se requiere actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
  - b) Se debe tener en cuenta que lo primero será acoger al alumno/a, asegurándose que éste no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el abuso sexual.
  - c) Se debe tomar en serio todo aviso que nos llegue relativo a un abuso. Crea lo que le dice y hágase lo saber.
  - d) En el caso de los menores de edad, se debe entregar rápidamente por escrito la entrevista que ha tenido el alumno/a afectado, con quien acoge la denuncia. El escrito se realiza tal y cual lo expresa la víctima, sin alteración del lenguaje utilizado por él o ella.
  - e) Se le debe brindar protección y apoyo al alumno/a, durante todo el proceso, tomando las medidas necesarias para el acompañamiento de víctimas y familiares.
- 1.1** Que NO hacer ante este tipo de casos.
- a) Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho. El establecimiento no investiga el delito, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.
  - b) Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno/a.  
No culpabilice al alumno/a del delito.
  - c) Presionar al alumno/a para que conteste pregunta o aclare la información.



- d) Borrar evidencias en el supuesto caso.
- e) Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.

## 2. Procedimiento en caso de Abuso Sexual a menores

### 2.1 En caso de abuso a menores.

- a) Al tomarse conocimiento de una situación de abuso, se debe registrar el día y la hora en que ocurre el hecho y/o el relato. Escuchar y acoger este relato (es necesario que el relato se haga una vez y delante de una sola persona, evitando así la *victimización secundaria*)
- b) La persona que tomó conocimiento, sin perjuicio de tratar de verificar la verosimilitud de los hechos, debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Rector del establecimiento. En caso de que el Rector no se encuentre debe ponerse en contacto con la Dupla Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social).
- c) El R e c t o r deberá efectuar, en forma inmediata, las indagaciones necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos, comunicándose con la Dupla Psicosocial (Psicólogo(a) o Asistente Social), quienes ayudarán a recabar información relevante, manteniendo, en la medida de lo posible, reserva del nombre del supuesto autor de los abusos. Asimismo, en todomomento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.
- d) El Rector deberá aplicar medidas cautelares que se adoptarán para evitar que exista algún tipo de contacto entre los presuntos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
- e) Efectuadas las indagaciones del caso, el Rector del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor, a fin de informarle de la situación de sospecha o señales observadas en el menor; Salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. En esos casos se debe dejar constancia en informe de denuncia. Si se tiene certeza de que se ha cometido el abuso se les indicará que, en conformidad a la ley, se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Se aconseja hacerla ante el primero de esos organismos.
- f) En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia el Rector del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos que afecten a los alumnos/as dentro o fuera del establecimiento. La ley no distingue si el Rector, profesor/a o inspector/a es laico o religioso/a.  
La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados exime al resto de la obligación de denunciar. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas (cronológicas) siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.
- g) La circunstancia que los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor o adolescente hayan presentado una denuncia o querrela, por los supuestos abusos, en ningún caso libera a los Rectores, Inspectores o Profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.
- h) En caso de existir objetos (ropa u otros) y vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.



- i) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor el Rector o la Dupla Psicosocial (Psicólogo/a o Asistente Social) deberá trasladar al alumno/a al Centro Asistencial para una revisión médica.
- j) Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verosímiles, el establecimiento ofrecerá a las víctimas todo su apoyo, en primer lugar, la asistencia psicológica y espiritual.

## 2.2. Plazos, pronunciamiento y resolución de la aplicación del protocolo:

El Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (Protocolo de prevención y abordaje del abuso sexual), que atenten contra la integridad de los(as) estudiantes;, establece los siguientes plazos para el pronunciamiento y resolución que debe llegar la aplicación del protocolo

- a) Entre la pesquisa y la entrega del registro del relato o sospecha del abuso o agresión sexual, NO deben pasar más de 2 horas. (Es deber de cualquier miembro de la comunidad educativa, registrar por escrito la situación ocurrida, y de inmediato derivarla a la orientadora o a un miembro del equipo de Convivencia Escolar. Este proceso es obligatorio e ineludible en su realización).
- b) Entre la recepción del registro por parte del orientador y el equipo de convivencia escolar; se deben recopilar antecedentes generales de la situación, en este proceso NO deben pasar más de 2 horas. El o la responsable del equipo de convivencia escolar o la orientadora deben comunicar de inmediato al rector la situación. El rector por su parte, activa un proceso de indagación de antecedentes especificando, los encargados(as) de dicho proceso.
- c) Si la recogida de información entrega evidencias suficiente para determinar la verosimilitud de los hechos de abuso o agresión sexual, NO deben pasar más de 24 horas para realizar la denuncia respectiva en PDI, Carabineros y/o Fiscalía, como indica la normativa vigente. Él o la responsable de realizar la denuncia es el rector(a), el responsable del equipo de convivencia escolar o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- d) Si se analiza los antecedentes de la situación y se concluye que el caso es verosímil, por parte del rector y el equipo de convivencia escolar, el proceso debe considerar procedimientos de acción, medidas de resguardo, medidas formativas y medidas de apoyo, entre otras, para todos los involucrados.
- e) Si el proceso indagatorio no entrega suficientes elementos para determinar la verosimilitud de los hechos de la situación descrita, el protocolo se cierra.
- f) La ejecución completa del protocolo debe realizarse en 10 días.

## 2.3 En el caso de ser personas del establecimiento quienes comentan el abuso sexual:

En presencia de una situación de maltrato o abuso en la que se encuentre vinculado personas del establecimiento educacional se debe tener presente lo siguientes:



- a) Acoger la denuncia, la que debe constar por escrito bajo la firma del responsable.
- b) Se debe separar al posible victimario de la posible víctima.
- c) Se debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite.
- d) Si la denuncia involucra a un cargo directivo, con un rango superior o igual a quien, de acuerdo a este protocolo debe efectuar la recopilación de antecedentes, será el sostenedor quien designe a la persona. Se busca garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre a su favor.
- e) Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador y condiciones para que el sumario sea pronto y efectivo. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se puedan llevar a cabo si la situación lo amerita.
- f) Se debe comunicar a los afectados de los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, tomándose las medidas que de estas se desprendan, y a sea a favor del denunciante o del denunciado.

#### **2.4** En el caso de que sea un religioso/a

En presencia de una situación de maltrato o abuso en la que se encuentre vinculado un religioso/a, se deben tener presente las siguientes normas, además de los ya antes establecidos en este Protocolo.

- a) El superior directo del religioso/a que aparece involucrado deberá adoptar medidas inmediatas para poner fin a esa situación y/o evitar que vuelva a producirse.
- b) Asimismo, deberá cuidar los derechos y mantener la reserva de la identidad, tanto del acusado como del denunciante o presunta víctima.
- c) Se deberá llevar a cabo una investigación sobre las acusaciones, con el debido respeto de las personas.
- d) Si la situación así lo amerita, se deberá dar curso a una investigación eclesial, en conformidad a las normas canónicas vigentes, aplicando lo expresado en el protocolo promulgado por la Conferencia Episcopal de Chile.
- e) Se debe tener presente que todo acusado goza de la presunción de inocencia hasta que se pruebe lo contrario, lo que no impide la adopción de medidas que limiten la acción y el ejercicio de su ministerio, hasta que no exista una clarificación de los hechos.
- f) Es fundamental que todos los religiosos/as, sean o no Superiores del acusado, presten su colaboración con las autoridades civiles a cargo de la investigación.
- g) De no existir graves razones en contra, desde el inicio de la investigación, el religioso/a acusado debe ser informado de las acusaciones, dándole la oportunidad de responder a las mismas.
- h) En cualquier momento del procedimiento de investigación y procesamiento, se debe asegurar al religioso/a una digna sustentación y asesoría legal.



