

**REGLAMENTO**

**INTERNO DE**

**CONVIVENCIA**

**ESCOLAR**

**EDUCACIÓN PARVULARIA**

**2023**



**COLEGIO POETA**

**RUBÉN DARÍO**

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

## MARCO LEGAL

### CAPÍTULO I

#### 1. FUNDAMENTOS

##### 1.1 VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

##### 1.2 VALORES INSTITUCIONALES

##### 1.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

##### 1.4 JORNADA ESCOLAR Y NIVELES EDUCATIVOS

##### 1.5 ORGANIGRAMA

### CAPÍTULO II

#### 2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, PÁRVULOS, PADRES Y APODERADOS

##### 2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

##### 2.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

##### 2.3 DERECHOS DE LOS PADRES

##### 2.4 DEBERES DE LOS PADRES

### CAPÍTULO III

#### 3. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

##### 3.1 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

##### 3.2 MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.

##### 3.3 VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.

##### 3.4 MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

### CAPÍTULO IV

#### 4. ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

##### 4.1 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

##### 4.2 RETIRO DE ESTUDIANTES

### CAPÍTULO V

#### 5. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO VI

#### 6. PROHIBICIONES

### CAPÍTULO VII

#### 7. MEDIDAS REPARATORIAS

##### 7.1 APLICACIÓN

##### 7.2 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y

##### 7.3 MEDIDAS REPARATORIAS

##### 7.4 OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS

##### 7.5 DEL DERECHO A APELACIÓN A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.

### CAPÍTULO VIII

#### 8. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS

##### 8.1 CONDUCTOS REGULARES.

##### 8.2 FALTAS AL REGLAMENTO, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

##### 8.2.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES

##### 8.2.2 PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO

### CAPÍTULO IX

## 9. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE GESTIONAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO X

#### 10. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

10.1 PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR, BULLYING Y/O MALTRATO ESCOLAR

10.2 PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL EN EL HOGAR (LEY 20.066)

10.3 PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL

10.4 PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO EN EL COLEGIO

10.5 PROTOCOLO MALTRATO VERBAL A PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN <sup>o</sup>

10.6 PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO DE UN APODERADO A UN PROFESOR O A UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

10.7 PROTOCOLO MALTRATO DE UN ALUMNO(A) A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

10.8 PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO.

10.9 SEGURIDAD ESCOLAR:

PRÁCTICAS DE EVACUACION

COMO ACTUAR EN CASO DE SISMO

COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO

COMO ACTUAR EN CASO DE CONTAMINACIÓN GASES TOXICOS

COMO ACTUAR ANTE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

USO DEL LABORATORIO COMPUTACIÓN, CIENCIAS Y MULTIMEDIA

10.10 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

10.11 SALIDAS PEDAGÓGICAS

10.12 AFECTIVIDAD Y GÉNERO

10.13 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

### CAPITULO XII

#### 12 ANEXOS

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

ACCIÓN ANTE CASOS DE BULLYING

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia escolar en la Educación Parvularia, tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que la conforman a través de normas y acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una adecuada convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define medidas reparatorias y proporcionales a la etapa de desarrollo del párvulo ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar, siempre bajo un prisma formativo para los párvulos.

En el documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “párvulo”, “estudiante”, “educadora”, “asistente” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, referidas a niños y niñas.

## **MARCO LEGAL**

**El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco Legal:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
- Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
- Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
- Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
- Ley contra el maltrato 21.013.
- Ley N° 21128 Ley de Aula Segura, 27 de diciembre 2018
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media, con reconocimiento oficial de Estado, Superintendencia de Educación 20/06/2018.

# CAPÍTULO I

## 1.- FUNDAMENTOS

El presente Reglamento forma parte de nuestro Proyecto Educativo institucional y se basa en los principios generales que lo fundamentan:

### 1.1 VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

#### Visión

*“Constituirse en un colegio de excelencia en el que sus estudiantes sean protagonistas de sus aprendizajes, comprometidos con el medio ambiente y su entorno social, a través de una sólida formación valórica”.*

#### Misión

*“Promovemos una formación integral de la persona, con el propósito de que nuestros egresados sean un real aporte a la sociedad, con gran participación ciudadana, autónomos, reflexivos y críticos, felices y respetuosos con ellos y con su entorno”.*

### 1.2 VALORES INSTITUCIONALES

Nuestro establecimiento fomenta los valores de una sociedad, que centra su actividad y su desarrollo en la búsqueda del bien común y la dignidad de la persona. En este sentido adquieren relevancia los valores universales del Amor, felicidad, Compromiso, Solidaridad, Equidad, Libertad, Respeto, Honestidad, Justicia, tolerancia y cuidado del medio ambiente.

- Respeto: reconocimiento mutuo del otro.
- Felicidad: Estado anímico de plenitud existencial donde se valora la vida como algo positivo y digno de ser vivido. Es alcanzar las metas propuestas, y disfrutarlas, no percibiendo la falta de logros como frustraciones, sino como desafíos.
- Libertad: capacidad consciente del ser humano para actuar según su voluntad.
- Participación democrática: participar activamente en la toma de decisiones para conseguir objetivos comunes.

- Tolerancia: aceptar y valorar la diversidad.
- Solidaridad: participación colaborativa y activa en causas ajenas.
- Compromiso: involucrarse con el otro en forma incondicional.
- Honestidad: transparencia en el pensar, sentir y actuar de la persona.
- Amor: entrega y compromiso consigo mismo, con los demás y con el medio natural.
- Equidad: trato igualitario hacia las personas.
- Justicia: Habilidad de respetar y hacer respetar el derecho de cada persona, considerando sus propias necesidades, a realizar su proyecto de vida en el marco de su comunidad.

La consecución de estos valores y acciones nos deberían permitir instalar un perfil o sello en nuestros alumnos para que se transformen en verdaderos aportes a nuestra sociedad.

### 1.3 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Como parte esencial de la cultura organizacional de nuestra institución, establecemos los siguientes valores y pilares de acción pedagógica para el desarrollo personal de los y las estudiantes:

- Exigencia académica:

Si queremos lo mejor precisamos educar con altas expectativas, por ello, debemos siempre pedir el mejor y máximo esfuerzo a la hora de hacer nuestro trabajo como docentes y a la hora de estudiar y descubrir aprendizajes por parte de los estudiantes. Nuestro enfoque curricular se centra en los aspectos académicos y en la instalación de aprendizajes significativos a través de la adquisición de habilidades de orden superior.

- La rigurosidad y disciplina:

Acciones asociadas al orden y a la planificación metódica del trabajo. La instalación de estos aspectos como hábitos académicos son claves para el éxito futuro.

- El esfuerzo y la superación:

Principios fundamentales para triunfar en la vida, corresponden al principal motor interno que guía nuestras acciones hacia el logro de una meta.

- Aprendizaje reflexivo y crítico:

Desarrollo de un pensamiento analítico y evaluativo con el fin de mejorar conscientemente en aspectos personales y sociales.

Fomentamos desde la prebásica el pensamiento crítico, la autonomía y el actuar responsable en la toma de decisiones y solución de problemas, por ello implementamos en nuestro colegio la Filosofía para niños, en la asignatura de Potenciamiento estratégico.

- Participación democrática:

Desarrollo de la participación, opinante, reflexiva con el objeto de contribuir a la convivencia ciudadana, a través de la conformación y el apoyo permanente al consejo escolar, centro de estudiantes y centro de padres y apoderados.

- Desarrollo integral de la persona:

Promover una formación intelectual, física, humanista, científica, artística, responsable, ética y moral de la persona.

## **1.1. JORNADA ESCOLAR, MODALIDAD Y NIVELES EDUCATIVOS**

El Establecimiento imparte las siguientes modalidades de enseñanza:

- Preescolar Prekinder y kinder
- Enseñanza Básica de 1º a 8º
- Enseñanza Media Científico Humanista de 1º a 4º medio

### **HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:**

La jornada escolar completa (JEC) se imparte en los siguientes niveles:

- Enseñanza Básica de 3º a 8º
- Enseñanza Media Científico Humanista de 1º a 4º

Los niveles con media Jornada son:

- Jornada mañana: 1º y 2º Básico A ; Prekinder y Kinder A
- Jornada Tarde: 1º y 2º Básico B; Prekinder y Kinder
- 
- 

### **HORARIOS DE CLASES Y RECREOS**

- HORARIOS PREBASICA JORNADA MAÑANA Prekinder “A” Kinder “A”

INGRESO	SALIDA
8:30	13:00

- HORARIO PREBASICA JORNADA TARDE Prekinder “B” Kinder “B”

INGRESO	SALIDA
13:30	18:00

- HORARIO 1º Y 2º BÁSICO “A” 1º Y 2º BÁSICO “B”

Jornada Mañana de lunes a viernes	
8:30 - 9:15	1ª hora
9:15 - 10:00	2ª hora
10:00 -10:15	<b>RECREO</b>
10:15 -11:00	3ª hora
11:00 -11:45	4ª hora
11:45 -12:00	<b>RECREO</b>
12:00 -12:45	5ª hora
12:45 -13:30	6ª hora

Jornada Tarde de lunes a viernes	
13:30 -14:15	1ª hora
14:15 -15:00	2ª hora
15:00 -15:15	<b>RECREO</b>
15:10 -16:00	3ª hora
16:00 -16:45	4ª hora
16:45 -17:00	<b>RECREO</b>
17:00 -17:45	5ª hora
17:45 -18:30	6ª hora