## 2.5 Procedimiento frente a un abuso entre estudiantes ocurrido en el colegio

- a) Se informa al Coordinador/a del Ciclo, quien informa al Rector/a.
- b) El rector/a y dupla psicosocial (Psicólogo/a o Asistencia Social) entrevista a los alumnos(as) por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos/as, sin estar interferidos por opiniones de grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- c) Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar entre todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
- d) Se cita a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para comunicarles sobre la situación acontecida.
- e) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se procederá a suspender a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.
- f) Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (Equipo Directivo, Profesores del Curso y Dupla Psicosocial) recaban antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
- g) Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Coordinador/a, Rector/a y Dupla Psicosocial, para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, en relación a lo estipulado en el Manual de Convivencia del Colegio (Derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio.
- h) Rector/a, Coordinador/a, Profesor/a Jefe y la Dupla Psicosocial, se dirigen a los cursos correspondientes de los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- i) Se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
- j) En los cursos correspondientes y durante la clase de Orientación, el Profesor/a jefe en compañía de la Dupla Psicosocial (Psicólogo (a) o Asistencia Social), rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.
- k) Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor/a jefe, Coordinador/a y Dupla Psicosocial (Psicólogo (a) o Asistencia Social).

Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor, para mantenerse, al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleve a cabo.

### 3. ¿Qué sucede si la acusación es falsa?

¿Se pueden dar situaciones de falsas alegaciones? Desgraciadamente, sí. Una persona que a sabiendas acusa falsamente a otra de abuso sexual infantil, está robando a ésta su más preciado regalo, el de su reputación. Cuando pasen los años la mayoría de la gente se acordará del delito que se le imputó. Pocos, en cambio recordarán que los cargos eran falsos.





Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

Si se descarta la ocurrencia del abuso sexual, se debe poner énfasis en el acompañamiento para superar la problemática que afecta al menor.

Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: minan la credibilidad de otras personas que han sufrido explotación sexual y quieren denunciar el abuso que ocurrió. Muchos hombres y mujeres que han acarreado mucho tiempo los efectos del abuso se ven tratados con sospecha y escepticismo.

## II. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL

### 4. Cultura de la Prevención del Abuso Sexual

Crear ambientes sanos, gratos y seguros, no es tan fácil como echarlos a perder. Es una gracia y una tarea ser personas positivas, acogedoras, cordiales y respetuosas de sí mismas y de los demás. Crear un buen clima en cualquier parte que la persona se encuentre –el hogar, el trabajo, el grupo de amigos, el colegio, etc.- Se va dando con la irradiación de la propia vivencia de autovaloración. Pensar que cada persona tiene derechos y sentimientos que, anhela, sean reconocidos y respetados; es lo mismo que cada uno desea para sí. Manifestar amor y aceptación, reconocer de palabra y, de hecho, las habilidades de los demás, sus dones y logros, no significa disminución del propio aprecio.

Diversas situaciones revelan la instalación y el funcionamiento de la cultura del maltrato como algo sistemáticamente mantenido, como: sistemas educativos, legales, laborales abusivos y/o permisivos.

“Los términos abuso, exceso, extralimitación, demasía, tiranía, despotismo, opresión, arbitrariedad, atropello, tropelía, se refieren a los abusos en grados extraordinarios de cualquier poder o autoridad”. Todos ellos son sinónimos que hacen referencia al maltrato, y todos terminan siendo formas de violencia o de abuso. Por lo que cuando se refiere aquí a maltrato se hace extensivo a abuso y violencia.

El abuso sexual constituye un complejo fenómeno resultante de una combinación de factores individuales, familiares y sociales. Este es una de las manifestaciones más dolorosas del abuso de poder.

El abuso sexual es una de las cinco formas de maltrato infantil: maltrato físico activo, maltrato físico pasivo o negligencia, maltrato psicológico activo, maltrato psicológico pasivo o abandono emocional, abuso sexual.

Las experiencias recientes de abuso contra menores, en la sociedad y en la Iglesia, nos han mostrado las dolorosas consecuencias que pueden producir en los menores la falta o el descuido de políticas claras y compartidas de prevención y cuidado al servicio de su bienestar y seguridad. Es por esto que el presente documento pretende entregar los elementos esenciales que hay que tener presente para abordar el tema del abuso sexual, con una primera intención de entregar una adecuada educación preventiva y en una segunda, actuando acorde a la Justicia Chilena.



## 5. La Vida y su Cuidado

La solución frente al abuso es la *Prevención*. Los países que han abordado el tema de la prevención y se han comprometido en el largo plazo con ese esfuerzo que es sobre todo educativo, han visto mejoras: no solo en los índices de abuso, sino en la ética del cuidado, y en la actitud colectiva de respeto hacia los niños, los adolescentes y sus derechos.

Los factores protectores, son todo lo que se dirige a promover, crear y mantener, un ambiente, una atmósfera segura, tranquila, de bienestar y mejor calidad de vida, donde quiera que se encuentren los niños, las niñas y los adolescentes, para favorecer su cuidado, forma parte de una cultura del Buen Trato. Los factores protectores son los aspectos del entorno y/o capacidades de las personas que favorecen el desarrollo integral de los individuos o grupo; que pueden ayudar a transitar circunstancias desfavorables en mejores condiciones.

### 5.1 Estrategias de Prevención

- Educar en valores, afectividad y sexualidad a todos los escolares, con el fin de que se valoren como personas, que mejoren su calidad de vida.
- Fortalecer la autoestima en los escolares para mejorar la convivencia entre pares y aprender a resolver conflictos de forma asertiva.
- Celebrar los éxitos y los logros de las demás personas; Es una de las expresiones más positivas; cuando se manifiesta con sinceridad de corazón, comunica a las personas no solo el reconocimiento sino también, una dosis de cálido afecto que hace feliz e incentiva.
- Trabajar en red, colaborar, intercambiar. Influye ciertamente en la creación de un entorno más favorable para vivir mejor.
- Los hijos observan y aprenden de los padres. Para niños, niñas y adolescentes los padres son un referente para definir lo bueno o lo malo, lo seguro y lo inseguro, lo alegre y lo triste.
- Incentivar la aceptación, el respeto de la diversidad y el pluralismo. Desarrollar un sentimiento positivo sobre sí mismo, creando un ambiente en que la persona se sienta aceptada y valorada por los demás.
- Estar presentes. Probablemente, nunca se terminará de valorar la importancia que tiene el simple hecho de la "presencia". El estar ahí, presentes en la vida del otro, especialmente de los niños, de las niñas, y los adolescentes, de las personas que viven situaciones muy particulares en determinados momentos en su vida.
- Prestar atención. Se sabe lo valioso que es para los niños, las niñas y los adolescentes recibir este tipo de estímulos, con estos experimentan el afecto de quienes los rodean.

### 5.2 ¿Qué significa Prevenir?

El término *Prevenir* tiene algunas acepciones. Significa:

- Tratar de evitar o impedir que se produzca un daño o peligro que se conoce con anterioridad.
- Avisar o informar a una persona de una cosa que va a ocurrir.
- Influir en una persona poniéndola en contra de otra persona o de una cosa.
- Preparar o disponer con anterioridad las cosas necesarias para un fin, precaver.



Si prevenir es evitar la ocurrencia de un fenómeno, principalmente de efectos negativos, se entiende como las medidas de precaución que se toman para evitar la ocurrencia de un hecho desastroso y no deseado por nadie. Cuando se habla aquí de prevención, obviamente se refiere a evitar la ocurrencia de cualquier tipo de abuso, principalmente de abuso sexual de menores, y para ello hay que empezar a desarrollar esa sensibilidad fina y lucidez para identificar las señales de alarma.

## 6. Sistema Preventivo

### 6.1 Presencia Activa y Responsable

La presencia constante del educador en medios de los niños, las niñas y adolescentes, constituye un elemento de cercanía y de estímulo para su crecimiento y hace posible prevenir y evitar situaciones de abuso en nuestro establecimiento educacional. Por lo tanto, **los funcionarios(as) deben tener una presencia activa y responsable.**

Elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con los alumnos/as:

- Todos los alumnos merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo favoritismo.
- El educador y los asistentes de la educación deben saber ubicarse en lugares estratégicos que les permitan tener una visión amplia de lo que sucede.
- Los castigos físicos son inaceptables en toda circunstancia.
- El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido.
- Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
- El educador y los asistentes de la educación no se deben dirigir a los alumnos con sobre nombres que humillan o ridiculizan.
- Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidando que las órdenes puedan ser cumplidas.
- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- Las actividades con los alumnos tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos.
- En situaciones de conversaciones individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse que las salas tengan ventanas de vidrio que permitan plena visibilidad desde el exterior.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas, con cualquier menor o grupo de alumnos.
- Ningún miembro del establecimiento debe proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos.

### 6.2 Muestras de Afecto

Las muestras de afecto son un gran estímulo para los alumnos, en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas.



Algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto, que el personal del establecimiento debe evitar:

- Cualquier expresión de afecto que el alumno/a no acepta y rechaza.
- Abrazos demasiados apretados.
- Dar palmadas, en lo glúteos, tocar el área de los genitales o el busto.
- Recostarse o dormir junto a los alumnos/as.
- Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.

### **6.3 Cuidados Necesarios Para Educar**

Las personas que trabajan en contacto directo con los alumnos/as, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

Conductas que pueden ser mal interpretadas y que hay que evitar:

- Estar a solas con los alumnos/as en lugares aislados o en ambientes donde no hay visión desde el exterior.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún alumno/a, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- Mantener con algún alumno un contacto demasiado frecuente por teléfono o por comunicación virtual.
- Establecer con algún alumno/a relaciones "posesivas" o de tipo secreto.
- Mantener con algún alumno/a una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Transportar en vehículos a un alumno/a, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros alumnos/as.
- Usar lenguaje inapropiado y soez.
- Desarrollar actividades con los alumnos/as no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

### **6.4 Programas de Educación Sexual, Afectividad y Genero**

- Elaborar, a partir del Departamento de Orientación, un programa de educación sexual y afectividad, adaptado a cada edad y nivel, que permita ir conociendo y valorando a los niños, niñas y adolescentes su propio cuerpo y sexualidad, y en donde se haga énfasis en los valores humanos y cristianos que promovemos como colegio católico.
- Desarrollar un plan de prevención del abuso sexual dirigido a los padres de familia, a través de la entrega de información emitida por el Departamento de Orientación.



## 7. Normas para Favorecer Ambientes Sanos y Seguros Para los Alumnos y Alumnas de Nuestro Establecimiento

### 7.1 Contratación de Personal

Conforme lo exige la ley, será deber del Sostenedor y Director(a), previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, asistente de la educación, auxiliar de servicios o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio del Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis, del Código Penal, esto es, si está incluido el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley nº645 del 1925, sobre Registro General de Condenas.)

La LGE, en concordancia con la ley civil penal establece que los asistentes de la educación, además de contar con los requisitos propios de la labor que desempeña (título profesional, por ejemplo), deben poseer idoneidad moral e idoneidad psicológica en conformidad a la ley 20.244, art. 3c. (Este informe será emitido por el Servicio de Salud Pública correspondiente, para los asistentes de la educación). Esto supone que los sostenedores y/o directores deben solicitar a sus trabajadores el certificado de antecedentes, que dé cuenta de que no existe imposibilidad para trabajar con menores.

Se verificará en el Registro de Inhabilidad, también, a los choferes y auxiliares de buses, que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

Será también deber del Sostenedor y rector, velar por que se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión, que involucre una relación directa y habitual con menores, de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

### 7.2 Exigencias Generales para los Establecimientos Educacionales a partir de la Ley 19.927, del año 1999

La ley ha sido clara en señalar **NO PUEDEN TRABAJAR CON MENORES** personas que han sido condenadas por abusos sexuales. Para esto se habilitó el Registro Nacional de Pedófilos y es obligación de los contratantes verificar la posible inhabilitación de sus nuevas contrataciones y/o funcionarios.

Por otra parte, establece además que los abusos sexuales cometidos por **PROFESORES, SACERDOTES, RELIGIOSOS/AS O ENCARGADOS DE LA EDUCACION EN GENERAL**, recibirán penas en su grado máximo. Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y, por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio.



La ley obliga a brindar protección inmediata a los niños, niñas o adolescentes que se encuentren en peligro grave. La institución educativa, por su naturaleza debe ser un lugar que ofrece las condiciones de confianza y seguridad para sus estudiantes. Por lo mismo este mandato de la ley, es un imperativo.

### 7.3 Gestión de Prevención en la Gestión Diaria Educativa

A continuación, se explicitan algunas estrategias tendentes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual.

- Conocer el protocolo "Por una Cultura de la Prevención del Abuso Sexual", que se constituye en procedimiento obligatorio para quienes desempeñen funciones al interior de nuestra institución educativa.
- Capacitación del personal, organizar, al menos una vez al año, un encuentro del personal del establecimiento en donde se capacite informesobreesteasunto por personal especializado (por ejemplo, la PDI, Fiscalía, personal del SENAME, etc.), todo lo cual les permita el saber acoger y reconocer estos abusos y en donde se les informe sobre los pasos a seguir en caso de captar que alguno de nuestros estudiantes puede estar sufriendo esta situación.
- Todo funcionario, colaborador, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso/a y laico que trabaja con menores, debe recibir formación en prevención de abusos. Se deberá gestionar el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal.

La reticencia para participar en las actividades de formación programadas para la Prevención los inhabilitara para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

## 8. Normas de Prudencia

Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente respecto a las orientaciones preventivas, es necesario que en nuestro establecimiento educacional se sigan las siguientes Normas de Prudencia:

- En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, campamentos, giras de estudio, salidas a terreno, paseos, capacitaciones, misiones. El grupo de alumnos/as deberá ser acompañado a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- Los lugares de atención de alumnos/as deberán siempre permitir que desde fuera se vea lo que sucede en el interior del lugar.
- El uso de los baños y camarines de alumnos y alumnas estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos, en los días en que se desempeñen actividades propias o extraordinarias del establecimiento educacional.
- El uso de baños estará separado para los alumnos/as de enseñanza básica y para los alumnos/as de enseñanza media.
- Los educadores, asistentes de la educación y auxiliares de servicio, deben evitar ingresar a los baños y camarines de los alumnos/as. La asistencia se hará desde un lugar visible. Queda prohibido sacar fotografías a los alumnos/as y entre compañeros.
- Se debe contar con un/una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos. Cuidando de manera especial a los niveles más pequeños.