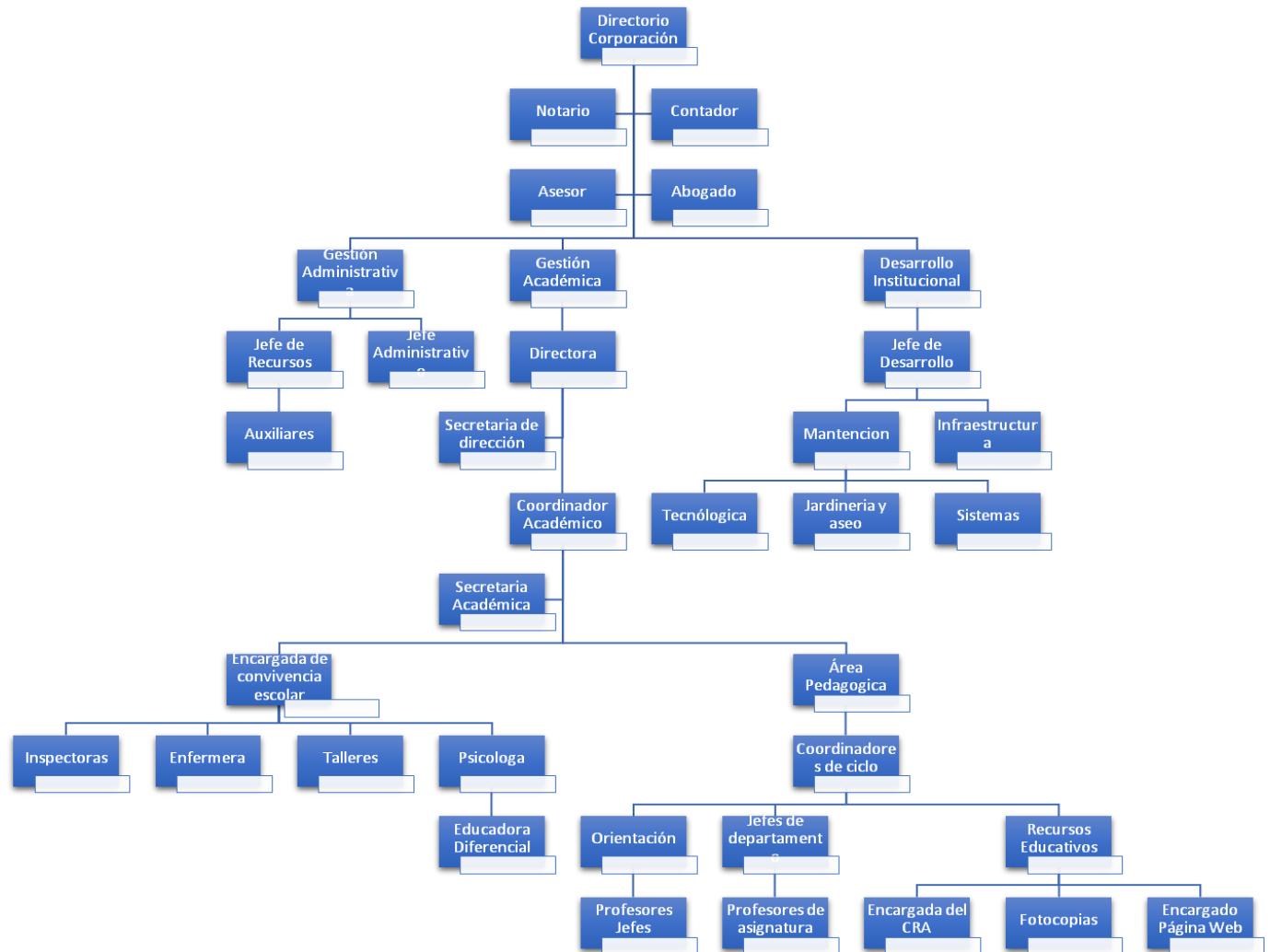
- HORARIO 3º, 4º, 5º y 6º BÁSICO LETRA “A” Y “B”

8:30 - 9:15	1ª hora
9:15 - 10:00	2ª hora
10:00 - 10:15	<b>RECREO</b>
10:15 - 11:00	3ª hora
11:00 - 11:45	4ª hora
11:45 - 12:00	<b>RECREO</b>
12:00 - 12:45	5ª hora
12:45 - 13:30	6ª hora salida viernes
13:30 - 14:15	<b>ALMUERZO</b>
14:15 - 15:00	7ª hora
15:00 - 15:45	8ª hora lunes a jueves

- HORARIO 7º y 8º ENSEÑANZA BÁSICA - 1º 2º 3º Y 4º ENSEÑANZA MEDIA CIENTIFICO HUMANISTA

8:20 - 9:05	1ª hora
9:05 - 9:50	2ª hora
9:50 - 10:35	3ª hora
10:35 -10:55	RECREO
10:55 -11:40	4ª hora
11:40 -12:25	5ª hora
12:25 -12:45	RECREO
	6ª hora
12:45: 13:30	Salida día viernes
13:30 -14:15	7ª hora
14:15 -15:00	ALMUERZO
15:00 -15:45	8ª hora
	9ª hora
15:45 -16:30	Salida lunes a jueves

## 1.5 ORGANIGRAMA



## CAPÍTULO II

## 2.- DEBERES Y DERECHOS DEL PÁRVULOS, PADRES Y APODERADOS

### 2.1 DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

1. Ser reconocidos como sujetos de derecho.
2. Ser respetado en su dignidad personal y en sus creencias.
3. Ser escuchado en su opinión.
4. Promover la participación democrática en todos los procesos formativos.
5. Solicitar y recibir orientación por parte de educadoras, asistentes y orientadora, en su adaptación escolar.
6. Desarrollar su trabajo escolar en un ambiente material, tecnológico y social adecuado.
7. Hacer uso del seguro escolar según corresponda.
8. Tener acceso a los recursos didácticos de la Biblioteca y a sus espacios de estudio.
9. Tener la facilidad para interactuar con sus pares al realizar actividades pedagógicas de carácter social dentro del establecimiento
10. Recibir las instrucciones y pauta de evaluación de todo tipo de trabajo que deban realizar.
11. Recibir atención frente a sus necesidades emergentes, durante la permanencia en el establecimiento (enfermera, inspectora, educadoras, asistentes).
12. Aprender de manera significativa por medio de actividades pedagógicas que respondan a sus características, necesidades e intereses.

### 2.2 DEBERES DEL PARVULOS

1. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar en su dignidad personal, creencias, emociones e intimidad.
2. Comprender y acatar las orientaciones realizadas por los funcionarios, apoderados y docentes del establecimiento.
3. Valorar y respetar la labor desempeñada por todo el equipo docente del establecimiento.
4. Respetar el derecho al aprendizaje de los compañeros de curso, nadie tiene el derecho de privar a otro de la opción de estar en clases, independiente de las contingencias del momento.
5. Participar de manera positiva y entusiasta en las actividades realizadas por sus respectivos cursos.
6. Los y las párvulos deben colaborar, en el desarrollo normal de clases y propiciar un ambiente adecuado para el desempeño de toda actividad de aprendizaje y desarrollo humano.
7. Valorar y propiciar la resolución de conflictos mediante procedimientos pacíficos y democráticos.
8. Mantener una actitud pacífica para una sana convivencia con otros miembros de la

comunidad educativa.

9. Utilizar y cuidar adecuadamente todos los bienes que constituyen el patrimonio del establecimiento, dar buen uso de estos y no intervenir todo tipo de material administrativo y/o documentación del colegio.
10. Respetar los bienes personales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Asistir diariamente a clases.
12. Ser puntual en la hora de ingreso y salida al establecimiento. (La actitud permanente de incumplimiento será motivo de amonestación al apoderado.)
13. No traer al establecimiento objetos de valor (celular, tablets, artículos electrónicos). Las educadoras podrán solicitar la entrega de tales objetos hasta que el apoderado los retire personalmente.
14. Participar responsablemente en todas las actividades curriculares y extraescolares del establecimiento.
15. Disponer del uniforme del establecimiento (buzo escolar) y contar con todos los útiles solicitados con anterioridad.

16. Tener una presentación personal correcta y adecuada a un estudiante. Pelo ordenado en los varones y damas, correcta utilización en las prendas de vestir, uso de pinches de color azul, aros al lóbulo, sin ningún tipo de maquillaje (esmalte de uña, sombra de ojos, labial)
17. La Directora, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres o apoderados, podrán eximir a "LOS PÁRVULOS" del uso total o parcial de uniforme escolar. Se autoriza la ropa de recambio en párvulos en caso de fuerza mayor.
18. Portar diariamente la agenda del establecimiento del año escolar en curso, y que esté en óptimas condiciones, pues constituye el medio oficial de comunicación entre el colegio y el hogar.
19. Comunicar toda acción individual o colectiva que atente contra la sana convivencia o acto reñido con las buenas costumbres y presente normativa.
20. Asistir a las salidas y viajes de experiencia formativa y educativa que se programan en los distintos niveles y cursos, teniendo por escrito la autorización del apoderado. (Salidas pedagógicas; campamentos escolares, viaje intercultural, jornadas de reflexión y orientación vocacional, etcétera.).
21. Tener un comportamiento acorde a este reglamento al interior del colegio y fuera de este, mientras vistan el uniforme del colegio.

### **2.3 DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Ser escuchado y recibir un trato respetuoso y cordial.
2. Recibir de parte de las autoridades del Colegio y/o Educadora la información requerida de la situación de su pupilo o pupila.
3. Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.
4. Elegir libremente a la Directiva del Subcentro de Padres y Apoderados de curso.
5. Elegir y ser elegido para integrar la Directiva General del Centro de Padres y Apoderados, según sus propios estatutos.

### **2.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Participar de las actividades que la Comunidad Educativa proponga.
2. Velar por que su pupilo o pupila respete las Normas de Convivencia.
3. Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.

4. Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditado con un certificado del médico tratante.
5. Informar oportunamente a Educadora de Párvulos de su plan de salud y seguros médicos que utilizará su pupilo(a) en caso de emergencia.
6. Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otros integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila, y justificar la inasistencia y/o atraso del alumno o alumna inmediatamente el día de reintegro a clases.
9. Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.
10. Conocer el ideario del Colegio.
11. Conocer y respetar reglamentos y protocolos del establecimiento educacional
12. Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.
13. Educar a sus hijos e hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.".

## **CAPÍTULO III**

### **3.- INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **3.1 INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

Es facultad privativa del equipo directivo del Establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y, en general, todas las normas internas que integran el reglamento del Colegio.

#### **3.2 MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.**

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico. El equipo directivo, al menos una vez al año, procederá a su revisión, el cual presentará de manera consultiva al Consejo escolar las modificaciones pertinentes, procediendo posteriormente a realizar entrega al Mineduc del reglamento modificado, para posteriormente hacer entrega a la comunidad educativa del reglamento sancionado.

### **3.3 VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.**

Para todos los efectos legales y administrativos, las modificaciones se entenderán que rigen para todos los efectos legales y administrativos a contar del día siguiente a la fecha de recepción o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

### **3.4 MEDIO DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación de este en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá también materializarse en el período de matrícula. En caso de modificación, éstas serán informadas en las reuniones de los apoderados más próximas que estén programadas en el calendario escolar, dando acceso expedito a los apoderados al reglamento de convivencia modificado, sea a través de la página web del colegio o de forma física para los apoderados que lo soliciten. Deberá dejarse registro de su entrega, con la firma de los apoderados.