- Los estudiantes del nivel parvulario van al baño en horario estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grades, supervisados por un adulto de la sala. Si existe la necesidad de ir al baño durante la jornada de trabajo escolar, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.  
En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clases.
- La portería, de nuestro establecimiento debe implementar medidas de seguridad para el ingreso y egreso de los adultos, al dejar y recoger alumnos.
- Restringir el acceso a personas ajenas al establecimiento educacional.
- En la Recepción, se debe dejar registro escrito de las personas que ingresan (apoderados, visitas, etc.). Los datos para registrar son los siguientes: nombres y apellidos, Rut, los cuales deben ser verificables a través de la entrega de su cédula de identidad. Además de dar a conocer el motivo de su visita; la hora de ingreso, hora de salida.  
En recepción se le deberá otorgar una credencial que acredite su registro e ingrese sin problemas al establecimiento.  
Este registro excluye el horario de entrada y salida de los alumnos/as.
- Las personas que ingresan de empresas externas (repartidores, cobradores, etc.) deberán hacerlo de acuerdo a un horario determinado entre el colegio y los proveedores (casino, kioscos) establecidos al interior. Cumpliendo con la norma anteriormente descrita, es decir registrando y acreditando sus datos personales para su ingreso.
- Ante trabajos de mantención u obras, si se realizan por personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevara a cabo por personal de mantención interno del colegio o por personal externo supervisado por el Jefe de Mantención del colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.



## ANEXON° 1 Delitos Sexuales y sus Penas

### **Delito: Violación**

**Pena:** 5 a 15 años.

Acto por el cual un varón accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su Consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima).

### **Delito: Violación de menor de catorce años**

**Pena:** 5 a 20 años.

Acto por el que un varón accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento

### **Delito: Estupro**

**Pena:** 3 a 10 años.

Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quien presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia o laboral; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de la víctima.

### **Delito: Sodomía**

**Pena:** 61 días a 3 años.

Acto por el que un varón accede carnalmente a un mayor de catorce años, pero menor de dieciocho de su mismo sexo, con su consentimiento.

### **Delito: Abusos Deshonestos**

**Pena:** 3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años.

Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.

### **Delito: Abuso Sexual Agravado**

**Pena:** 5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años.

Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.

### **Delito: Abuso Sexual Impropio**

**Pena:** 541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes.

Comprende acciones diversas con menores de edad:

- Realizar acciones sexuales ante un menor.
- Hacer que un menor vea o escuche pornografía.
- Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.





Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"

**Delito: Producción de Pornografía Infantil**

**Pena:** 3 a 5 años.

Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

**Delito: Facilitación de la Prostitución Infantil**

**Pena:** 3 a 5 años. Hasta 20 si concurren otros agravantes.

Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

**Delito: Cliente de Prostitución Infantil**

**Pena:** 3 a 5 años.

Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Delito: Almacenamiento de Material Pornográfico**

**Pena:** 541 días a 3 años

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.



## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

### I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Bicentenario Sagrada Familia considera que el uso, porte y distribución de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos y alumnas genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

El presente protocolo no agota el abordaje y prevención sobre esta temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

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"*.

#### **Importante**

De acuerdo a la legislación vigente Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta), el Colegio tiene el deber de denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Rectoría del colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

### II. PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN A LAS DROGAS

#### a) Sospecha de consumo

Se entiende como sospecha cuando:

- Un alumno/a, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

1º Acción. Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría de Ciclo. El Inspector a cargo informará a Inspectoría General y éste derivará el caso al Departamento de Orientación correspondiente, en un plazo máximo de 3 días, el cual entrevistará al alumno y otras personas involucradas, dejando registro de dicha conversación.

2º Acción. El Departamento de Orientación, informará personalmente al apoderado de la entrevista hecha a su hijo o hija en un plazo máximo de 24 horas. Si tras de la conversación con el apoderado se



llega a tener alguna certeza de consumo se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, de la cual se hará seguimiento por parte del Departamento Psicosocial en conjunto con el

Encargado de Convivencia Escolar. De proceder, se sugerirá una derivación externa. Se dejará registro escrito de la entrevista al apoderado y se informará al Profesor Jefe correspondiente.

#### **b) Detección de consumo**

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, baños, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas extraescolares y/o actividades festivas (ejemplo: aniversario, día del alumno/a, fiesta de la chilenidad), retiros, salidas pedagógicas, se procederá de la siguiente forma:

1º Acción. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar, Orientador e Inspectoría General. El Encargado de Convivencia Escolar, junto al orientador de ciclo correspondiente e Inspectoría General, entrevistará al alumno y apoderado, en un plazo máximo de 2 días, quedando registro escrito la de entrevista del apoderado y en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

2º Acción. Conocido el caso, y en las 24 horas siguientes, Rectoría del Colegio hará la denuncia del caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD, según lo dispuesto en la ley 20.000.

3º Acción. Se coordinará un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará cargo el Departamento Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el apoyo del Profesor Jefe. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio.

#### **c) Sospecha de microtráfico**

1º Acción. Frente a una sospecha de microtráfico al interior del colegio, se deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar, Orientador e Inspectoría General. El Encargado de Convivencia Escolar, junto al orientador de ciclo correspondiente e Inspectoría General, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito de lo conversado.

2º Acción. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en un plazo máximo de 2 días, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee 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. Se dejará registro escrito de la entrevista al apoderado.

3º Acción. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a así como aquella del resto de la comunidad escolar. A cargo del seguimiento del caso será el Departamento Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el apoyo del Profesor Jefe.



#### **d) Detección de microtráfico al interior del colegio**

1º Acción. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar, Orientador e Inspectoría General. El Encargado de

Convivencia Escolar, junto al orientador de ciclo correspondiente e Inspectoría General, entrevistará al alumno y apoderado, en un plazo máximo de 2 días, quedando registro escrito la de entrevista del apoderado y en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

2º Acción. Conocido el caso, y en las 24 horas siguientes, Rectoría del Colegio hará la denuncia del caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD, según lo dispuesto en la ley 20.000.

3º Acción. El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno/a, así como aquella del resto de la comunidad escolar. A cargo del seguimiento del caso será el Departamento Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el apoyo del Profesor Jefe.

### **III. PROCEDIMIENTOS EN RELACIÓN AL ALCOHOL**

#### **a) Sospecha de consumo**

Se entiende como sospecha cuando:

- Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume alcohol, sin contar con pruebas concretas.
- Existen cambios comportamentales de los alumnos, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de alcohol.

1º Acción. Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Inspectoría de Ciclo. El Inspector a cargo derivará el caso a Inspectoría General y éste lo derivará al Departamento de Orientación correspondiente, en un plazo máximo de 2 días, el cual entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quejando registro de dicha conversación.

2º Acción. El Departamento de Orientación correspondiente, informará personalmente al apoderado de la entrevista echa a su hijo o hija en un plazo máximo de 24 horas. Si tras de la conversación con el apoderado se llega a tener alguna certeza de consumo se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, de la cual se hará seguimiento por parte del Departamento Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del Profesor Jefe. De proceder, se sugerirá una derivación externa. Se dejará registro escrito de la entrevista al apoderado.

#### **b) Detección de consumo**

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, baños, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas extraescolares y/o actividades festivas (ejemplo: aniversario, día del alumno/a, fiesta de la chilenuidad), retiros, salidas pedagógicas, se procederá de la siguiente forma:



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor"*

1º Acción. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar, Orientador e Inspectoría General. El Encargado de Convivencia Escolar, junto al orientador de ciclo correspondiente e Inspectoría General, entrevistará al alumno y apoderado, en un plazo máximo de 2 días, quedando registro escrito de la entrevista del apoderado y en la hoja de vida del alumno del libro de clases.

2º Acción. Se coordinará un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el colegio, del cual se hará seguimiento a cargo del Departamento Psicosocial en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el apoyo del Profesor Jefe. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al colegio.



## PROTOCOLO "PREVENCIÓN CONTAGIO COVID-19"

### 1. OBJETIVO

Entregar información clave a todos los trabajadores de la empresa, sobre el Covid-19, sus características, las medidas preventivas para evitar contagio, además de que hacer en caso de identificar síntomas.

### 2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todas las personas que interactúan con el Establecimiento, incluyendo apoderados y proveedores.

### 3. RESPONSABLE.

La(el) prevencionista de riesgos y el presidente del CPHYS son los encargados de aprobar este protocolo previa revisión. La prevencionista de riesgos, en conjunto con dirección, difundirán este documento a través de distintos medios.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 Cuarentena de Aislamiento

Confinamiento que deben realizar las personas confirmadas con COVID-19 a la espera del resultado del examen de PCR, o que han tenido contacto estrecho con personas confirmadas con COVID-19. Este confinamiento debe realizarse en su domicilio, recinto hospitalario o residencias sanitarias, según criterio clínico.

Espera del resultado del examen de PCR: Se exceptúan de este confinamiento las personas asintomáticas a las que se les ha realizado un test en el contexto de búsqueda activa de casos Covid-19 por parte de la autoridad sanitaria o a quien ella lo haya delegado o autorizado. Se entenderá por búsqueda activa de casos Covid-19: Aquel proceso en virtud del cual la autoridad sanitaria realiza test PCR independiente de la sospecha clínica de la persona.

#### 4.2 Distanciamiento social

Una forma de prevenir la propagación de enfermedades contagiosas, como lo sugiere la Organización Mundial de la Salud, es el "Distanciamiento Social", que no significa que las personas se queden en casa.

Significa mantener una cantidad generosa de espacio personal, aproximadamente un metro y medio con cualquier persona que este tosiendo o estornudando. Esto evitara que inhale la mayoría de las gotas expulsadas, lo que puede transmitir el virus.

#### 4.3 SARS-CoV-2.

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas).

- |                     |   |
|---------------------|---|
| - Fiebre >37.8°C.   | - Perdida brusca y completa del olfato (anosmia). |
| - Tos.              | - Perdida brusca y completa del gusto (ageusia)   |
| - Congestión nasal. | - Disnea.   |
| - Taquipnea.        | - Odinofagia.                                     |
| - Mialgia.          | - Debilidad general o fatiga.                     |



- Dolor torácico.
- Calofríos.
- Diarrea.
- Anorexia o náuseas o vómitos.
- Cefalea.

#### 4.4 Pacientes con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

Infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre, o fiebre medida  $>37.8^{\circ}\text{C}$ , tos, Disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

**NOTA.** Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio sea un RT-PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica – epidemiología de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

#### 4.5 Caso confirmado

- a) Persona viva o fallecida, con una prueba RT-PCR para SARS Cov-2 o positiva.
- b) Persona que cumple con la definición de caso sospechoso y que presenta una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomado por orden de la autoridad sanitaria o en un centro de salud autorizado, para estos efectos, por la señalada autoridad.

#### 4.6 Definición de contacto estrecho

- a) Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.
- b) Personas que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días y 11 días después a la toma de muestras.

En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones.

1. Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
2. Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarillas.
3. Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
4. Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.
5. Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico.

## 5. MEDIOS DE CONTAGIO

### CÓMO SE CONTAGIA EL CORONAVIRUS



## 6. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

### ¿Cuáles son las recomendaciones generales para el COVID-19?

	Lavado frecuente de manos.		Evitar saludar con la mano o dar besos.
	Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable.		Mantener ambientes limpios y ventilados.
	Mantener distancia social de un metro.		Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.
	Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.		En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar a SALUD RESPONDE.
	No compartir artículos de higiene ni de alimentación.		

Fuente: Ministerio de Salud

En el contexto de la pandemia de covid-19, se recomienda para todos los lugares de trabajo.





### **6.1 Informar a los trabajadores y trabajadoras sobre COVID-19**

Las vías de transmisión, signos y síntomas, acciones si presenta síntomas, medidas preventivas, uso de elementos de protección personal en el caso que corresponda, los protocolos existentes para prevenir o reducir la probabilidad del contagio, estos disponibles en [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl); además de las disposiciones establecidas por la dirección del trabajo y la superintendencia de seguridad social en estas materias.

### **6.2 Asegurar la limpieza e higiene del lugar de trabajo**

- Mantener ambientes limpios y ventilados.
- La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "protocolo de Higiene y seguridad del Colegio Bicentenario Sagrada Familia".
- Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente.
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y apoderados.

### **6.3 Promover medidas individuales en los trabajadores**

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador, que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
- Mantener distancia social de 1 metro y medio entre las personas.
- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.
- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores que lo requieran.

### **6.4 Gestionar las reuniones para evitar transmisiones**

- Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.
- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:
- Reducir el número de personas.
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión.



## 6.5 Otras medidas generales

- Entregar las facilidades para que los trabajadores puedan desempeñar sus labores en forma remota, considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros.
- Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro.
- Establecer horarios laborales de ingreso y salidas diferidas, para evitar el uso de transporte público en horario punta.

## 7. SÍNTOMAS

Los síntomas más habituales son los siguientes.

- Fiebre.
- Tos seca.
- Cansancio.

Otros síntomas menos comunes son los siguientes.

- Molestias y dolores.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Conjuntivitis.
- Dolor de cabeza.
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto.
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Los síntomas graves son los siguientes.

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire.
- Dolor o presión en el pecho.
- Incapacidad para hablar o moverse.

## 8. MEDIDAS PREVENTIVAS A REALIZAR EN LOS LUGARES DE TRABAJO SEGÚN GRUPOS ESPECÍFICOS, PARA DISMINUIR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

Para cada uno de los grupos específicos se debe cumplir las medidas preventivas generales a realizar en los lugares de trabajo señaladas en el punto anterior. A continuación, se establecen las medidas preventivas por grupos específicos de trabajadores que complementan y refuerzan las anteriores.

- **Trabajadores que se desempeñan en puntos de entrada, ya sea de manera permanente o esporádica.**

Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol gel.

Usar mascarilla tipo quirúrgica que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con el personal a menos de un metro.

- Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece.



<ul style="list-style-type: none"><li>- Eliminar la mascarilla una vez retirada, húmeda o no y proceder a lavado de manos.</li><li>- No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos.</li><li>- Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa.</li></ul>
Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser o estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos.
Mantener su ambiente limpio y ventilado.

➤ **Trabajadores que se desempeñan en atención de personal y apoderados.**

Mantener ambientes limpios y ventilados.
Facilitar a sus trabajadores las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón.
Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador que no tienen acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.
Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.
Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible.
Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada cliente según lo establecido en el "protocolo de Higiene y seguridad del colegio sagrada familia".
Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos al personal y apoderados.
Colocar barreras físicas que impidan el paso de gotitas, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público.

**9. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO**

➤ Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo.

Si un trabajador presenta fiebre sobre 37.8°C y cualquiera de los síntomas mencionados anteriormente, el trabajador no podrá presentarse ni continuar con su lugar de trabajo sea evaluado por un médico y determine conducta.

➤ Respecto al aviso al empleador de un caso confirmado de Covid-19.

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado Covid-19 ya sea por la SEREMI de salud (Autoridad sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada. La autoridad sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos: la entidad empleadora deberá:

- Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: Nombre, Rut, Teléfono u otra.
- Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.



- Cabe señalar que los contactos estrechos son determinados única y exclusivamente por la autoridad sanitaria Regional. A estos contactos estrechos corresponderá le emisión de licencia médica de acuerdo con lo establecido en el ordinario del MINSAL.

#### ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO



## 10. OTROS

Protocolo para la elaboración de las canastas JUNAEB.