## **CAPÍTULO IV**

### **4.- ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y RETIRO DEL PÁRVULO**

#### **4.1 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

1. Ser puntuales en la hora de llegada y salida al Establecimiento y sala de clases.
2. En caso de atrasos, estos deben ser justificados por el Apoderado. La reiteración de atrasos implica aplicar el protocolo de alumnos atrasados contenido en el presente reglamento.
3. Deben asistir regularmente en forma sistemática a las clases que se realicen durante el año lectivo.
4. La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado, en un plazo no superior a 48 horas, a Inspectoría con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En

caso de que esto no ocurra, Inspectoría deberá llamar al domicilio y/ o Apoderado para conocer la situación de la inasistencia.

5. Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado oportunamente en inspectoría y profesor jefe.

## **PROTOCOLO ATRASOS**

Al iniciar la jornada escolar se dejará registro de atrasos, se explica el siguiente procedimiento:

1. Cuatro atrasos: observación en el libro de clases y comunicación escrita al apoderado informando sobre la situación de atrasos. (libro digital y/o agenda escolar)
2. Ocho atrasos: citación de inspectoría a apoderado y firma en libro de clases.
3. Doce atrasos en el semestre: citación apoderados por Inspectoría y analizar las dificultades del apoderado para cumplir horarios y buscar soluciones.

13. En caso de atraso deben esperar en el hall de acceso, hasta que las educadoras

Salgan a su encuentro.

## **4.2 RETIRO DEL PÁRVULO**

Una vez que los párvulos han ingresado al establecimiento y son incorporados en la asistencia a clases, podrán ser retirados antes del término de la jornada en las siguientes situaciones:

1. Podrán ser retirados por los padres o el apoderado dejando registro en libro de salidas e informando a Inspectoría.
2. Podrán ser retirados por algún otro familiar o adulto, siempre y cuando los padres o el apoderado soliciten al colegio a través de la agenda escolar y/o correo electrónico y previa autorización escrita de Inspectoría General en agenda escolar, además consignando el retiro en Libro de Salidas.
3. En caso de orden de restricción judicial el colegio exigirá al apoderado titular una copia de tal mandato, sin este documento no se aplicará la restricción a ninguno de los padres y/o familiares.

## **CAPÍTULO V**

### **5.- UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

1. Los párvulos deben utilizar el uniforme completo y oficial del Colegio en todas las actividades escolares que realicen, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. El uniforme oficial del Colegio constituye una prenda formal que no puede ser modificada en base a modas o estilos personales y debe tener la insignia del colegio en cada prenda. En época de frío y lluvias, podrán utilizar parka de color azul marino.
3. *Vestuario jeans's day:* El colegio autorizará a los párvulos para que asistan sin su uniforme según calendario interno definido, en estas ocasiones, deben asistir con vestuario informal respetando las indicaciones de inspectoría, sin interferir en la autonomía en baño de los niños y niñas.

## **CAPÍTULO VI**

### **6.- PROHIBICIONES**

1. En la sala de clases se prohíbe: lanzar papeles u objetos, gritar o cualquier acción que interrumpa la clase.
2. Rayar y destruir dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios y paredes.
3. Portar joyas, equipos de música u otros elementos de alto costo. El colegio no se responsabiliza de ninguna pérdida de estos elementos que son de exclusiva responsabilidad del alumno.
4. Discriminación por razones de raza, etnia, condición sexual, credo, situación social.
5. Cualquier acción temeraria que implique riesgo personal o para algún miembro de la comunidad física y que afecte de manera física o sicológica.
6. Salir del aula durante el desarrollo de clases sin autorización de la educadora o asistente.

## **CAPÍTULO VII**

### **7.- MEDIDAS REPARATORIAS**

#### **7.1 APLICACIÓN**

Los Establecimientos con Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos

en los reglamentos internos (Circular 0860 Superintendencia de Educación Parvularia)

1. Diálogo personal pedagógico y formativo diálogo grupal reflexivo con el párvulo;
2. Comunicación al apoderado (verbal y/o escrita)
3. Citación al apoderado;
4. Derivación a equipo de convivencia en caso de ser necesario (Plan de Intervención Individual)

## 7.2 TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS REPARATORIAS

Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que pueda involucrar daño físico o psicológico a sí mismos o a otros integrantes de la comunidad educativa.

Se considerarán faltas :

1. Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del colegio.
2. Interrumpir las clases con actitudes contrarias a las normas de convivencia escolar.
3. Asistir al colegio con uniforme incompleto o con prendas que no pertenezcan al uniforme escolar.
4. Presentarse sin trabajos y útiles de trabajo.
5. Expresarse con lenguaje y gestos groseros.
6. Impedir el normal desarrollo de una clase, acto cívico o cualquier actividad en contexto escolar profiriendo gritos, tirando objetos, molestando de manera reiterada.
7. Negarse a realizar actividades pedagógicas durante la clase.
8. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños.
9. Acumular de forma semestral más de doce atrasos al iniciar la jornada escolar.
10. Acumular reiterados incumplimientos en deberes escolares, tales como: no presentación de trabajos o tareas, no traer material escolar solicitado para la clase sin justificativo del apoderado.
11. Incumplimiento del apoderado a los compromisos adquiridos con el establecimiento.

**Las faltas tendrán como medida reparatorias (formativas):**

- Dialogar con el párvulo y hacerle ver lo inadecuado de su acción.
- Diálogo grupal reflexivo
- Registrar una observación en la hoja de vida del párvulo (libro digital) de la manera más objetiva y precisa posible.
- Citación al apoderado por parte del profesor jefe para que tome conocimiento y firme el registro de observaciones, cuando haya acumulado faltas.

## 7.4.-MEDIDAS REPARATORIAS

El reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar, aun en situaciones de conflicto, tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por

ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, pues, la obligatoriedad le hace perder su sentido. Cuando quien ha cometido la falta lo reconoce o acepta sinceramente su responsabilidad, puede ser considerado como un atenuante.

Con las medidas reparatorias se persigue:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Cerrar los conflictos.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.

## 7.5.- OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS

En caso de ser el apoderado, el padre o la madre de un estudiante el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

En caso de ser un funcionario del Colegio el responsable de una acción grave contra cualquier miembro de la comunidad educativa, situación que esté debidamente acreditada, se aplicarán las normas internas, así como en la legislación vigente.

## 7.6.-DEL DERECHO A APELACIÓN A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS

Todos los apoderados tendrán derecho a presentar sus descargos y/o argumentos, entendiéndose estos como su defensa frente a las situaciones en las que se vea involucrado.

Procedimiento general de apelación:

- Presentación formal y verbal de su derecho a apelación a Dirección del Colegio. Plazo 15 días hábiles, desde la notificación al apoderado.
- Recepción de la aceptación o rechazo a su petición, la cual debe quedar registrada en su hoja de vida. Plazo 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.
- Si existe desacuerdo en la respuesta, debe solicitar una entrevista con la Dirección y recibir respuesta por escrito en un plazo no superior a **72 horas**.

## **CAPITULO VIII**

### **8.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y ACTUACIÓN ANTE RECLAMOS**

#### **8.1.-CONDUCTOS REGULARES**

Teniendo presente que tanto estudiante como apoderado tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, con el objetivo que estos le sean solucionados es importante establecer el o los conductos que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se deben respetar el siguiente conducto regular:

1. Educadora.
2. Inspector general o Encargada de Convivencia
3. Coordinación académica
4. Dirección.

#### **8.2.- FALTAS AL REGLAMENTO, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS**

##### **8.2.1.-PRINCIPIOS ORIENTADORES**

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

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

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

Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo con el conducto regular y a los protocolos internos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.

- e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá darse a conocer en forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo Convivencia.

Profesores, Inspectores y Dirección, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas de conocido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

(Según el artículo N° 165 del Código Procesal Penal, los Directores de los Establecimientos Educacionales están obligados a denunciar los hechos que revistan delito)

### **8.2.2.- PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO**

1. Ante un reclamo y/o denuncia que implique alguna falta al presente reglamento de convivencia escolar, deberá ser formulado de manera verbal y por escrito siguiendo los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
2. Quien reciba un reclamo y/o denuncia, deberá dirigir dicha información al Equipo de Formación y Convivencia, quienes evaluarán el mérito de la información y la calidad de la prueba, a partir de lo cual podrán determinar si se inicia o no una investigación sumar o queda archivado temporalmente hasta recibir nuevos antecedentes.
3. Si los antecedentes son suficientes, el Coordinador de Convivencia escolar o quién él determine, realizará la investigación con el objeto de evacuar un informe sobre la misma. Se recibirá antecedente de las partes involucradas, pudiendo realizar otras acciones como entrevistas personales, focus group, que permitan comprender de mejor forma el hecho y poder formular así un informe que permita analizar el mérito de la denuncia y presentar o no cargos.
4. Encargada de convivencia escolar presentará al Equipo Directivo un informe de la información recopilada, en cuya instancia se determinará la formulación o no de cargos y las sanciones disciplinarias, lo cual será informado al apoderado de manera oral y escrita.

## CAPITULO IX

### 9.- ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES QUE GESTIONAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Equipo Directivo:** posee la responsabilidad última respecto a la convivencia escolar, liderado por el Director del establecimiento, deberá entregar las principales políticas y directrices sobre la convivencia escolar, aprobar el plan anual presentado por el coordinador de convivencia escolar, establecer protocolos, programas y planes que fomenten la sana convivencia, así como acciones que prevengan la violencia escolar, como también conocer y resolver sobre investigaciones presentadas por coordinador de convivencia escolar.
2. **Equipo de Formación y Convivencia escolar:** formado por un grupo de profesionales de trabajo que debe intervenir en la prevención, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de gestión de convivencia escolar. Gestionan desde la formación del estudiante y desde la aplicación del reglamento por una adecuada convivencia en el ámbito operativo de la misma. Sus integrantes son: Encargado Convivencia Escolar, Orientador(a) e Inspector(es).
3. **Encargado de convivencia escolar:** Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de acción de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a la convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

## CAPITULO X

### 10.- PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

#### 10.1.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR, BULLYNG Y/O 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, a saber:

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

## PROCEDIMIENTO

### 1º DETECCIÓN

Cuando algún integrante de la comunidad educativa escuche, le informen o recibe denuncia sobre una situación de bullying, de manera inmediata debe informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien a partir de este momento verifica que si se trata de una situación de bullying en relación a las siguientes características:

- Es intencional: de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- Repetida y continuamente: no es un episodio aislado.