- a) La encargada de JUNAEB informará a Inspectoría General y al prevencionista de riesgos, la llegada del camión con suministros.
- b) Inspectoría General en conjunto con el/la prevencionista de riesgos, organizará turnos para entrega, y se preocupará de hacer las canastas y el mismo turno se encargará de la entrega al día siguiente.
- c) Los turnos para las entregas serán rotativos, tratando de que el personal que esté presente una semana en la elaboración y en la entrega de las canastas no sea el mismo.

## 11. PROHIBICIONES.

- No podrá ingresar al colegio si no está citado.
- Los auxiliares deberán usar sus vestimentas y elementos de protección personal, durante el tiempo que se encuentren trabajando.
- Los kits de seguridad para entrega de libros u otros, se deberá usar mascarilla, guantes y pechera entregada.
- Bajarse la mascarilla al cuello o la nariz. (Advertencia verbal).



**COLEGIO BICENTENARIO SAGRADA FAMILIA TOCOPILLA**  
**"SIEMPRE MÁS ALTO, MÁS LEJOS, MEJOR"**

---



Colegio Bicentenario Sagrada Familia  
*"Siempre Más Alto, Más Lejos, Mejor..."*  
Actualización 2023

- Sacarse la mascarilla mientras habla con otra persona. (amonestación verbal y si no se adhiere al protocolo amonestación por escrito).
- Queda estrictamente prohibido tomar desayuno en el colegio. (Advertencia verbal)
- Asistir con niños al colegio.



## PROTOCOLO "DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS"

### **PRESENTACIÓN**

*Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las conductas autolesivas, ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.*

### **CONCEPTO GENERAL.**

*El comportamiento suicida se manifiesta por: conductas autolesivas, ideación suicida, planificación del suicidio, intento de suicidio y suicidio consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.*

- *Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self- mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)*
- *Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño*
- *Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.*
- *El intento de suicidio: se entiende como Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.*
- *Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)*



**Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:**

- ✓ Sentir que anda mal consigo mismo (a).
- ✓ Sentirse solo (a).
- ✓ No ver salida a sus problemas.
- ✓ Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas.
- ✓ Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as).
- ✓ Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente.
- ✓ Ojalá le pasara algo y se muriera.
- ✓ Sentir que nadie le puede ayudar.
- ✓ Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.
- ✓ Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- ✓ La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- ✓ A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- ✓ Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- ✓ No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- ✓ Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- ✓ Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- ✓ Siente que así es mejor no vivir.
- ✓ Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte.
- ✓ Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- ✓ Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- ✓ Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- ✓ Tiene un familiar que se suicidó.
- ✓ Ha atentado contra su vida antes.



*Es importante tener las siguientes consideraciones en cualquier caso que se detecte de ideación suicida:*

- ✓ *No abordar el tema en grupo. (MUY IMPORTANTE).*
- ✓ *Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.*
- ✓ *No se debe banalizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención*
- ✓ *Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.*
- ✓ *Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.*
- ✓ *No dejar sola a la persona. (MUY IMPORTANTE).*
- ✓ *Enfatizar la necesidad de recibir ayuda*
- ✓ *Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos*

*Factores de Riesgo Suicida:*

*El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):*

- ✓ *Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.*
- ✓ *Las circunstancias externas que los llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.*

*El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa está caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.*





## **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN.**

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

*1.1.-Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:*

*Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.*

*Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el equipo psicosocial del colegio, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.*

*Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino escuchar y acoger. (modelo ACODE: ACOGER, ESCUCHAR, DERIVAR).*

*La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo de convivencia escolar: directora de convivencia escolar, inspector general, orientador y equipo psicosocial del ciclo. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.*

### *1.2.-Entrevista del equipo psicosocial con el estudiante*

*En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: "¿Has pensado que la vida no vale la pena?" "¿Qué pasaría si esto no tiene solución?" "¿Te han dado ganas de no seguir acá?"*

*Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?"*

*Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"*

*Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.*

*Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.*

*Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.*

*Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.*

*Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que*



para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio. (MUY IMPORTANTE).

*h) En caso de planificación un adulto del equipo de ciclo acompaña a estudiante hasta que su apoderado vengan a retirarla.*

*Informar a los apoderados el mismo día. (MUY IMPORTANTE).*

*El equipo de convivencia escolar llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el psicólogo y la directora de convivencia escolar con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.*

**1.3.- Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:**

**A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

- *Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.*
- *Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.*
- *Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.*

**B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGO/A:**

- *Psicólogo/a entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.*
- *El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.*
- *Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.*



**C. SEGUIMIENTO:**

- *Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.*
- *Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.*
- *El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.*
- *El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.*

**1.4.-En caso de ideación:**

- *Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.*
- *Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.*
- *Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.*
- *Apoderados firman en el acta de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.*

**1.5.- En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- *Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.*
- *Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.*
- *Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad.*
- *En el acta de entrevistas se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo del colegio.*



- *Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.*
- *Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo de convivencia escolar correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).*
- *Es importante pedirle al apoderado que sean contenedor con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.*

*1.6.-Seguimiento por parte de equipo psicossocial del ciclo correspondiente:*

- *El psicólogo del ciclo es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.*



**2.- Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo de convivencia escolar o un docente es informado de esto:**

2.1.-Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- *Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.*
- *Hay que pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial*
- *Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.*
- *Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.*
- *Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.*
- *Finalmente, Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.*

2.2.-En caso de que el caso no esté siendo abordado:

*Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:*

- a. El psicólogo del ciclo de la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.*
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto 1.2*
- c. Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo del ciclo hace el seguimiento pertinente.*

2.3.-Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos:

- *Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de convivencia escolar.*
- *Psicólogo se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2. y el procedimiento descrito anteriormente.*

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

*Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de convivencia escolar. Psicólogo del ciclo entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.*

2.5.- Si se produce un acto de suicido consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- *No mover el cuerpo del lugar donde yace*
- *Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.*
- *La coordinadora de primeros auxilios, en conjunto con la prevencionista de riesgos del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a rectoría y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.*
- *El Rector deberá comunicarse con ambos padres.*
- *Solo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.*
- *Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicosocial, convivencia escolar, inspectoría general, y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:*

- *Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.*
- *Docentes-paradocentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.*
- *Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deber*
- *Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.*
- *Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.*
- *Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.*
- *Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se expresen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio*
- *Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.*
- *Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.*

2.6.- *Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:*

- *El Rector deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:*

*a. Confirmar los hechos*

*b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.*

- *Solo el Rector podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.*
- *Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicosocial, convivencia escolar, inspectoría general, y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:*
- *Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.*
- *Docentes-paradoctes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.*
- *Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:*
- *Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.*
- *Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.*
- *Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.*
- *Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se expresen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.*
- *Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso*
- *Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los estudiantes.*

### **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO**

*Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:*

- ✓ *A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de*



*habilidades para la vida.*

- ✓ *A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.*
- ✓ *Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicólogo de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.*
- ✓ *Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la buena convivencia escolar.*

### **3.- Procedimiento frente a un intento de suicidio en el colegio. (MUY IMPORTANTE).**

*Habilitados para abordar el incidente: todo miembro de la comunidad educativa, previamente capacitado de acuerdo con los siguientes objetivos:*

- *Capacitar al cuerpo docente, directivos, apoderados y asistentes de la educación para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida.*
- *Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.*
- ✓ *Quien/es abordan el incidente se dirigen de forma inmediata a primeros auxilios (enfermería) e informa la situación a la directora de convivencia escolar, inspector general o coordinadora del equipo psicosocial.*
- ✓ *El/la estudiante se traslada y permanece en el lugar que la encargada de primeros auxilios determine siendo acompañado por ésta.*
- ✓ *Se llama al servicio de urgencias del hospital.*
- ✓ *Se informa vía telefónica o email a su madre, padre, apoderado o un familiar designado por ellos.*
- ✓ *En caso de retraso de la ambulancia del servicio de urgencia del hospital. La directora de convivencia escolar designa a dos profesionales (coordinadora de primeros auxilios, coordinadora de equipo psicosocial o prevencionista de riesgos) para acompañar a él/la estudiante.*
- ✓ *Una vez que se presenta la madre, padre, apoderado o familiar del estudiante, rectoría informará en conjunto con la directora de convivencia escolar de la características y contexto del intento del suicidio.*
- ✓ *Posteriormente la directora de Convivencia Escolar redacta un informe del incidente ocurrido en un plazo no superior a 24 horas.*
- ✓ *Se gestiona seguimiento del estado de salud mental del estudiante en caso de su reincorporación al colegio de su reincorporación al colegio.*

## PROTOCOLO ANTE GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO

Este protocolo pretende informar a la comunidad educativa colegio Bicentenario Sagrada Familia de la ciudad de Tocopilla sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos. En relación con las siguientes actividades.