Una vez que se identifica, se activa el Protocolo de acción ante Bullying.

Si se trata de un hecho de violencia in situ, se aplica contención de los involucrados y se informa al encargado(a) de Convivencia y/u Orientación. Inspectoría informa a las familias vía telefónica y por escrito en la agenda. Los alumnos no podrán volver al aula mientras no se presente su apoderado. Registrar el hecho de violencia en hoja de vida de los o las involucrados(as) y se aplican las sanciones de acuerdo con el reglamento de convivencia.

### 2º EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Encargado(a) de Convivencia Escolar lidera la investigación del hecho, organizará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad, el caso de maltrato y/o abuso escolar.

Deberá constatar la situación; entrevistar a los involucrados y aplicación del Protocolo de acción ante Bullying, Informar a Dirección y profesor jefe del proceso y su intervención.

Al recopilar antecedentes de terceros, siempre las entrevistas deben ser en forma individual, resaltando la confidencialidad, para asegurar la integridad del víctima y victimario. Las entrevistas se realizarán para complementar, comparar y tener opiniones objetivas de la situación. Dejar registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas.

### **3º TOMA DE DECISIONES, ACCIONES Y MEDIDAS**

El Encargado(a) de Convivencia Escolar citará a los apoderados y estudiantes involucrados para entregar la información recabada e informar de las acciones, intervenciones y medidas disciplinarias y/o formativas o reparatorias correspondientes. Además de solicitar una evaluación psicológica u otro si es necesario. En caso de ser necesario se procederá a realizar una mediación de mutuo acuerdo con los involucrados, previa autorización de los apoderados. Dejar registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas.

### **4º SEGUIMIENTO DEL CASO**

Con posterioridad a los hechos de violencia y/o acoso se realiza seguimiento del desempeño de los o las estudiantes:

- Se evalúa por parte de Orientación la necesidad de una derivación a Red de Apoyo.
- Profesor jefe o tutor con apoyo de Orientación, realiza intervención para que la víctima de acoso se sienta acogida y segura.
- Profesor jefe entrevista al apoderado del o los alumnos involucrados para realizar seguimiento.
- Si es necesario se realizan talleres en el grupo curso, para abordar temas de sana convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Se debe dejar registro y evidencia de todas las entrevistas realizadas.

### **5º EVALUACIÓN E INFORME FINAL**

Tanto los antecedentes de entrevistas e intervenciones deben quedar registradas en hoja de vida de los involucrados, indicando que los detalles de los hechos se encuentran en Hoja de Entrevista. El Protocolo se debe completar y dejar evidencia de su aplicación con firma de los involucrados.

#### **10.2.- PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL EN EL HOGAR (LEY 20.066)**

Este tipo de violencia intrafamiliar consiste, como su nombre lo dice, en la agresión a NNA (niños, niñas y adolescentes). Las agresiones pueden ser de diferentes tipos: física, psicológica, sexual y económica. Los niños requieren de ciertos cuidados y apoyos por parte de los adultos. El no brindar este cuidado es también un modo de maltrato, y el abandonarlos es una forma de provocarles daño y vulneración de sus derechos.

## **PROCEDIMIENTO:**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas.
- Dejar Registro en Pauta de Entrevista de acompañamiento al estudiante.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones
- Derivación a Orientación al alumno(a)
- Citación al apoderado con la Orientadora
- Si en el plazo de una semana no se obtiene evidencia de acciones protectoras hacia el estudiante la Dirección hará la denuncia en los organismos competentes.
- Derivación al OPD de la comuna
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Solicitud de cambio de apoderado del alumno agredido
- Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado/a, se orientará a que son ellos los que tienen la obligación de denunciar el hecho entregando información de los organismos que atienden estos casos

### **10.3.- PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un Adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as de este o diferente sexo del Agresor.

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y Psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la Especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

### **PRESUNTO ABUSO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO**

Todo funcionario del establecimiento que tenga una sospecha fundada de encontrarse frente a un posible abuso sexual del que sea objeto un estudiante por parte de algún funcionario del Establecimiento, deberá informar a la Dirección

## **PROCEDIMIENTO:**

- Notificación al funcionario que es objeto de la denuncia, quien ya está en conocimiento de este protocolo y de los procedimientos que se aplican a este tipo de denuncias,

resguardando su integridad física y psicológica y otorgándole el apoyo que requiera hasta el momento que no se pruebe su presunta culpabilidad.

- Citación de los padres, apoderados o tutores del alumno(a) afectado(a) y orientarlos a realizar la denuncia en conjunto con el Establecimiento ante los organismos pertinentes y que contarán con el apoyo socio-afectivo de la institución.
- Derivación del alumno(a) al Departamento de Orientación a fin de contener en caso de ser necesario.
- El Establecimiento seguirá las instrucciones que dicten los organismos pertinentes en cuanto a la relación del funcionario con la institución.
- Mientras se realiza la investigación por los órganos del Estado, el establecimiento adoptará las siguientes medidas respecto del funcionario objeto de la acusación de abuso sexual:
  1. Si el funcionario fuere sobreseído de toda responsabilidad en el delito imputado por los tribunales de justicia y persiste el contrato de trabajo, retornará a sus habituales funciones.
  2. Con motivo de la generación del presente protocolo, se observarán además las siguientes medidas para todos los funcionarios del establecimiento:
  3. Actualización de ficha de personal al 01 de marzo del año en curso, la cual debe renovarse a marzo del año entrante.
  4. Actualización Certificado de Antecedentes al 01 de marzo de cada año, el cual debe renovarse a marzo del año entrante. Ingresar datos del personal en el link del Registro Civil “personal inhabilitado por delitos sexuales”
  5. Apegó estricto a las normas del Establecimiento y a este protocolo en particular.
  6. No generar situaciones que puedan inducir a malentendidos en su relación con los alumnos (as), como, por ejemplo: utilización de redes sociales, publicaciones de fotografías, comentarios u otros que no tengan un carácter estrictamente pedagógico o formativo.
  7. Cooperar en difundir la sana convivencia escolar y una Escuela Segura para Todos.

### **PRESUNTO ABUSO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Cuando un docente o asistente de la educación, tenga información que implique sospecha de presunto maltrato y/o abuso sexual en contra de un estudiante ocurrido fuera del establecimiento, se debe informar a Dirección en un plazo que no exceda las 24 horas desde la toma de conocimiento.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- Citación de los padres, apoderados o tutores del alumno(a) afectado(a) y orientarlos a realizar la denuncia en conjunto con el Establecimiento ante los organismos pertinentes y que contarán con el apoyo socioafectivo de la institución.
- Derivación del alumno(a) al Departamento de Orientación a fin de contener en caso de ser necesario.

- El Establecimiento seguirá las instrucciones que dicten los organismos pertinentes.

#### **10.4.- PROTOCOLO MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO EN EL COLEGIO**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. (LEY 20.536)

##### **PROCEDIMIENTO:**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe Informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas
- Citación de adulto aludido a Dirección.
- Citación e Informar al apoderado de situación de agresión.
- Dejar Registro en hoja de observaciones del alumno.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones.
- Derivación a Orientación al alumno(a).
- Si se constata agresión, se procederá a suspender de actividades laborales a la persona aludida.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Derivación del alumno y padres a Orientadora.

#### **10.5.- PROTOCOLO MALTRATO VERBAL A PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

##### **PROCEDIMIENTO**

- Recepción de denuncia por escrito por parte del Profesor afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Conversación con testigos de la situación de maltrato verbal por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con él o ella dejando registro de puño y letra de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido

- Conversación en Dirección con ambas partes. Adopción de medidas reparatorias adoptadas de mutuo acuerdo
- Si la situación de maltrato no es reparada por el apoderado aludido se solicitará el cambio de apoderado del alumno y la situación será informada a la Superintendencia de Educación.

## **10.6.- PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO DE UN APODERADO A UN PROFESOR O A UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

### **PROCEDIMIENTO**

- Recepción de denuncia por escrito por parte del funcionario afectado u otra persona que sea testigo del hecho, ante el Director, Inspector General, o Sostenedor.
- Se abre proceso de investigación dejando registro de todas las conversaciones con las personas involucradas.
- Conversación con el Profesor, asistente o auxiliar afectado, dejando por escrito la mayor cantidad de antecedentes.
- Constatación de maltrato físico por parte de organismo pertinente. Denuncia a Carabineros y Fiscalía
- Conversación con testigos de la situación de maltrato físico por parte de apoderado al profesor o personal del colegio, dejando por escrito de puño y letra del testigo, con firma y fecha de lo ocurrido.
- Citación del apoderado acusado y conversación con el estudiante, dejando registro de la situación ocurrida. Se le indica día y hora para aclarar con ambas partes lo sucedido
- Se informa al apoderado que esta situación genera el cambio de apoderado del alumno, lo cual será informado a la Superintendencia de Educación, lo cual generará la No renovación de Matrícula para el año siguiente para el alumno.

## **10.7.- PROTOCOLO MALTRATO DE UN ALUMNO(A) A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

Frente a la falta de ocasionar Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos. (Ley 20128) se aplicará el siguiente proceso:

La Dirección del Establecimiento deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración no suspenderá los

efectos de la expulsión y/o cancelación de la matrícula."

### **PROCEDIMIENTO**

- Quien se percate o tenga fundamentos sólidos debe Informar por escrito a la Dirección del colegio en un plazo no mayor a 24 horas
- Citación de Profesor (a) o asistente de la educación a Dirección.
- Citación de apoderado y estudiante (a) con dirección para acreditar la denuncia en contra del alumno (a) por agresión verbal o física.
- Si se constata agresión, se procederá a suspender de clases al estudiante aludido, en espera de resolución definitiva.
- En situación de evidente maltrato físico, se hará la derivación al centro de salud para constatar lesiones
- Dejar Registro en hoja de observaciones del estudiante.
- Se presentará el caso al consejo de profesores para determinar acciones y medidas disciplinarias.
- Mediación (si procede) Citación a padres y niño agresor, y adulto agredido.
- Denuncia a Carabineros, Fiscalía y MINEDUC.
- Derivación del alumno y padres a Orientadora (Si procede).