**1.** Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los/as estudiantes y apoderados miembros de un curso específico. **Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.**

**2.** Es perfectamente posible y válido que un determinado curso, decida realizar un paseo o gira de estudio en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a Rectoría del Colegio, y por tanto esta actividad privada no se rige por las normativas y/o indicaciones del colegio. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de esta, es exclusiva responsabilidad de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. **En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.**

**3.** Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; los estudiantes y apoderados son los responsables de la actividad.

**4. Como recomendación de referencia,** los apoderados responsables del viaje deben solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte, estadía u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira.

Cada apoderado deberá llenar la ficha médica de su hijo para acreditar una salud compatible con dicho viaje, si existe una enfermedad preexistente o se está cumpliendo con un tratamiento médico específico, el grupo organizador solicitará a la familia un certificado médico del especialista donde se explicita que lo autoriza a viajar. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos a los organizadores de la gira de estudio.

## PROTOCOLO FRENTE A INCIDENTES DE HOSTIGAMIENTO PRESENCIAL Y CIBERACOSOS DE PARTE DE MADRES PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO

Por definición el acoso o maltrato de docentes a través de las redes sociales es un fenómeno creciente en nuestro país que genera serias consecuencias psicológicas como el síndrome de Burnout y el Síndrome Burn-on en los profesores/as.

La descripción de estos incidentes de maltrato docente como las “funas” definidas como actos de agravio u desacreditación sin argumentación plausible, el “flamear” que consiste en insultar a un docente sin justificación alguna a través de las redes sociales o fenómenos más complejos como los eventos de desinformación, con el objetivo de distorsionar o deformar eventos con un interés de dañar a una persona.

De esta forma, el colegio Bicentenario Sagrada Familia de Tocopilla, en un sentido proventivo, establece el siguiente protocolo:

- 1.-Frente a inquietudes, reclamos por las acciones de funcionarios, es necesario el conducto regular de solicitar atención de apoderados con el profesor/a en cuestión, a través del correo institucional del profesor/a.
- 2.-Respecto de la gravedad de la inquietud y/o reclamo el profesor/a puede solicitar la mediación de la directora de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinadores de Ciclo, director Académico, Orientadores/as.
- 3.-Se debe considerar gestionar una bitácora con el registro formal y escrito de las inquietudes y/o reclamos.
- 4.-De acuerdo con la inquietud y/o reclamo se derivará al estamento a quién corresponde para una resolución pacífica, colaborativa y participativa del incidente o conflicto.
- 5.-La comunidad escolar y los adultos responsables de nuestros estudiantes tienen el deber de relacionarse en un ambiente de respeto y colaboración. Para ello es fundamental el trato formal y el uso de un lenguaje adecuado en entrevistas presenciales y formales (registro escrito de la entrevista).
- 6.-Si las “funas”, el “flameo”, desinformación u hostigamiento presencial continua sobre un profesor/a de modo sistemático el colegio, informará a los organismos policiales y judiciales correspondientes solicitando además el cambio por un apoderado responsable que conozca y cumpla las normas contempladas en el Reglamento Interno de nuestro colegio.
- 7.-Es relevante recordar que de acuerdo con nuestro Reglamento Interno de Convivencia las madres, padres y apoderados de nuestros estudiantes deben ofrecer un trato cortés, respetuoso, y digno a todos los miembros de la comunidad educativa.

## PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO ALUMNOS CON ALTO AUSENTISMO ESCOLAR

### 1. OBJETIVO:

Establecer y coordinar múltiples instancias de apoyo académico y socioemocional a los y las estudiantes que presenten algún requerimiento derivado de una enfermedad debidamente diagnosticada por un médico y que han afectado su asistencia normal a clases.

### 2. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO.

Considerando el Plan de Reactivación Educativa emanada desde el Ministerio de Educación, se relevan los siguientes aspectos a considerar:

- Convivencia y salud mental.
- Fortalecimiento de los aprendizajes.
- Asistencia y revinculación de los estudiantes excluidos del sistema.

Bajo este contexto, se establece el siguiente protocolo:

- 1) Contar con un sistema de registro diario y de monitoreo semanal o quincenal de la asistencia permite tener información oportuna y específica de cada niño y niña, identificando desde la primera o segunda inasistencia una posible situación de inasistencia grave. Dicha información debe ser entregada por inspectoría a los siguientes conductos:

- Profesor(a) jefe.
- Inspector General.
- Coordinador(a) de Ciclo.
- Directora de Convivencia.
- Director Académico.

Bajo este mismo orden, se establecerán los primeros contactos con los apoderados siguiendo el siguiente orden:

#### 1. Profesor jefe:

- Contactar al apoderado vía correo institucional para dar cuenta de la inasistencia del estudiante, identificando causales y promoviendo la asistencia.
- Citar apoderado en caso de que la inasistencia sobrepase la semana de clases, informando de ello al coordinador de ciclo respectivo para eventualmente calendarizar evaluaciones pendientes.

#### 2. Coordinador de ciclo:

- En caso de que la gestión del profesor jefe no rinda resultados efectivos, los coordinadores de ciclo citarán al apoderado para gestionar eventualmente:
  - Recalendarización de evaluaciones.
  - Apoyo pedagógico (citación a reforzamiento o atención personalizada con algún docente o miembro del equipo psicoeducativo).

3. Directores de Convivencia y Académico:
- Si los procedimientos anteriores (citaciones de apoderado por los conductos anteriores) no tienen efecto, serán los directores en conjunto quienes procederán a:
    - Citar apoderado y promover instancias de apoyo al educando).
    - Informar al apoderado de que el no cumplimiento de asistencia a clases del estudiante conlleva su repitencia y posible denuncia por vulneración de derechos.
    - En todos los casos anteriores de no asistencia de apoderado a citación de los conductos regulares respectivos, procederá visita domiciliaria de la asistente social del colegio.
    - Agotadas todas las instancias de comunicación sin respuesta de parte del apoderado y sin la asistencia regular del estudiante a clases, procederá denuncia en tribunales por vulneración de derecho a la educación.