### **10.8.- PROTOCOLO ANTE UN EXTRAVÍO, ROBO O HURTO**

De acuerdo con el manual de convivencia, artículo 36 de los derechos y deberes de los alumnos, NO se permite que los alumnos traigan al colegio elementos de valor como: Artículos eléctricos, computadores, palm, I pad, MP3, MP4, etc.

El estudiante junto a su apoderado se hace responsables del uso y administración de cualquier objeto que se lleve al colegio, sin embargo, se establece el siguiente protocolo de acción ante la pérdida de objetos de pertenencia del alumno.

### **PROCEDIMIENTO**

De acuerdo al manual de convivencia, capítulo de los derechos y deberes de los alumnos (deberes nº 15), NO está permitido que los estudiantes traigan al colegio elementos de valor como: Artículos eléctricos, computadores, palm, I pad, MP3, MP4, etc.

La pérdida de prendas de vestir, accesorios, tecnología, dinero, joyas, artículos de entretenimiento, medios de transporte u otros objetos de valor será sólo responsabilidad de los y las estudiantes y NO del establecimiento, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias; es importante señalar que el colegio se hace responsable de colaborar en su búsqueda, pero no asume el costo económico ni la responsabilidad de una pérdida definitiva.

El o la estudiante junto a su apoderado se hacen responsables del uso y administración de cualquier objeto que se lleve al colegio, sin embargo, se establece el siguiente protocolo de acción ante un caso de extravío.

- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- Revisar cámaras de seguridad cuando corresponda y si es necesario.
- Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero frente al adulto a cargo. Se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados lo sucedido.
- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al auxiliar del sector; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.
- Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al colegio.
- En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el inspector debe comunicar la situación a la Dirección.

El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, acción que se realizará como último recurso y con autorización de las partes.

En caso de constatarse un robo se realizará llamado al apoderado.

Si se constata que se trata de un robo y este es adjudicables a algún funcionario se hará la denuncia correspondiente a la PDI.

El colegio insiste en que cada estudiante no debe traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

## **10.9.- SEGURIDAD ESCOLAR**

### **PRÁCTICAS DE EVACUACIÓN.**

- En el mes de marzo se harán prácticas de evacuación por curso para determinar las vías, zonas y formas, para internalizar el tipo de emergencia.
- Se harán tres evacuaciones por semestre sin aviso previo.
- Al darse la alarma los alumnos que no estén en la sala de clase en la instancia de evacuación se deberán dirigir a la zona de seguridad más accesible y cercana.
- Al darse la alarma en hora de clases el profesor de cada curso con sus alumnos deberá dirigirse a la zona de seguridad correspondiente, sin apurarlos y manteniendo orden, llevando el libro de clases. (**Resaltar que, ante el sonido intermitente del primer timbre, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas, y sólo después del segundo timbre intermitente, deben realizar la evacuación**)
- Al darse la alarma el alumno que esté más cerca de la puerta la abrirá.
- Al darse la alarma en horario de colación, los inspectores a cargo desalojarán el comedor, los y las docentes se dirigirán a las zonas de seguridad para hacerse cargo de los cursos.
- El desalojo de la sala de clases debe hacerse en forma ordenada y rápida, sin atropellarse, sin correr ni empujar, haciéndolo por filas y empezando por los que están sentados cerca de la puerta.
- Los alumnos y alumnas dejarán de hacer la actividad en forma inmediata y por ningún motivo ordenarán, guardarán o tratarán de llevar sus útiles, vestimentas u otros objetos, entorpeciendo el desalojo.
- El desalojo hasta la zona de seguridad deberá hacerse rápido, sin correr, sin gritar, ni conversar. Al bajar las escaleras deberá hacerse escalón por escalón, sin saltar ni empujar.
- **El profesor o profesora será el o la último(a) en salir de la sala CON TODOS SUS ALUMNOS Y DEBERÁ LLEVAR EL LIBRO DE CLASES, controlará y supervisará que el procedimiento de evacuación cumpla las normas establecidas.**
- Todos los evacuados a las diferentes zonas de seguridad permanecerán en el lugar hasta que el Inspector General o quien lo reemplace determine los pasos a seguir (evacuación del colegio, volver a las actividades normales u otra situación especial).
- Cuando la evacuación sea un procedimiento de ensayo, éste terminará cuando el Inspector General o quien lo reemplace autorice que los y las docentes junto a sus cursos retornen a sus actividades.
- El Encargado del Plan de Evacuación se reunirá con el comité de seguridad quienes harán las sugerencias del caso y entregará un informe del desarrollo para mejorar los procedimientos y enmendar posibles errores.

#### **EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE DESALOJO**

- Toda práctica de Seguridad y Desalojo deberá ser evaluada y publicado el informe después del ejercicio.

- La evaluación deberá registrarla el encargado del Plan en el libro de crónica diaria, indicando los siguientes datos:
  - Fecha del ensayo o emergencia.
  - Encargados del ensayo o emergencia.
  - Número de alumnos participantes.
  - Salas evacuadas.
  - Comportamiento de los alumnos
  - Desempeño de los y las docentes y asistentes de la educación.
  - Irregularidades presentadas.
  - Conclusiones generales.

## **CÓMO ACTUAR EN CASO DE SISMO**

### **ANTES DEL SISMO**

- Revisar periódicamente la infraestructura del Colegio y vías de evacuación, a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el interior de las salas y otras dependencias (paredes, cadenas de muros, pilares, etc.) a cargo del Inspector General
- Definir las Zonas de Seguridad en el exterior de las salas y otras dependencias a cargo del Inspector General y del presidente del Comité Paritario
- Determinar las vías de evacuación más seguras a cargo del Inspector General y del presidente del Comité Paritario
- Desarrollar ensayos de evacuación, a cargo del Inspector General

### **DURANTE EL SISMO**

- Los y las docentes deberán mantener la calma y alertar al alumno(a) más cerca de la puerta para que la abra.
- Si aumenta la intensidad del sismo, el o la docente debe preocuparse de que los alumnos o alumnas salgan de los lugares que podría afectarles caída de objetos (tubos fluorescentes u otros objetos) y ponerse junto a la pared.
- Los alumnos y alumnas que se encuentren en el laboratorio, con la supervisión de la profesora, deberán apagar mecheros antes de dirigirse a zonas de seguridad.
- Permanecerán en la sala hasta el término del sismo para luego proceder a evacuarla.
- Durante el sismo tanto el o la docente como los y las estudiantes deberán estar atentos observando la posible caída de algún objeto que los pueda alcanzar para evitarlo.
- Un encargado previamente designado, cortará el paso general de gas y electricidad.

### **DESPUÉS DEL SISMO**

- Despues del sismo, al toque de alarma, todos se dirigirán a las zonas de seguridad con serenidad y sin apurar a los niños y jóvenes

- Cada docente se preocupará de que se encuentren todos los estudiantes e informará cualquier novedad y esperará instrucciones.
- Los encargados de primeros auxilios atenderán posibles afectados por el episodio y el encargado de traslado a postas u hospitales se preocupará de los que los requieran.
- La Sostenedora y/o el Director realizará una evaluación de las instalaciones y estructura para determinar daños.
- El equipo directivo evaluará los daños y riesgos y determinarán la suspensión o continuación de actividades total o parcial.
- El encargado verificará el estado de los suministros y con precaución repondrá gradualmente electricidad, agua y gas, asegurándose que no haya fugas de agua y gas o cortes eléctricos.
- En caso de daños mayores se solicitará la ayuda técnica necesaria a las instancias correspondientes (Bomberos, Empresas de combustible, etc.)
- Revisar bodegas, salas, oficinas para detectar daños.
- El encargado de los equipos computacionales verificará su estado. Asimismo, se revisarán equipos electrónicos, fotocopiadora y otros.
- Directivos, profesores(as) y alumnos(as) de los cursos superiores se encargarán de calmar a las personas afectadas psicológicamente.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

#### **COMO ACTUAR EN CASO DE INCENDIO.**

- Al producirse un amago de incendio se deberá dar la alarma y proceder a evacuar según los procedimientos del Plan de Evacuación.
- Junto al procedimiento de evacuación se dará la alarma externa a Bomberos, Carabineros y servicio de salud si fuere necesario.
- Los encargados de extintores y red húmeda, según el origen del amago tratarán de extinguir el fuego, tomando todas las precauciones del caso.
- Si el fuego aumenta se harán las evacuaciones pertinentes.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

#### **CÓMO ACTUAR EN CASO DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE POR MALOS OLORES Y/O GASES TÓXICOS.**

#### **ANTES DE LA EMERGENCIA.**

- Confeccionar un registro de las empresas que trabajan con elementos contaminantes a cargo del Inspector General.
- Determinar zonas de seguridad según dirección del viento a cargo del Inspector General.
- Como medida preventiva y de higiene las salas de clases en todo momento deben mantener a lo menos 2 ventanas abiertas, de preferencia en sentido contrario (Ej.: ventana poniente y ventana oriente) para así mantener una corriente de aire fresco, a cargo del profesor de cada clase.

#### **DURANTE LA EMERGENCIA**

En caso de que algún profesor(a) o Alumno(a) perciba un olor extraño, proveniente del exterior de las salas de clases, deberá procederse de la siguiente manera:

- Mantener la calma en todo momento
- Abrir todas las ventanas y puertas para ventilar la sala.
- Al tener el indicio de contaminación del aire se deberá comunicar a las empresas aledañas para que detecten fugas y comuniquen si corresponden a su responsabilidad.
- Los integrantes del comité evaluarán la situación y determinarán si es necesaria la evacuación de los alumnos y funcionarios del establecimiento.
- Si es necesario evacuar las salas y oficinas se deberá comunicar inmediatamente a bomberos e higiene ambiental.
- Si la alarma es activada, los alumnos deberán guardar sus pertenencias y salir con sus mochilas realizando el procedimiento de evacuación ensayado.
- Si fuese necesario se llamará a las instituciones de salud y carabineros.
- Si aumenta la intensidad y hay reacciones en las personas llamar a ambulancias para el traslado a las postas u hospitales y evacuar al exterior del Colegio, llamar a los apoderados para que retiren a los alumnos que no han sido afectados.
- Comunicar telefónicamente a la Dirección Provincial de Educación.

#### **DESPUÉS DE LA EMERGENCIA.**

- Se realizará una evaluación de la situación, que el encargado del Plan de Emergencia deberá registrar en el libro de novedades.
- Terminada la emergencia se hará una reunión de coordinación con el comité de seguridad para realizar una evaluación detallada y hacer los ajustes necesarios al Plan de Evacuación, si corresponde.

#### **CÓMO ACTUAR EN CASO DE UN ARTEFACTO EXPLOSIVO:**

Ante el anuncio de un artefacto explosivo en el Colegio, el Director, el Inspector General o quien esté a cargo en ese momento, informará de inmediato a Carabineros. Se comunicará lo más rápido posible a todos los adultos del Colegio

EN CASO DE ENCONTRARSE ALGÚN OBJETO O PAQUETE EXTRAÑO, BAJO NINGÚN PUNTO DE VISTA DEBERÁ TOMARSE, MOVERSE, INTENTAR ABRIRLO O ACERCARSE. INMEDIATAMENTE SE DEBERÁ COMUNICAR AL DIRECTOR O QUIEN ESTÉ A CARGO DEL COLEGIO LA UBICACIÓN DEL ELEMENTO SOSPECHOSO.

- Si en las Zonas de Seguridad no se encuentra ningún bulto o paquete sospechoso, se procederá a activar el plan de seguridad.
- Si no se pueden ocupar las zonas de seguridad los directivos y encargados del plan determinarán el lugar sin peligro para evacuar a los estudiantes.
- Al hacerse presente Carabineros o Policía de Investigaciones, el Director o quien lo represente, entregará al oficial encargado la custodia del Colegio.
- El retorno a las actividades normales se dispondrá sólo cuando el jefe de la unidad especializada lo determine.
- Se comunicará esta situación a la Dirección Provincial de Educación a la brevedad posible.

### **PROTOCOLO USO DE LABORATORIOS COMPUTACIÓN, CIENCIAS Y MULTIMEDIA**

El uso de los computadores en biblioteca y sala de computación y/o multimedia, es exclusivo para fines de laboratorio, investigación y prácticas de estudio. Por ningún motivo las salas funcionarán sin la presencia de un docente encargado, quien será el responsable directo de la supervisión en el uso correcto, aseo, higiene y cuidado de los equipos y mobiliario en la sala.

Los estudiantes que utilizan las salas no podrán ingresar con alimentos o bebidas, que puedan dañar la integridad de los equipos computacionales.

Queda estrictamente prohibido; visitar, descargar y almacenar sitios con contenido inapropiado; tales como, pornografía, violencia, menoscabo, Bull ying, etc.

El uso de las redes sociales estará restringido en horarios de clases (Facebook, Twitter, Messenger, etc.) y la vulneración por otras vías a este punto será tomado como desacato al protocolo.

Los alumnos tienen prohibición de realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, descargar juegos de Internet, chatear o sustraer piezas de los equipos computacionales.

La señal inalámbrica (wi-fi) es de uso exclusivo de los equipos de los laboratorios de computación y de los dispositivos móviles de los docentes y las claves de acceso serán dispuestas por la administración del colegio.

Evitar hacer clic en enlaces sospechosos. Los enlaces son uno de los medios más utilizados para dirigirlos a páginas Web que tienen amenazas capaces de infectar el computador del usuario con virus o software malintencionado/espía.

En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente al profesor Encargado. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable deberá hacerse cargo del costo y reparación de este.

El equipamiento tecnológico (computadores, proyectores, cámaras fotográficas y de video, etc.) sólo se prestan para usarse dentro del colegio. No se autoriza la reserva de salas o equipos móviles a los estudiantes. El préstamo de equipos es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de su devolución.

#### **10.10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio Poeta Rubén Darío, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

##### **1.- Generalidades**

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traiga como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.
- Correspondrá al Servicio de Salud la competencia general en materia de supervigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del Colegio, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- Todo estudiante al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada del Accidente Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El Colegio siempre mantendrá a un(a) inspector capacitado para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregarán personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.
- El colegio mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación básica necesaria y permitida para ejecutar las maniobras de primeros auxilios autorizadas.
- El colegio mantendrá una persona encargada de la sala de primeros auxilios con capacitación y actualización en primeros auxilios
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las/los estudiantes. En el caso de estudiante que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
- Todo estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

## 2.-Procedimiento

Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado(a), sus compañeros(as), profesores o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría y derivado a Enfermería, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.

Detectado un accidente, el encargado de Enfermería procederá de acuerdo a lo siguiente:

- Ubicación y aislamiento del accidentado.
- Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
- En cualquiera de los dos casos, el encargado de Enfermería realizará los primeros auxilios correspondientes.
- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el encargado de Enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director(a) o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Servicio de Urgencia del Hospital del Carmen de Maipú si corresponde o al Centro de Urgencia de acuerdo con el seguro de salud con el que cuente, público o privado, si corresponde, otorgando siempre prioridad al más cercano en caso de existir riesgo vital. De no ser necesaria una derivación, se informará si fue atendido en Enfermería y los motivos de dicha atención. Para estos efectos Inspectoría deberá mantener un registro actualizado anualmente con los datos de contacto y el seguro de salud de cada estudiante.
- Inspectoría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- El/la estudiante que sea trasladado al Hospital o Centro de Urgencia (de acuerdo al seguro privado) será acompañado por el encargado de Enfermería, quien deberá permanecer en el Hospital con el/la estudiante hasta la llegada de sus padres o apoderados. El o la estudiante nunca debe quedar solo.

- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores o el encargado de Enfermería, debe trasladar de inmediato al estudiante a un centro de salud más cercano, de acuerdo con el seguro de salud con el que cuente, público o privado, si corresponde, otorgando siempre prioridad al más cercano en caso de existir riesgo vital. Para estos efectos, en cualquier actividad escolar que se desarrolle fuera del establecimiento deberá suministrarse, a quien corresponda, registro actualizado anualmente con el seguro de salud de cada estudiante las opciones de atención con las que cuenta."Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, el encargado de Enfermería lo debe llevar al Hospital, en caso de que el accidente ocurra fuera de la Comuna, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o el encargado de Enfermería debe permanecer con él o la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres.
- En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital del Carmen de Maipú o Centro de Urgencia (seguro privado), lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidente escolar, el cual deben retirar de Inspectoría (si corresponde).
- Entre los meses de marzo y de abril de cada año, cada apoderado que cuente con seguro de salud privado para atención de urgencia, deberá actualizar esta información informando al profesor(a) jefe correspondiente el seguro privado de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado su pupilo(a).

### 3.-Seguridad

- El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Mutual de seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo alumno y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- El colegio tomará las medidas necesarias para que todo alumno esté lejos de lugares

peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben desmarcarse con cintas de seguridad.

- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- Las actividades deportivas en el establecimiento siempre deben ser supervisadas por profesores de la especialidad.

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.**

#### **De las obligaciones de la Enfermería:**

- a. El encargado de Enfermería debe tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, y con especial cariño a quienes requieran de su servicio.
- b. El encargado de Enfermería debe resguardar el pudor y la privacidad de los niños y jóvenes, de acuerdo a lo establecido en los reglamentos y protocolos vigentes.
- c. El encargado de Enfermería debe emplear uniforme que la(o) distinga como encargada(o) del área salud.
- d. El encargado de Enfermería deberá prestar atención de primeros auxilios a todo alumno que sufra un accidente escolar.
- e. El encargado de Enfermería mantendrá un registro diario, actualizado, de atenciones.
- f. El encargado de Enfermería notificará al apoderado del alumno cada vez que acuda a la enfermería, empleando para ello medio escrito (ficha en agenda escolar) o comunicación telefónica.
- g. El encargado de Enfermería dispondrá en la agenda del alumno un pequeño reporte, en el que se indique:

- Nombre del alumno.
- Hora de ingreso y término de la atención.
- Motivo de la atención.

- Tratamiento realizado.

Observaciones.

- h. El encargado de Enfermería deberá elaborar un informe semestral de las atenciones y presentarlo al Inspector General y al Director del colegio.
- i. El encargado de Enfermería debe cumplir con las normas manuales de procedimientos de Enfermería.
- j. El encargado de Enfermería debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- k. Informar mensualmente de los insumos utilizados y requerimientos de reabastecimiento a la Administración Colegial.
- l. Informar a Inspectoría y Dirección cuando un niño consulte más de tres veces por el mismo motivo en un breve plazo (semana, mes) para que él/ella le comunique a los padres la situación observada y estos últimos tomen las medidas preventivas y/o de cuidado necesarias.

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS**

### **PRINCIPALES RIESGOS EN LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS**

Para evitar accidentes, el primer paso es prevenirlos, por tanto, se deben conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde habitualmente se desarrollan actividades físicas escolares.

La actividad física se desarrolla en los patios y canchas de nuestro colegio, por lo que reviste una mayor vigilancia y atención hacia los alumnos en sus prácticas deportivas, pues es en estas actividades donde se producen la mayor cantidad de accidentes escolares.

### **EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO**

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores: El tipo de actividades y tareas a realizar; La organización del material de educación física; Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física.

### **EL TIPO DE ACTIVIDADES Y TAREAS A REALIZAR**

A lo largo de un curso lectivo, en la educación física escolar o en actividades de campamento, se realizan juegos de muy diversa índole. La familia de las actividades físicas engloba múltiples habilidades, unas de mayor riesgo que otras.

**Habilidades gimnásticas.** Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnasia. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros). Para evitar accidentes en este tipo de actividades recomendamos:

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de práctica (colchonetas, quitamiedos...)
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedback de forma continuada.
- En las construcciones humanas, los participantes más fuertes formarán la base.
- Adecuar las actividades al nivel físico y cognitivo del alumnado.
- Realizar estiramientos al finalizar la sesión.

**Deportes de gran contacto físico.** Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, fútbol etc. no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente. Proponemos las siguientes recomendaciones para evitar percances.

- Realizar un correcto calentamiento.
- Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)
- Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista)
- Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.)
- Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedback ante las acciones deportivas.

## ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso. Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.
- Comprobar todo el material que se va a utilizar antes de que los niños lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aún comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
- Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión.
- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.

Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física

Cada poco tiempo podemos leer en la prensa sucesos relacionados con el material deportivo. Canastas, porterías o grandes colchonetas que caen sobre algún niño y que le causan importantes daños. Cuadros de luz accesibles, cables a la vista, piscinas con bordes cortantes o demasiado deslizantes, etc...

En estos casos se debe informar de forma inmediata y por escrito (para que así quede constancia) al propietario de la instalación (colegio, ayuntamiento, particular...) y por supuesto, evitaremos realizar prácticas deportivas en estas instalaciones potencialmente peligrosas.