**COLEGIO BICENTENARIO SAGRADA FAMILIA TOCOPILLA**  
**"SIEMPRE MÁS ALTO, MÁS LEJOS, MEJOR"**

**RÚBRICA DE ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES CON ALTO AUSENTISMO ESCOLAR**

**1. I**  
**INSPECTORIA**

ESTUDIANTE:	CURSO:	PROF. JEFE:
-------------	--------	-------------

CITACIÓN APODERADO: HA : AS MEDIDAS : DERIVACIÓN A PROFESOR JEFE:
--

**2. PROFESOR(A) JEFE**

CITACIÓN APODERADO: FECHA: ACUERDOS:
--

DERIVACIÓN A OTRO ESTAMENTO (INDICAR): CAUSALES :
--

**3. COORDINADOR(A) DE CICLO**

CITACIÓN APODERADO: FECHA : ACUERDOS :
--

RECALENDARIZACIÓN	APOYO PEDAGÓGICO

**4. DIRECTOR(A) DE CONVIVENCIA Y O ACADÉMICO**

CITACIÓN APODERADO: FECHA: ACUERDOS:
--

RESOLUCIÓN:
-------------

Firma Inspector General:

Firma Prof. Jefe:

Firma Coordinador(a) :

Firma Director(a):

**Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes con Trastorno Espectro Autista TEA.**

**Ley TEA 21.545; Circular n° 586; ordinario 0841**

**I. Respeto a un enfoque y marco teórico:**

De acuerdo a la nueva circular n° 586, donde aprueba instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección a los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Para esta circular, se define como Trastorno Espectro Autista; una persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Ahora bien, de acuerdo a la necesidad educacional de atender oportunamente a una desregulación conductual y/o emocional, se entenderá por una de ellas (MINEDUC,2022, PP.4) la siguiente definición:

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizando con éxito en otros casos, percibiéndose extremadamente por más de un observador como una situación de descontrol” (construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

En niños y niñas con TEA, esta desregulación emocional y/o conductual se manifiesta en distintos grados con alteraciones a nivel conductual, con marcada hiperactividad, impaciencia, rabieta, irritabilidad, agresiones y dificultades para concentrarse en cualquier actividad funcional, además de representar un desafío para el adulto (Hervás 2017).

Por otra parte, es importante comprender que una desregulación emocional y/o conductual, que según Bisquerra (2023), la menciona como aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada, es decir, que supone tomar conciencia de la relación entre emociones, cognición y comportamiento. Lo que implica entender lo que sentimos; tener buenas estrategias de enfrentamiento, poniendo en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos; y autogenerarse emociones positivas. Finalmente, la regulación emocional genera una predisposición a los estudiantes para aprender, esforzarse y participar dentro del proceso de enseñanza aprendizaje (Llorente, 2018 citado en MINEDUC 2022).



## **II.- Respecto al procedimiento de accionar frente a una desregulación emocional y/o conductual:**

1. Si durante el proceso de la clase el profesor o asistente de aula percibe conductas que puedan desembocar en una crisis, se recomienda utilizar diversas estrategias, tales como:
  - Dar un descanso dentro o fuera del aula, y una vez controlada la ansiedad, permitir que el estudiante se reintegre a la actividad poco a poco.
2. Una vez desencadena una crisis de desregulación, considerar lo siguiente:
  - Resguardar al estudiante en un lugar seguro.
  - Iniciar el protocolo de actuación individual **ETAPA 1**.
  - Evitar lugares que contengan ventanales.
  - Retirar elementos peligrosos que puedan estar al alcance del estudiante.
  - Reducir estímulos que provoquen inquietud.
  - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
3. Continuar con **ETAPA 2** de los protocolos individuales de cada estudiante:
  - El estudiante debe estar acompañado todo el tiempo por un funcionario del colegio.
  - Si se requiere llevar al estudiante a la sala de contención (sala de terapia ocupacional) debe ser llevado y acompañado por un funcionario.
  - Si el estudiante desea deambular por otra dependencia del colegio, debe continuar acompañado y/o supervisado por un funcionario.
  - Una vez pasado un tiempo, el funcionario deberá preguntar al estudiante si desea incorporarse a la sala de clases y continuar con las rutinas pedagógicas del día.
4. El funcionario que acompaña al estudiante, deberá percibir si es necesario o no continuar con la **ETAPA 3** del protocolo individual del estudiante:
  - Si el estudiante comienza a agredirse o a agredir a personas dentro del colegio, se deberá llevar a enfermería y si es necesario proceder con el protocolo de accidentes escolares.
  - Se procederá a llamar al apoderado para que continúe acompañando al estudiante, ya sea en el hospital, o bien, llevarlo al hogar con el objetivo de evitar nuevas crisis.
  - Se debe hacer entrega de un certificado de asistencia al colegio al apoderado para que pueda ser presentado a su empleador.
  - Finalmente, se registra en Edufacil la desregulación.

## **III.- Respecto de la reparación una vez finalizada una crisis de desregulación:**

En esta etapa es de suma importancia que el estudiante no sea regañado con amenazas, sanciones, o pedirle que no se enoje, ya que, en esos momentos, el estudiante no logra comprender aún la complejidad de lo sucedido.

Durante el proceso de reparación, se debe considerar:

- Se debe demostrar afecto y comprensión, hacerle saber, además, que todo está tranquilo y que se debe conversar de lo sucedido.
- Se debe hacer saber al estudiante que todas las personas tienen los mismos derechos y deberes, por lo tanto, en caso de haber efectuado algún destrozo u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse.
- Se deberán tomar acuerdos de cómo abordar en un futuro situaciones que pudieran desencadenar una próxima desregulación.
- Finalmente, recordar que esta reparación, debe ejecutarse una vez que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cuál puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente de la desregulación.
- Funcionarios responsables, deberán registrar en Edufacil el procedimiento de la desregulación.

#### **IV.- Respecto de la prevención de las desregulaciones:**

Recordar que siempre se debe priorizar y gestionar prevenir una desregulación, así evitar crisis que conlleven un riesgo tanto para el estudiante con TEA como para el resto de sus compañeros.

Debemos considerar:

- Conocer al estudiante y su protocolo de desregulación individual.
- Reconocer las señales previas y actuar de acuerdo a ellas.

## PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Considerando la normativa existente, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas, de fuego o cortopunzantes. Frente a esta situación, el Colegio Bicentenario Sagrada Familia de la ciudad de Tocopilla ha elaborado este protocolo para que todos los estudiantes, apoderados y personal del Colegio sepan cuáles son las regulaciones del Colegio frente a esta temática, y las consecuencias que puede tener su porte y/o uso.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

### **DEFINICIONES:**

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), tenemos las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.
- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

### **GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO.**

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

### **ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a la Dirección de Convivencia Escolar o Inspectoría General.
2. La Dirección de Convivencia Escolar. (si no está presente la DCE en ese momento lo reemplaza el Inspector General) convocará al estudiante inmediatamente a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión. Si el estudiante se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Luego le pedirá un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente.
4. La DCE o Inspectoría General dará aviso al Rector del establecimiento, quien tomará las siguientes acciones:

**a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán.**

**b. Denuncia frente a los organismos competentes.**

5. El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Psicosocial.
6. La Dirección de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quién sea necesario y evacuará un informe en un máximo de 3 días hábiles al Equipo de Convivencia Escolar, quienes decidirán sobre las medidas disciplinarias y las acciones formativas que determinarán para el estudiante.
7. Mientras ocurre la investigación, el estudiante estará suspendido por 5 días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta medida disciplinaria será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.
8. Una vez concluida la investigación y si el incidente se confirma se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar, la Dirección de Convivencia Escolar e Inspector General.

**9. Si el incidente perjudica la seguridad, los derechos e integridad del Colegio, el Rector informará al apoderado la cancelación de la matrícula del estudiante, de acuerdo con la ley 21.128 se indica la expulsión y cancelación de matrícula del estudiante involucrado cuando éste tiene más de 14 años.**

#### **ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.**

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano.
2. Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.
3. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 2.
4. En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del estudiante agresor.
- 5. Se dispondrá la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.**

#### **OBSERVACIONES.**

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

#### **I.G. 2024.**