El instructivo Nº 56 precisa que todos los establecimientos educacionales del país deberán elegir el mecanismo para anclarlos de manera de evitar su volcamiento. La Superintendencia de Educación instruyó a todos los establecimientos del país a fijar estas estructuras al piso y adoptar una serie de medidas en materia de seguridad.

Todas las estructuras que son para realizar actividades deportivas deben estar ancladas al piso con la finalidad que en el uso por parte de los alumnos, estas no sean un peligro para ellos.

### **Ley N° 21.156 USO DEL DESFIBRILADOR**

Establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, Los establecimientos educacionales podrán adquirir o renovar dichos equipos, en conformidad con sus presupuestos anuales y de acuerdo con su disponibilidad financiera.

Será utilizado en el caso de ataque cardíaco, la cual puede presentar algunos de estos síntomas, o todos ellos:

- Presión incómoda, inflamación o dolor opresivo en el centro del pecho
- Malestar o dolor que se propaga más allá del pecho a los hombros, la espalda, el cuello, la mandíbula, los dientes, uno o ambos brazos y, en ocasiones, la parte superior del abdomen

- Falta de aire
- Aturdimiento, mareos y desmayos
- Sudoración
- Náuseas

Por lo general, un ataque cardíaco causa dolor en el pecho durante más de 15 minutos, pero también puede no presentar ningún síntoma. Es importante saber que pueden producirse otros síntomas además del dolor en el pecho, como indigestión o dolor persistente en el cuello o la mandíbula. Muchas personas que tienen un ataque cardíaco presentan signos de advertencia con una anticipación de horas, días o semanas.

Qué hacer si tú u otra persona tienen un ataque cardíaco

- Llama al 131 o al número local de emergencias. No ignores ni intentes pasar por alto los síntomas de un ataque cardíaco.
- Si la persona está inconsciente, comienza con la reanimación cardiopulmonar (RCP). Si estás capacitado o preparado para eso.
- Si no tienes capacitación en reanimación cardiopulmonar, los médicos recomiendan solamente hacer compresiones en el pecho (alrededor de 100 a 120 compresiones por minuto).
- Usa el desfibrilador externo automático a mano si la persona está inconsciente, sigue las instrucciones del dispositivo para utilizarlo.
- Cuando un estudiante presencie el desvanecimiento o molestias de un compañero deberá dar aviso inmediato a un adulto ya sea profesor a cargo, Inspector o Directivo, quien aplicará los primeros auxilios y usará el desfibrilador.
- Mantener la calma cuando se observe algún compañero afectado de un ataque evitar el agolpamiento de gente y avisar de inmediato.

## 10.11. SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O GIRAS DE ESTUDIO

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las

estudiantes.

Toda actividad fuera del establecimiento debe considerar los siguientes aspectos:

1. Autorización tipo que indique la fecha y hora otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El o la estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
2. Individualizar al grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
3. El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
4. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
5. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

## **Actividades**

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

1. Datos del Establecimiento;
2. Datos del Director;
3. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
4. Datos del profesor responsable;
5. Autorización de los padres o apoderados firmada;
6. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
7. Listado de docentes que asistirán a la actividad;
8. Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
9. Planificación Técnico Pedagógica;
10. Objetivos Transversales de la actividad;
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
12. Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, seguros, revisión técnica, permiso de circulación, patente del vehículo, entre otras;
14. La oportunidad en el que el/la directora(a) del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.
15. El/la docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos un mes de anticipación, informando y adjuntando a Inspectoría General la Ficha de Salidas Pedagógicas con toda la información requerida, quien a su vez informará a Coordinación Académica y Dirección para su autorización. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los docentes responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Deberán informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros, autorizaciones que serán confeccionadas por Inspectoría, una vez aprobada la actividad por Coordinadora Académica.
16. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en pequeños grupos (no más de 15).
17. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el/la docente de acuerdo al protocolo de salida pedagógica, preocupándose que cumpla con todas las normas.
18. Docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o

- buzo deportivo.
19. Los/las estudiantes deberán salir acompañados del o los docentes responsables de la actividad, el o los Asistente de la Educación, y en el caso que el docente lo solicite, por dos apoderados del curso.
  20. Debe darse a conocer la hora de salida y retorno al establecimiento a Inspector general.
  21. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
  22. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

## **10.12.- SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

### **INTRODUCCIÓN**

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente, tanto en el currículum nacional, como en el Plan de Sexualidad, afectividad y género y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

Este nuevo enfoque de calidad educativa ha sido fortalecido por distintas leyes y marcos normativos, tales como:

- Ley 20.418 (2010) que fija Normas sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad. Con la promulgación de esta ley, se indica a los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado que deben implementar un Programa de Educación Sexual en el nivel de enseñanza media. En este contexto, el MINEDUC apoya y orienta a los establecimientos educacionales para que puedan abordar la formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes.
- Ley 20.536 (2011) sobre Violencia Escolar. Esta ley aborda temas asociados a la

violencia entre estudiantes y fija lineamientos para que la comunidad escolar pueda enfrentarlos de manera adecuada, promoviendo un enfoque formativo que facilite la coexistencia armónica y positiva que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos bajo un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

- Ley 20.609 (2012) que Establece Medidas contra la Discriminación. También conocida como Ley Zamudio, tiene como principal objetivo la instalación de un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se comete un acto de discriminación arbitrario motivado por el origen étnico, condición socioeconómica, religión, opinión política, orientación sexual e identidad de género, entre otros.
- Ley 20.845 (2015) Ley de Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educacionales que Reciben Aportes del Estado. La ley es parte de una serie de reformas que buscan entregar y asegurar las condiciones necesarias para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Esta iniciativa termina con la selección arbitraria, lo que permitirá que padres, madres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el proyecto educativo que prefieran para sus estudiantes.
- Circular 0768 (2017) sobre los Derechos de niñas, niños y jóvenes Trans en el ámbito de la Educación. Esta circular, elaborada por la Superintendencia de Educación bajo los principios de inclusión contenidos en la actual Reforma Educacional, establece como principios orientadores para todos las comunidades educativas los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y joven, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además, indica que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las y los estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio. La circular precisa que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante si es mayor de edad, pueden solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo necesarias.

Es importante recalcar que el incumplimiento de estas disposiciones constituyen una infracción, que será sancionada a través de la Superintendencia de Educación conforme a la gravedad de la misma.

## **10.12. SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

Las orientaciones a tener en consideración al momento de trabajar la Educación Sexual desde el aula, serán reguladas, coordinadas y supervisadas por el/la orientadora y el equipo de convivencia, quienes trabajaran junto con cada profesor jefe en la implementación del Plan dessexualidad, afectividad y género de cada curso.

- El contenido debe ser relevante y pertinente, adecuado para la edad de las y los estudiantes, considerando los intereses, necesidades y poblaciones específicas en donde se vaya a desarrollar.
- Las actividades tienen que estar inspiradas en valores de respeto a los derechos humanos y a la sensibilidad de género.
- Incorporar una responsabilidad cultural, considerando la diversidad.
- Apoyándose en el equipo de convivencia para facilitar un trabajo colaborativo y en red.
- Los valores propios de la persona encargada de impartir las sesiones de Educación Sexual, no deben interferir con la enseñanza sobre esta dimensión, por lo que se sugiere mantenerse neutral para no imponer juicios de valor personales a las y los estudiantes.
- Uso de términos correctos y basados en la evidencia científica y las buenas prácticas. Glosario presente en el Plan de sexualidad afectividad y género.
- Implantar y utilizar en el aula en particular y en el establecimiento educacional en general, términos respetuosos evitando estereotipos de género y de colectivos LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales).
- Ayudar a las y los estudiantes a comprender y sentirse en confianza para preguntar o emitir su opinión respecto a un tema sobre sexualidad que pueda surgir en el aula.
- Utilizar didácticas dinámicas y participativas con enfoque en el potencial transformativo de la Educación Sexual Integral.
- Trabajar las creencias erróneas asociadas a la sexualidad. Dichas creencias pueden ser trabajadas mediante actividades de debate, teniendo como objetivo el escuchar todas las opiniones y experiencias de las y los estudiantes que quieran participar para su desmitificación.
- Buena planificación temporal de la sesión, considerando dejar el tiempo suficiente para que al finalizar la clase se consiga justificar una respuesta adecuada que sirva de conclusión y cierre.
- Respecto a las unidades de aprendizaje, se desarrollarán durante el año a lo menos 6 actividades, de una hora pedagógica cada una, considerando actividades

- de orientación, asignaturas afines y actividades extraprogramáticas (charlas, intervenciones y jornadas de reflexión).
- Hacer partícipe a las familias en la educación sexual de las y los estudiantes a través de las distintas instancias que provee el establecimiento educacional, tales como las reuniones y/o Talleres para padres, madres y apoderados.

#### 10.12.1. **GLOSARIO.**

Las siguientes definiciones que se muestran a continuación se configuran como información básica para comprender de manera más integral la temática de sexualidad y por consiguiente, facilitar una buena comprensión.

- Sexualidad: es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades, y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales, por lo que participa en toda su experiencia vital. Está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana, adquiere pleno sentido al plantearse en conjunto con el desarrollo afectivo.
- Afectividad: dimensión del desarrollo humano que se refiere al conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo/a y con los demás.
- Sexo: refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- Intersexual: se refiere a una persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente, ya que poseen características biológicas tanto de hombres, como de mujeres.
- Género: construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles. El carácter continuo de esta construcción hace que el género parezca un hecho natural e inmutable, pudiendo generar consecuencias como actitudes discriminatorias hacia personas que no se adhieren a los roles esperados para cada sexo, al ser consideradas ampliamente por la sociedad como propias y adecuadas a su sexo biológico. Sin embargo, hay que considerar que el género por ser una construcción social, cambia a través de las culturas y se transforma con el paso del tiempo en cada una de ellas.
- Roles de género: socialmente cada género presenta un modelo que consiste en ciertos comportamientos, pensamientos y actitudes a seguir para ser considerada

- la persona como hombre o mujer. Es decir, los roles serían los esquemas o patrones que se espera que cumplamos en la sociedad, castigándose con la crítica y discriminación a personas que se desenvuelven contrariamente al rol esperado.
- **Estereotipos de género:** Los estereotipos son imágenes simplificadas de las personas y de la realidad que hacen percibir a los sujetos no como individuos sino como miembros de un grupo. Los estereotipos de género reflejan las creencias populares sobre las actividades, roles y rasgos que distinguen a las mujeres de los hombres, organizan su conducta en función del género y establecen características que son comunes a todas las mujeres y a todos los hombres. Pueden influir en las proyecciones de las personas pudiendo provocar discriminación y limitar sus posibilidades de desarrollo.
  - **Identidad de género:** hay autores que utilizan indistintamente este término con el de identidad sexual (ver definición), sin embargo, otros, la distinguen y entienden como la concepción individual del género (feminidad-masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Visto desde fuera, cada persona se expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino/a o femenino/a, y no como hombre o mujer (Identidad Sexual).
  - **Transgénero:** hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que al no verse representado por éste, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género. También hay que matizar que existen autores que lo utilizan indistintamente con el significado de “transexual” con la única diferencia que la persona “transgénero” no ha pasado por el proceso de reasignación sexual genital.
  - **Identidad sexual:** se refiere a la identidad que hace al sujeto tener la certeza subjetiva acerca de sentirse hombre o mujer, independientemente de sus características físicas o biológicas.

#### **10.12.2. CONCEPTOS CLAVES EN TORNO A LA SEXUALIDAD.**

- **Transexual:** es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual le genera un profundo malestar, pudiendo iniciar o no un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.
- **Cisgénero:** se refiere a la persona cuya identidad sexual está en concordancia con el sexobiológico asignado al nacer.
- **Orientación sexual:** atracción emocional, afectiva y sexual que una persona siente por otra de una manera más o menos permanente. Implica varias dimensiones como son el deseo sexual y las fantasías eróticas (atracción sexual), la necesidad de vinculación emocional (sentimientos afectivos de ternura y enamoramiento) y las conductas sexuales hacia personas de un mismo sexo, del otro o de ambos. Las

orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:

- Heterosexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del sexo opuesto al de la persona.
- Homosexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del mismo sexo. A una mujer homosexual se le denomina lesbiana y a un hombre homosexual se le denomina gay.
- Bisexual: sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de su mismo sexo o del sexo opuesto.
- Heteronormatividad: conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura y las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone a la heterosexualidad como la única orientación sexual considerada normal, natural y aceptada, de modo que se separa, marginan y discrimina a las personas no heterosexuales. Este concepto constituye el fundamento de los argumentos discriminatorios y prejuiciosos contra la comunidad LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales).
- Homofobia/Transfobia: temor, rechazo y/o aversión hacia personas homosexuales o transexuales expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios que van desde agresiones u hostigamiento a comportamientos sutiles como los chistes y la burla.

## 10.13.- PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En 1990, Chile ratificó la “Convención de los Derechos del Niño”, de UNICEF, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez inspiran nuestra legislación

- **No discriminación:** El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- **El interés superior del niño:** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- **Supervivencia, desarrollo y protección:** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- **Participación:** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.
- Este protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Todo trabajador del Establecimiento debe informar respecto de aquellos estudiantes que presenten alguna problemática relacionada con la vulneración de derechos, tales como:

- Protección por parte de ambos o uno de los padres
- Alimentación, vivienda y vestimenta
- Protección por drogas ilegales.
- Derecho a la educación

- Protección contra la violencia intrafamiliar
- Derecho a la salud (físico y psicológico)
- Controles de maternidad de las estudiantes.

## **PROCEDIMIENTO**

### **ETAPA 1: DETECCIÓN DEL CASO**

Cualquier funcionario del Colegio, que reciba información de una situación de vulneración de derechos de un estudiante, tiene la obligación de informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección de manera escrita o verbal, para la revisión y análisis del caso.

Es así como cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos tanto al interior como fuera del Establecimiento y considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata (dentro de la duración de la jornada escolar) al Encargado de Convivencia Escolar quien se hará cargo del caso.

### **ETAPA 2: IDENTIFICACIÓN DEL CASO**

1. Se realiza citación de apoderado vía telefónica o por escrito, para que sea informado personalmente de la situación, junto al profesor jefe quien aportara los antecedentes previos que tenga a su disposición en un plazo de máximo 24 horas. Dejar registro de la entrevista y los temas tratados y acuerdos. En caso de que el apoderado no asista a entrevista, será convocado nuevamente mediante citación telefónica, correo electrónico o carta certificada. Su inasistencia será motivo de negligencia parental.
2. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves\*, abuso sexual infantil\* o violencia intrafamiliar reiterada.\* Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. (\*No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.)

3. Luego de hecho el análisis de la situación detectada, se informa al apoderado de las derivaciones correspondientes e intervenciones necesarias para intervenir el caso dependiendo de la gravedad de los hechos y si son o no constitutivos de delito.
4. El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad, confidencialidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este
5. Se evaluará el caso según los antecedentes recabados, y se determinará si se debe realizar la solicitud de medida de protección o cautelar al Tribunal de Familia correspondiente, a través de la Dirección del establecimiento.

### **ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

1. Constatar el cumplimiento de los acuerdos tomados por los apoderados e involucrados tanto en las intervenciones solicitadas y apoyo profesional. Responsable Encargado de Convivencia.
  2. Mantener comunicación sistemática con institución o especialista que aborda el caso, de manera de apoyar en forma integral al estudiante. Responsable Orientación.
  3. Medidas de apoyo pedagógico, tales como: Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida. Responsable Equipo de Convivencia
  4. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales. Responsable equipo de Gestión.
- Carabineros (133)- PDI (134).

Entidad	Dirección	Encargado/a
OPD. Maipú	Calle General Ordoñez, 176, of. 403-404. Teléfono 2276776420 - 2276776409. Opdmaipu@gmail.com	Maritza Dinamarca Martínez

Juzgados de Familia	Primera Transversal 1970, Maipú 226776000	
Fiscalía de Chile	Bandera 655, Santiago Centro. 229656175 - 229656104	Administrador de Fiscalía. Rodrigo González Quintana
Consultorio y/o Hospitales	Hospital El Carmen. Camino A Rinconada 1201 & Avenida El Olimpo, Maipú, Región Metropolitana 22612 0491	
Carabineros	25º Comisaría de Maipú, Bailén, 2185. Barrio Plaza de Maipú. Maipú. 229224440	
Policía de Investigaciones (PDI)	Monumento, 2450, Maipú. Santiago. 227080000 - 223288701. bicrim.mai@investigaciones.cl	

## **CAPITULO XII**

### **ANEXOS**

#### **PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Mediación Escolar: es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

#### **PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON MEDIACIÓN.**

**REGISTRO Nº** \_\_\_\_\_

**Mediador:** \_\_\_\_\_

**Personas involucradas:** \_\_\_\_\_

#### **I. Introducción:**

"Agradecer a los participantes su participación en el proceso de mediación."

- Explicar cómo se va a llevar a cabo el proceso de mediación:
  - a. la determinación del problema.
  - b. la generación de alternativas.
  - c. la selección de alternativas.
- Explicar que el mediador no es un juez, él sólo facilita la negociación.
- Proponer la confidencialidad del proceso y pedir el compromiso de las partes con la misma.
- Explicar las reglas del proceso:
  - a. que se habla por turno y sin interrupciones

- b. b. que se habla al mediador y no a la otra parte.

## **II. La determinación del problema:**

Determinar los hechos del conflicto.

Identificar y verbalizar los sentimientos y las emociones de las partes.

### **PRIMERO**

### **SEGUNDO**

## **III. El resumen:**

Debe ser verdadero, completo y neutral.

### **RESUMEN 1**

### **RESUMEN 2**

## **IV. La identificación de la situación que genera el conflicto:**

Asegurarse de que las cuestiones que identifican son verdaderas y completas desde los puntos de vista de las dos partes.

## **V. La generación y evaluación de alternativas:**

Las alternativas tienen que ser sobre todas las situaciones que han generado el conflicto.

## **ALTERNAUTIVAS POSIBLES**

## **VI. La selección de alternativas apropiadas:**

La solución tiene que ser concreta y viable. Que vamos a hacer. Resumirla.

## **VII. La conclusión:**

Escribir la resolución en forma de contrato. A que me comprometo

Plan de seguimiento.

Agradecerles haber participado en el proceso de mediación.

Yo \_\_\_\_\_ como mediador entre las personas involucradas en la mediación llegan al siguiente acuerdo:

Afectado \_\_\_\_\_ y

Afectado \_\_\_\_\_

## **ACUERDO DE MEDIACIÓN**

---

---

---

Firma \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Firma Mediador/a \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

### **PAUTA DE ACCIÓN ANTE BULLYING**

Nº Registro:\_\_\_\_\_ Fecha:\_\_\_\_\_

#### 1.- DETECCIÓN DEL PROBLEMA

• Problema \_\_\_\_\_

• Persona que detecta el problema \_\_\_\_\_

• Se alerta al encargado de convivencia escolar      SI    NO

#### 2.- DATOS DEL SUPUESTO ACOSADO:

Nombre:\_\_\_\_\_

Curso :\_\_\_\_\_

Fecha en que se genera el problema \_\_\_\_\_

#### 3.- BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS O SITUACIÓN PROBLEMA

---

---

(Nota: Debe concretarse lo máximo posible el lugar y fecha en que tuvieron lugar los hechos).

4.- FECHA EN QUE SE RECOGE LA INFORMACIÓN \_\_\_\_\_

#### 5.- ENTREVISTA A LOS ACTORES CLAVES DE LA SITUACIÓN PROBLEMA

- Víctima
- Agresor
- Observador
- Profesor
- Apoderado
- Otros

#### 6.- A PARTIR DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA ESTABLECER QUE OCURRÍÓ:

(Análisis, atenuantes, agravantes, móvil, otros)

- Se produce entre pares      SI    NO
- Existe abuso de poder      SI    NO
- Es sostenido en el tiempo    SI    NO

Realice un comentario breve de la situación problema

---

#### 7.- GENERAR PLAN DE ACCIÓN

- responsable \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
- Víctima (Acoger y educar)
- Acciones remediales
- Derivación a redes de apoyo (SALUD, OPD, SENAME, OTROS)
- Registro en la hoja de vida de libro de clases de cada alumno involucrado

#### 7.- RESOLUCIÓN

- Coordinación de convivencia escolar
- Sanciones

Formativas y Reparadoras

Disciplinarias

#### 8.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

- Responsable(s) \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
  - Acciones de seguimiento
  - Redacción de breve Informe al equipo de gestión (profesor- coordinador)
- 

### **FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD**

#### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

#### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

#### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo