

ESCUELA AGRÍCOLA  
SALESIANA DON BOSCO  
LINARES

REGLAMENTO INTERNO  
ESCOLAR

2025



***En ambientes educativos “formamos y evangelizamos para hacer de nuestros jóvenes honrados Ciudadanos y Buenos cristianos<sup>1</sup>”.***

***- Don Bosco -***

---

<sup>1</sup> Constituciones y reglamentos salesianos de Don Bosco (2004). Art. 31

## ÍNDICE

<b>TEMA</b>	<b>PÁGI NAS</b>
Prefacio	5
Capítulo I Antecedentes Institucionales Título I Conceptos y Principios Generales	6
Título II Perfil del Estudiante Salesiano	10
Título III Sobre Actos que Constituyen Discriminación Arbitraria	15
Título IV Reglamento Interno Escolar	16
Título V Marco de Valores Sobre Convivencia	25
Título VI De la Comunidad Educativa y su Organización Interna	31
Título VII Estamento Docente	39
Capítulo II Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa- Pastoral	46
Título VIII Convivencia Escolar en la Comunidad Educativo- Pastoral	54
Título IX Enfoque Formativo La Gestión Colaborativa de Conflictos	56
Título X Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y protección a la Maternidad y Paternidad	58
Título XI Regulaciones Relativas a la Existencia y Funcionamiento de Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación entre éstos y el Colegio	62
Capítulo III Normas de Funcionamiento	67
Título XII Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento del Establecimiento	77
Título XIII Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos	87

Título XIV Regulaciones Referidas al Proceso de Admisión Escolar	94
Capítulo IV Del Debido Proceso, las Faltas, Medidas Pedagógicas, Formativas, Disciplinarias y de Reparación	95
Título XV De las Faltas Leves, sus Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento y Medidas Sancionatorias y Reparatorias	96
Título XVI Faltas Graves, Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias	98
Título XVII: Faltas Gravísimas, sus Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias	101
Título XVIII: De las Instancias de Revisión y Apelación a las Sanciones	116
Título XIX: De los Reconocimientos	117
Título XX: Sobre la responsabilidad penal juvenil	118
Título XXI: ACLES	120
Capítulo V Regulaciones Referidas al Nivel Parvulario	131
Título XXII Generalidades	
Título XXIII: Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa	133
Título XXIV: Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Nivel	137
Título XXV: Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión	142
Título XXVI: Uniforme y Ropa de Cambio	142
Título XXVII: Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud	143
Título XXVIII: Med. Bás.de Apoyo y Coord. con Familia de Párvulos	147
Título XXIX: Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato	149
Título XXX: Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas y Procedimientos	155
Capítulo VI Protocolos de Prevención y Actuación	157
Título XXXI Introducción	
Anexo N° 1: Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	160

Anexo N° 2: Protocolo de Prevención y Abordaje de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual	170
Anexo N° 3: Protocolo de Prevención y Actuación para Abordar Situaciones de Drogas y Alcohol	201
Anexo N° 4: Protocolo de Acción en Caso de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios, Protocolo para Párvulos	209
Anexo N° 5: Protocolo de desregulación emocional y desregulación emocional estudiantes TEA	220
Anexo N° 6: Protocolo de Prevención y Actuación Frente a Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de...	224
Anexo N° 7: Protocolo de Prevención, Retención, Apoyo y Abordaje de Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente.	237
Anexo N° 8: Procedimiento de Seguridad en Clases de Educación Física e Implementación Deportiva	243
Anexo N° 9: Procedimiento Regulaciones Salidas Pedag. y Giras de Estudio	247
Anexo N° 10: Procedimiento de actuación frente a situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio.	251
Anexo 11: Procedimiento ante una crisis de pánico	255
Anexo 12: Procedimiento de actuación en control portería	259
Anexo 13: Procedimiento de acción ante diversidad sexual e identidad de género para prevención de violencia de género	264
Anexo 14: Procedimiento de actuación ante posibles emergencias	270
Anexo 15: Procedimiento Uso de Plataformas Virtuales	289
Anexo 16: Procedimiento Prevención Conductas Suicidas y Autolesivas	306
Anexo 17: Procedimiento de justificación de inasistencias	324

## PREFACIO

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre convivencia escolar, los Colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar-<sup>2</sup>.

De este modo, el establecimiento cuenta con un Reglamento apegado a norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar complementarios, entre otros: el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar, Protocolos de Prevención y Actuación, un Encargado de Convivencia Escolar y un Consejo Escolar, según sea el caso, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este Reglamento, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano<sup>3</sup> es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y donde la alegría, que es fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

---

<sup>2</sup> Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile

<sup>3</sup> Cfr Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78

**CAPÍTULO I**  
**ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**  
**TÍTULO I**  
**CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 01: La Escuela Agrícola Salesiana Don Bosco** es un establecimiento escolar particular subvencionado, mixto, que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes<sup>4</sup> desde su educación parvularia hasta la educación media Científico Humanista y Técnico Profesional. Como obra fue fundado el 05 de febrero de 1905 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (también conocido en nuestra comunidad como el “Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, PEPS)<sup>5</sup> del Colegio enfatiza la enseñanza desde cuatro dimensiones, la dimensión Educativa Cultural, dimensión Educación en la Fe, dimensión Experiencia Asociativa y la dimensión Vocacional.

En esta línea, procura formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímenes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán.

**ARTÍCULO 02: visión de los colegios salesianos de Chile.-** Fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, los Colegios salesianos en Chile declaramos nuestra visión: “Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco,

---

<sup>4</sup>Se usa la palabra **estudiante** de manera genérica y para facilitar la fluidez lectora, para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

<sup>5</sup> Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago

para formar *‘buenos cristianos y honestos ciudadanos’*, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”.<sup>6</sup>

**ARTÍCULO 03: misión del colegio:** “Educar personas de manera inclusiva, a través del sistema preventivo salesiano, con estándares de calidad educativa progresiva, capaces de construir un proyecto de vida que les permita incorporarse constructivamente en la sociedad”

La finalidad de nuestro Colegio consiste en desarrollar a niños y jóvenes teniendo como modelo de vida a Jesucristo, clave de sentido, felicidad y plenitud; desplegar una formación integral, enfatizando el desarrollo de las diversas competencias, en la modalidad Humanista Científica y Técnica Profesional, que les permitan insertarse en forma progresiva, activa y transformadora en la sociedad.<sup>7</sup>

**ARTÍCULO 04: La propuesta salesiana para una convivencia positiva: el Sistema Preventivo Salesiano.** Educamos con la pedagogía del ***Sistema Preventivo***, que pretende orientar a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos.<sup>8</sup> Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral.<sup>9</sup>

De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada en la razón, la racionalidad de las exigencias y de las normas, la flexibilidad

---

<sup>6</sup> Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017).

<sup>7</sup> Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Alameda (2016)

<sup>8</sup> Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

<sup>9</sup>La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la religión, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia.<sup>10</sup>

Es por ello que declaramos con fuerte convicción que los estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.

La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (como seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- **Anticiparse en prever situaciones** y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- **Desarrollar las fuerzas interiores** que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo;
- **Crear una situación ambiental positiva** para los y las jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad;
- **Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva**, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudiera romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

**ARTÍCULO 05: del ambiente salesiano:** El ambiente salesiano en el que

---

<sup>10</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.

se sitúa la convivencia escolar se distingue por:

- Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad- amorrazolezza.<sup>11</sup> “Educar es cosa del corazón”, como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

**ARTÍCULO 06:** los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria -basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las nuevas orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como de la Superintendencia de Educación, que centra la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de las y los estudiantes.

Así, la convivencia escolar adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de esta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujeto

---

<sup>11</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 236-237

de derechos y de responsabilidades.<sup>12</sup>

## TÍTULO II

### PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO

**ARTÍCULO 07:** El perfil quiere y responde a la pregunta: ¿Qué tipo de estudiante debe promoverse? Esta respuesta nace de la unidad y correlación de las cuatro dimensiones que orientan el PEI de la propuesta educativa salesiana (PEPS).

Las cuatro dimensiones deben entenderse como vasos comunicantes, que no solo reclaman una a otra idealmente, sino que se alimentan mutuamente. Todas forman una unidad; cada una aporta al conjunto su especificidad y también recibe de las otras su orientación. Están presentes en una lógica de “sistema”.<sup>13</sup>

La articulación de las dimensiones nace de la concepción respetuosa de “complejidad del crecimiento de la persona” y de un proyecto que tiene como finalidad su salvación global, que es alcanzar y hacer realidad su proyecto de vida. Estas dimensiones son:

Acepta y adhiere positivamente:

- a) Educación en la fe: todo PEI cuida la orientación de los jóvenes al encuentro con la persona de Jesucristo y su transformación de vida según el Evangelio.
- b) Educativo-cultural: estimula el desarrollo de todos sus recursos humanos, abriéndolos al sentido de vida.
- c) Experiencia asociativa: valoración de la experiencia de grupo-comunidad hasta descubrir la Iglesia como comunión de creyentes en Cristo y madurar una clara pertenencia eclesial y en tejido social.
- d) Vocacional: un proyecto de vida dirigido a un compromiso de transformación del mundo y la sociedad según el proyecto de

---

<sup>12</sup> Ministerio de Educación. (2015). Política nacional de convivencia escolar. Santiago

<sup>13</sup> Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano. Págs. 22-23

Dios.<sup>14</sup> y que esta transformación, vaya de la mano con el cuidado del medio ambiente y la naturaleza.

### **Educación en la fe:**

- Adhiere a los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.
- Respeta los valores, celebraciones y símbolos de la fe cristiana.
- Es respetuoso y cortés con los demás integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, administrativos, auxiliares y docentes).
- Llama a sus compañeras y compañeros y educadores por su nombre, evitando el uso de apodos y/o expresiones descalificadoras o hirientes.
- Excluye la violencia verbal y física como método para superar las dificultades.
- Responde de acuerdo a la verdad de los hechos, sin distorsionar intencionadamente los acontecimientos en beneficio propio o ajeno, por ej.: no utiliza doble estándar en el trato con las personas.
- Es testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Manifiesta una permanente actitud de caridad, cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.

### **Educativo-cultural:**

- Conoce y mantiene una actitud coherente con el PEPS dentro y fuera del Centro Educativo.
- Acepta y adhiere positivamente a las exigencias disciplinarias y ético-morales, con expresión de seriedad y respeto a la formación que el colegio ofrece.
- Manifiesta apoyo y respeto a las autoridades del colegio, a los compañeros investidos con autoridad, profesores, administrativos, personal de servicios, recepcionistas y a todos quienes colaboren con el colegio.
- Asume con responsabilidad las consecuencias de sus propios actos;
- Toma sus decisiones en coherencia con el PEPS del Colegio.

---

<sup>14</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 140-141

- Asiste puntual y regularmente a clases y a todos los actos y actividades a los que es convocado por el Colegio.
- Participa activamente en las actividades curriculares de aula y de libre elección en las que se ha comprometido.
- Manifiesta sus ideas y opiniones con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elige democráticamente a sus representantes, tanto en el grupo curso como en el Centro General de Estudiantes.
- Cumple con los trabajos y tareas asumidos, en los plazos previamente establecidos y de acuerdo a las indicaciones de sus educadores.
- Participa en todas las actividades escolares en las que está comprometido, llevando consigo los materiales y útiles necesarios para su desarrollo.
- Persevera en las actividades iniciadas, a pesar de las dificultades que encuentra para realizarlas.
- Se interesa y participa activamente en las actividades educativas realizadas en los laboratorios y talleres.
- Respeta las normas de higiene y seguridad.
- Colabora con sus educadores en el desarrollo de las actividades escolares, dentro y fuera del aula y de los talleres y laboratorios.
- Se esfuerza en superar las dificultades que se generan en el ámbito académico y acoge las indicaciones de sus educadores para revertir situaciones negativas.
- Se esfuerza en superar las conductas inadecuadas de las que es advertido por sus educadores y su familia.
- Mantiene su aseo y presentación personal, llevando el uniforme oficial del Colegio y cuidando en todo instante la formalidad y sobriedad que debe caracterizar a un estudiante salesiano.
- Reconoce y repara el daño causado a terceros (acciones violentas, difamaciones, sustracción de bienes, etc.).
- Evalúa con criterio a los demás miembros de la Comunidad Educativa cuando es requerida su opinión.
- Escucha la opinión y/o versión de sus padres, educadores y compañeros antes de tomar alguna decisión o de formular algún cargo o cuestionamiento.
- Respeta los bienes de los demás y su propiedad (bienes materiales e intelectuales).

- Acepta sus derechos y deberes.
- Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el colegio programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente.
- Es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.

**Experiencia asociativa:**

- Participa con responsabilidad en las actividades de trabajo grupal en las que se compromete.
- Colabora con sus compañeros en la organización de su curso y de los grupos en los que participa.
- Respeta a todos los integrantes de la comunidad y los integra positivamente.
- Es solidario con los más necesitados y participa activamente en acciones que buscan su beneficio (misiones, colonias de verano, campamentos, oratorios, voluntariado, etc.).
- Favorece la unidad de su grupo curso y de toda la comunidad educativa, por ej.: manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.
- Aporta en la creación del ambiente de familia propio de un colegio salesiano, siendo auténtico/a y transparente con su familia, con sus pares y con sus educadores.
- Asume y ayuda a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso y comunidad educativa.
- Participa en campañas de solidaridad, en el curso, comunidad escolar y entorno social.
- Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por ej., ayuda en los estudios a los compañeros (as) que lo necesiten.

**Vocacional:**

- Se abstiene del consumo y abuso de alcohol y de drogas, dentro y fuera del Colegio.
- Se abstiene del consumo de cigarrillos dentro y en las inmediaciones del Colegio.
- Acepta el acompañamiento de sus educadores y sus orientaciones cuando su conducta y sus relaciones interpersonales no son las adecuadas.
- Excluye el uso de cualquier tipo de arma que ponga en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad escolar (elementos punzantes, armas blancas o de fuego, cadenas, cartoneros, etc.).
- Excluye el uso y difusión de material con contenido erótico y /o pornográfico en cualquier medio (revistas, videos, DVD, internet, CD, etc.).
- Excluye el traslado, cuidado, consumo y la venta o intercambio de drogas ilícitas, como marihuana, pasta base, cocaína y otras.
- Reconoce sus errores y asume sus consecuencias.
- Denuncia situaciones que atentan contra la honestidad y la verdad, no haciéndose cómplice de ellas.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Es respetuoso (a) de las normas y/o acuerdos sin requerir de vigilancia y de censura.
- Comparte en cualquier situación de manera íntegra y congruente con sus valores y creencias personales.
- Se hace digno de confianza, sin abusar de ella, por ej.: evita conductas oportunistas.
- Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas, es decir, aporta en la solución de situaciones que ponen en tela de juicio la honestidad.
- Participa con responsabilidad en las actividades elegidas por decisión personal.
- Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina, es decir, asume un comportamiento que ha sido reflexionado previamente en la autonomía de sus valores personales
- Es respetuoso con el medioambiente, debido a que el respeto al medio ambiente forma parte de un aspecto básico de su integración

en una sociedad, así como el comprender que tanto las personas que lo rodean como el entorno en el que se desenvuelven es importante para su bienestar.

- Toma decisiones técnicas, en función de una adecuada utilización de los recursos naturales, en beneficio del medioambiente.

### TÍTULO III

#### **SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

**ARTÍCULO 08:** El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por **discriminación arbitraria** en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes y de la Comunidad Educativa en general crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar señalada en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

## TÍTULO IV

### REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

**ARTÍCULO 09: concepto y ámbito de aplicación:** El presente Reglamento es parte de la normativa interna que el Colegio se da e implementa para una mejor gestión escolar. Su **objetivo es regular y promover una convivencia positiva**, estableciendo normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI).

En lo que respecta a Convivencia Escolar, este Reglamento se aplica a toda la comunidad educativa. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP)<sup>15</sup> los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.

Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen **faltas a la buena convivencia escolar**, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.

---

<sup>15</sup> Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativo Pastoral. Págs. 21-22.

Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

**ARTÍCULO 10:** La Convivencia Escolar, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores educativos, contribuye a que la Comunidad Educativa Pastoral alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.

Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro PEPS. Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la Comunidad Educativa Pastoral, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo, los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la buena convivencia considerando los procedimientos establecidos en este Reglamento. Las correcciones y medidas deben tener carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los y las estudiantes y contribuir a fortalecer la convivencia en la Comunidad Educativa Pastoral. Ello, en el marco de un debido proceso escolar -derecho a ser escuchado y poder presentar descargos- frente a un caso de convivencia escolar.

Asegurar un clima de buena convivencia permitirá a la comunidad crecer institucionalmente, así como entregar una educación de calidad para todos los estudiantes, haciendo vida el lema de nuestro fundador: formar **“Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos”**.<sup>16</sup>

**ARTÍCULO 11:** Fieles al carisma salesiano, fundamentamos en nuestro quehacer educativo-pastoral **el Sistema Preventivo**, donde la disciplina es concebida como la aceptación consciente y racional de todas las normas establecidas para optimizar una buena convivencia.

La «experiencia preventiva» de Don Bosco tiende a convertirse en un «sistema» de asistencia, educación y socialización. Educar bajo este

---

<sup>16</sup> Constituciones y reglamentos salesianos (2004) Art. 31

prisma significa “prevenir”, en todas las acepciones posibles. Educar, a su vez, se expresa en “acoger”, “dar la palabra” y “comprender”, implica un clima de respeto hacia los demás que componen una comunidad educativa. Educar para nosotros quiere decir ayudar a cada uno a encontrarse a sí mismo, acompañar a los jóvenes con paciencia en un camino de recuperación de valores y de confianza en sí mismos; conlleva la reconstrucción de las razones para vivir, descubriendo una nueva visión de la vida más positiva. Educar significa no solo una renovada capacidad de diálogo, sino también de propuesta rica de intereses, fuertemente anclada en lo que es esencial para una vida mejor; conlleva comprometer a los jóvenes en experiencias que les ayuden a captar el sentido del esfuerzo diario; implica ofrecer instrumentos básicos para que se ganen la vida, haciéndolos capaces de actuar como sujetos responsables en toda circunstancia.<sup>17</sup> Educar a nuestros alumnos en conciencia ambiental, es importante que aprendan sobre el cuidado de nuestro planeta desde pequeños, para que tomen el hábito y lo desarrollen durante toda su vida. El propósito de esto, es que desarrollen una conciencia ecológica que les permita hacer del cuidado de la naturaleza un estilo de vida. Esto potencia también diversas áreas de su desarrollo, como el pensamiento crítico, la lógica, la empatía, entre otras. Finalmente, educar requiere el conocimiento de los problemas sociales juveniles de nuestro tiempo.

**ARTÍCULO 12:** Asumimos el respeto a la persona humana, respetando las normas y los acuerdos comunes, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de evangelización. Todos los miembros de la comunidad asumen el compromiso para promover una buena práctica de convivencia comunitaria-familiar tanto dentro como fuera del Colegio.

Aplicamos este Reglamento entendiendo que todo estudiante salesiano estará en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación Humana, Pastoral y Académica, para alcanzar el perfil deseado.

---

<sup>17</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 84-85

***El Colegio Salesiano privilegiará todas las instancias Educativas Pastorales*** a su alcance para estimular a los estudiantes a la propia superación y conquista de sus valores e identificación con su “Casa Grande”, como su lugar y hábitat natural de formación y educación junto a una comunidad educativo-pastoral que lo acompaña.

**ARTÍCULO 13: Definición de Convivencia Escolar asumida por el Colegio.** Entendemos por Buena Convivencia Escolar *la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.*<sup>18</sup>

La Buena Convivencia Escolar es un **derecho y un deber**<sup>19</sup> que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues **se enseña y se aprende**, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Institucional; actividades de libre elección (ACLE); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejos escolares, Centros de padres, Centros de estudiantes, Consejo de profesores (as), Reunión de padres y apoderados.

---

<sup>18</sup>Artículo 16 A LGE

<sup>19</sup>Artículo 16 C LGE Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

La Convivencia Escolar debe posibilitar el crecimiento de las y los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su Comunidad Educativa Pastoral.

**ARTÍCULO 14:** El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:<sup>20</sup>

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley Aula Segura
- Ley TEA
- Ley Karín
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas e hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otra responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante, como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las

---

<sup>20</sup>Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.

posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los estudiantes y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno o alumna, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.<sup>21</sup>

**ARTÍCULO 15:** Constituyen la COMUNIDAD EDUCATIVA PASTORAL (CEP) todos aquellos integrantes comprometidos con la realización de la misión institucional:

- a) **Los estudiantes**, punto de referencia fundamental en la acción de la comunidad, que no solo trabaja en medio de ellos y para ellos, sino con y por medio de ellos.
- b) **Los padres, madres y apoderados**, como los primeros y principales responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos; la familia, en efecto, es el ámbito educativo y evangelizador fundamental y primario.
- c) **Los educadores** (docentes y asistentes de la educación), que desde sus diferentes roles y funciones son responsables y colaboradores, quienes se enriquecen mutuamente y comparten un camino común de formación.

El presente Reglamento es fundamental para el buen funcionamiento de todas las estructuras de comunión y coordinación que posee,

---

<sup>21</sup> Art. 3 LGE, “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

especialmente el Consejo de la CEP, el Consejo Escolar, el Consejo de Coordinación y las estructuras de participación de los diversos estamentos. Todos los Reglamentos y Manuales están al servicio de la construcción del clima de familia que ha de caracterizar a toda CEP salesiana.

### **ARTÍCULO 16: Objetivos específicos y sentido del Reglamento Interno Escolar.**

1. **Promover y desarrollar** en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. **Establecer los derechos y deberes** de los integrantes de la Comunidad Educativa, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Colegio, así como nuestros estudiantes<sup>22</sup>.
3. **Establecer protocolos** de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
4. **Establecer medidas preventivas**, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

**ARTÍCULO 17:** Bajo los principios del sistema escolar consignados en la **Ley de Inclusión Escolar**, el Colegio pretende constituirse como una **comunidad educativa inclusiva**, que contemple para ello de manera progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE) <sup>23</sup> de todos los colegios de la red salesiana, con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la

---

<sup>22</sup>Art. 9 LGE.

<sup>23</sup>Decreto N° 170.

colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

- Prepararse para interiorizar y poder asumir los desafíos y cambios que implican tanto en la gestión educativa como en la transformación cultural, y que se observe traducida en renovadas prácticas educativas institucionales.
- Incentivar la participación activa de todos los integrantes en el cambio cultural que busca dar respuesta a la diversidad y las diferentes necesidades educativas.
- Capacitarse de manera gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- Incrementar progresivamente la motivación y participación en diversos procesos y experiencias de aprendizaje, que estrechen fuertemente el vínculo familia-escuela.
- Fomentar el establecimiento de relaciones mutuamente enriquecedora con distintas redes de apoyo que enriquezcan el desarrollo progresivo y sostenido de una educación equitativa y justa que contemple y atienda las necesidades educativas de todos sus estudiantes.

**ARTÍCULO 18:** La inclusión educativa que promueve el Colegio se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:

- Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
- Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre estos y los otros profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
- Prepararse responsablemente cada equipo de la comunidad para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos

(pesquisaje, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.

- Hacer seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.
- Fomento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se traduce en el buen trato y una buena convivencia entre todos.
- Actuar con responsabilidad frente a cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.
- Se entenderá como discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la nacionalidad o lugar de procedencia, pertenecer a pueblos originarios, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, los trastornos del aprendizaje o del lenguaje, de la conducta, la enfermedad o la discapacidad.
- Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

## TÍTULO V

### MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 19: Principios orientadores.** Don Bosco valoró en su justo punto el crecimiento y la libertad mientras colocó al joven en el centro mismo de todo su quehacer educativo, teniendo como base la caridad pastoral, que cobra sentido en el joven y su realidad con su máxima ***Da Mihi Animas***<sup>24</sup>, que quiere decir, “denme almas”, o sea, denme jóvenes para educar y evangelizar. Fieles a la herencia espiritual y educativa del Fundador, nuestra Comunidad se propone desarrollar un ambiente:

- Centrado en la persona del estudiante
- Que reconoce la dimensión ética de la persona
- Que postula la formación integral del estudiante, es decir “... en la integralidad de sus dimensiones (consigo mismo, con otros, con el mundo y con Dios), en la doble perspectiva de la persona y de su protagonismo en la historia (promoción colectiva, compromiso por la transformación de la sociedad)”<sup>25</sup>
- Que contiene una propuesta evangelizadora, con identidad salesiana
- Que concibe el aprendizaje basado en la mediación del educador
- Que concibe al Centro Educativo como mediador cultural y social
- Que coloca al Centro Educativo en proceso permanente de aprendizaje y de evaluación

El Proyecto Educativo Institucional valora la participación y el compromiso de todos sus miembros y busca regular las relaciones de todos para favorecer un auténtico “***espíritu de familia***”, es decir, un “***clima de confianza, respeto y equidad***”.<sup>26</sup>

**ARTÍCULO 20: Son valores fundamentales**, entre otros, los siguientes:

---

<sup>24</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Salesiana Cuadro Referencia. (2014) Principio inspirador. Págs. 80-82

<sup>25</sup> Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 138

<sup>26</sup> Cfr Proyecto Educativo Pastoral Salesiano –PEPS- (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-26

Valor	Definición	Actitudes
<b>Razón</b>	<p>Es la acción educativa que, por una parte, estimula a los jóvenes a desarrollar sus talentos y a ser activos y emprendedores en el trabajo, y por otra, los educa para no fiarse solo de sí mismos y evitar la ambición y el orgullo intelectual. <b>La razón</b> ayuda al educador a ofrecer adecuadamente los valores que en la situación concreta son buenos y permiten al joven ser realmente persona.<sup>27</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo</li> <li>● Reflexión</li> <li>● Sacrificio</li> <li>● Estudio</li> <li>● Puntualidad</li> <li>● Compromiso</li> </ul>
<b>Fe</b>	<p>El amor pedagógico está iluminado por <b>la fe</b>, o lo que es lo mismo, por el desarrollo del deseo de Dios innato en toda persona y el esfuerzo de evangelización cristiana. Los jóvenes son personas llamadas a la plenitud real de la vida, la comunión con Dios y con el prójimo.</p> <p><b>En el Sistema Preventivo</b> la religión es la de la “buena nueva” del Evangelio, de las bienaventuranzas, de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Celebración</li> <li>● Caridad</li> <li>● Amistad con Jesús</li> <li>● Compromiso</li> <li>● Participación</li> <li>● Solidaridad</li> </ul>

<sup>27</sup> Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 87-88

	Jesús que consideraba a sus discípulos amigos y no siervos y llama a todos a buscar el Reino de Dios y su justicia, y está con nosotros y obra con nosotros todos los días hasta el fin del mundo <sup>28</sup>	
<b>Amor</b>	<p>El principio del método salesiano es el <b>amor</b>, que se expresa como un afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia de relaciones cordiales. Esta es la gran intuición de Don Bosco: la fuerza liberadora del amor educativo.</p> <p>Lo primero en el amor no es la actividad, sino la atención a la persona como tal. Es la fuerza del encuentro gratuito lo que tiene significado y da valor a todos los demás valores<sup>29</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alegría</li> <li>● Amabilidad</li> <li>● Servicio</li> <li>● Entrega</li> <li>● Sacrificio</li> <li>● Buen trato</li> <li>● Donación</li> </ul>
<b>Alegría</b>	La espiritualidad salesiana es pascual y resucitada, de aquí el fundamento de su <b>alegría</b> <sup>30</sup> . La alegría es la expresión más noble de la felicidad, donde Dios es la fuente de la verdadera alegría y don Bosco la entiende como un don de	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Optimismo</li> <li>● Esperanza</li> <li>● Amistad</li> <li>● Fiesta</li> <li>● Encuentro</li> <li>● Servicio</li> </ul>

<sup>28</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 88

<sup>29</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 86-87

<sup>30</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 94-95

	Dios para sus queridos jóvenes.	
<b>Responsabilidad</b>	El encuentro con Jesús Resucitado nos lleva a un compromiso <b>responsable</b> en la construcción del Reino, donde cada uno tiene un puesto y se necesita de los dones de todos, donde la vida encierra en sí misma una vocación de servicio y de responsabilidad con los demás. Por lo tanto, es deber del estudiante y del apoderado velar por este valor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compromiso</li> <li>● Generosidad</li> <li>● Servicio</li> <li>● Puntualidad</li> <li>● Disponibilidad</li> <li>● Confianza</li> </ul>
<b>Respeto</b>	La praxis educativa salesiana se basa en el respeto como base de la asistencia y acompañamiento del joven, pero también discreción, sentido común, equilibrio, afecto y respeto a su realidad. El valor del respeto es fruto de la convicción de que toda vida, aun la más pobre, compleja y precaria, lleva en sí, por la presencia misteriosa del Espíritu, la	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo</li> <li>● Escucha</li> <li>● Cordialidad</li> <li>● Buen trato</li> <li>● Acompañamiento</li> <li>● Participación</li> <li>● Justicia</li> <li>● Inclusión</li> </ul>

	<p>fuerza de la redención y la semilla de la felicidad.<sup>31</sup></p> <p>Don Bosco en sus obras daba los espacios de participación y compromiso a sus jóvenes para crear un adecuado ambiente educativo.</p>	
<p><b>Solidaridad</b></p>	<p>La dimensión social de la caridad en la obra salesiana pertenece a la educación de la persona social y políticamente comprometida en favor de la justicia, de la construcción de una sociedad más justa y más humana, descubriendo en ella una inspiración plenamente evangélica. Una adhesión de fe cada vez más madura se abre al servicio sincero en beneficio del hombre. La propuesta y el testimonio de <b>la solidaridad</b> dan credibilidad al anuncio evangélico, porque expresan su capacidad de humanizar.<sup>32</sup></p> <p>Don Bosco educó a los jóvenes en las virtudes morales del honrado ciudadano como</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sacrificio</li> <li>● Entrega</li> <li>● Trabajo</li> <li>● Compromiso</li> <li>● Generosidad</li> <li>● Compañerismo</li> <li>● Realismo</li> </ul>

<sup>31</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 81.82

<sup>32</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 145

	compromiso solidario con la sociedad que les toca vivir.	
<b>Honestidad</b>	<p>El valor que consiste en decir la verdad, recatado y justo. Es la cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente ser coherente.</p> <p>Se entiende como respeto a la verdad en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.</p> <p>Para Don Bosco "... la idea no era hacer hombres nuevos, sino <i>humanizarlos</i>, eliminando la explotación, la falta de oportunidad e injusticia de sus vidas y hacerlos <b>ciudadanos honestos</b>, comprometidos con el bien común<sup>33</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verdad</li> <li>● Justicia</li> <li>● Rectitud</li> <li>● Lealtad</li> <li>● Amabilidad</li> <li>● Confianza</li> </ul>
<b>Trabajo</b>	<p>Por medio del trabajo y del uso correcto de los recursos, "el honrado ciudadano" no solo se realiza como persona, sino que <b>contribuye al bien común</b>, dando su</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esfuerzo</li> <li>● Tenacidad</li> <li>● Profesionalismo</li> <li>● Templanza</li> <li>● Constancia</li> <li>● Creatividad</li> <li>● Eficiencia</li> </ul>

<sup>33</sup>Las Calles se Vuelven Patios. (p. 57). CPJ N° 42 – SEPSUR.

	<p>aportación sustancial en beneficio de la sociedad: un proyecto que tiene sus raíces en la visión evangélica del hombre comprometido con el bien de todos.</p> <p>Reconocer la importancia del trabajo (manual e intelectual) como forma de desarrollo personal, familiar, social y de contribución al bien común, valorando la dignidad esencial de todo trabajo y el valor eminente de la persona que lo realiza<sup>34</sup>.</p>	
--	--	--

## TÍTULO VI

### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

**ARTÍCULO 21:** La realización del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso, orientamos todos nuestros esfuerzos para formar una Comunidad Educativo-Pastoral que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y evangelización.

Se define como:

- **Comunidad:** porque implica a todos sus miembros, mediante la participación y el “clima de familia”, en una vivencia de Iglesia.

---

<sup>34</sup>Programa de Formación Transversal en la Propuesta Educativo-Pastoral Salesiana. 2017. (p. 10). Salesianos Don Bosco, Chile.

- **Educativa:** porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno.
- **Pastoral:** porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.

Más que una estructura, la Comunidad Educativo-Pastoral es una experiencia de vida. Por ello, sin olvidar la organización, se debe cuidar sobre todo su vitalidad. He aquí algunos indicadores de crecimiento y desarrollo:

- La calidad de las relaciones humanas que se dan en su interior
- La madurez del sentido de pertenencia.
- El desarrollo de la Identidad Educativo-Pastoral.

**ARTÍCULO 22: La Comunidad Educativo-Pastoral está formada por:**

- a) **La comunidad salesiana**, como sostenedora del colegio.
- b) **Los estudiantes**, en cuanto son el centro de la acción educativa.
- c) **El profesorado**, acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
- d) **El personal de Administración y Servicios**, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
- e) **Las familias**, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
- f) **Otras personas**, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.

**ARTÍCULO 23:** Todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral son responsables de su animación y de su vida, pero algunos tienen la función de estimular la aportación de todos, promover la participación, asegurar la coordinación, cuidar la formación permanente y acompañar el crecimiento de las personas. Este “núcleo animador” garantiza la identidad salesiana y la calidad educativa y evangelizadora del proyecto.<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Cfr PEPS p.p. 25-26

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este.

**ARTÍCULO 24: estudiante:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante. Él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente; se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. ***Consecuencia práctica de aquello es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento.***

El estudiante del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto a sus deberes como a sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y aceptando las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el estudiante se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, tanto internos como externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

**ARTÍCULO 25: equipo directivo:** Está conformado por el director del Colegio, rector, jefes de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP-coordinador pedagógico), responsable de la Pastoral (coordinador Pastoral), jefe administrativo, orientador (coordinador de apoyo), Inspectores general (coordinador de Ambiente).

**ARTÍCULO 26: director:** Cumple labores de animación en la Comunidad Educativa Pastoral, cuidando la formación salesiana de todas las personas involucradas en el quehacer del Colegio (equipo de coordinación,

profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados).

El director es un religioso consagrado, depende de la Congregación Salesiana y es nombrado por el Padre Inspector y su Consejo.

En materia de convivencia escolar y clima organizacional, su rol es, entre otros:

- a) Ofrecer, junto a la comunidad salesiana, espacios de encuentro, reflexión y oración fundamentalmente a los agentes comprometidos en el proceso de animación de la CEP. [SEP]
- b) Acompañar, junto al rector y al equipo de coordinación, el trabajo de diseño, implementación y evaluación del PEPS local. [SEP]
- c) Acompañar, junto al rector y al equipo de coordinación, prioritariamente a los padres y apoderados responsables de la animación de cada uno de los cursos del Colegio.
- d) Asegurar el cumplimiento de la normativa jurídica en relación con los estudiantes, los padres y apoderados y el personal del Colegio.
- e) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de los objetivos planteados en el PEPS local.
- f) Fomentar la corresponsabilidad, la participación y el trabajo en equipo en la CEP.
- g) Animar, junto a la comunidad religiosa, el diseño de un itinerario de formación salesiana destinado a los padres y apoderados, estudiantes y otros agentes vinculados a la CEP.
- h) Acompañar, junto al rector y al equipo de coordinación, prioritariamente a los padres y apoderados responsables de la animación de cada uno de los cursos del colegio.
- i) Participar en la elaboración y/o actualización, implementación y cumplimiento corresponsable del Reglamento.
- j) Cuidar las condiciones para ofrecer ambientes seguros (prevenir abusos) para desarrollar el PEPS local.
- k) Resguardar que todos los agentes de la CEP sean tratados de manera equitativa, con dignidad y respeto, en un marco de deberes y derechos, claros y precisos.

**ARTÍCULO 27: rector:** Es el docente responsable inmediato de la gestión del Colegio en todos sus ámbitos. Es decir, a él le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la Comunidad Educativo-Pastoral. Mantiene una

comunicación permanente con el salesiano director del Colegio. Es nombrado por el Padre Inspector y su Consejo, previa consulta a la comunidad salesiana local.

Respecto de convivencia escolar y clima organizacional, su rol es, entre otros;

- a) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- b) Promover un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- d) Informar a la CEP y al Departamento de Educación Inspectorial Salesiano los logros y necesidades del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y clima en coordinación con el coordinador de Ambiente y encargado de convivencia escolar.
- f) Implementar, según sea el caso y de acuerdo al debido proceso, y determina la sanción de cancelación de matrícula y de expulsión del Colegio.
- g) Asumir las políticas y responsabilidad última frente a casos de denuncias producidas en la CEP.

**ARTÍCULO 28: equipo de apoyo.** El coordinador del equipo de apoyo integra el equipo de coordinación y en él asume la función de colaborar en los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes. Específicamente, está llamado a ofrecer herramientas que posibiliten que sobre todo los estudiantes comiencen a construir su proyecto de vida, crezcan en todas las dimensiones de su persona y aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales logren aprender. Es nombrado por el Director, previa consulta-aprobación del inspector y su Consejo.

Gestionar el clima organizacional y convivencia escolar.

- a) Promueve los valores institucionales en un clima de confianza y colaboración para el logro de sus metas proyectadas en el Plan Anual Operativo.
- b) Promueve un clima de colaboración tanto al interior del Colegio

- (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Estimula y facilita la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la CEP.
  - d) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
  - e) Evalúa permanentemente la relación familia- escuela, buscando su mejoramiento.
  - f) Informa a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.

**ARTÍCULO 29: jefe de la unidad técnico-pedagógica (UTP).** Favorece, apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

**ARTÍCULO 30: jefe administrativo** del establecimiento: es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de recursos humanos, supervisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el sostenedor.

**ARTÍCULO 31: orientador:** es el cargo directivo que, entre otros aspectos, vela por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial en lo relativo a la convivencia escolar, a la aplicación de los protocolos, procedimientos internos y demás medidas, así como programas de carácter preventivo y formativo. Es función del orientador prestar acogida y apoyo a los estudiantes comprometidos en faltas y conflictos, ya sea como víctima, victimario o que necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales. El orientador coordina y apoya a los profesores jefes en la aplicación y desarrollo de los Planes de Formación

y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros estudiantes y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el Colegio procura brindar.

**ARTÍCULO 32: coordinador de ambiente:** Integra el equipo de coordinación y en él asume la función de cautelar un clima organizacional y de convivencia que potencie el Proyecto Educativo-Pastoral. Específicamente, está llamado a procurar un ambiente en el cual cada uno de los involucrados en los procesos educativo- pastorales da lo mejor de sí a fin de posibilitar el aprendizaje de todos los estudiantes. Es nombrado por el Director, previa consulta- aprobación del inspector y su Consejo.

Además, le corresponde:

- a) Gestiona el clima organizacional y convivencia escolar.
- b) Implementa el Reglamento y Protocolos
- c) Propone el Plan Anual de Gestión Convivencia Escolar
- d) Integra el Consejo Escolar
- e) Promueve los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- f) Promueve un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- g) Estimula y facilita la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la CEP.
- h) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- i) Evalúa permanentemente la relación familia-escuela, buscando su mejoramiento.
- j) Informa a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.
- k) Cautela, junto al coordinador de Pastoral, los espacios necesarios para la realización de los Buenos Días y celebraciones importantes a nivel eclesial y salesiano.

### **ARTÍCULO 33: encargado de convivencia escolar:**

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Se debe coordinar con el equipo directivo del Colegio a través del Coordinador de Ambiente (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> Convivencia Escolar. Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo MINEDUC, División de Educación

## TÍTULO VII

### ESTAMENTO DOCENTE:

**ARTÍCULO 34: profesor jefe:** Es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de estos. Es esperable del profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes y es por ello que sus principales preocupaciones deben ser:

- a) La presentación y cuidado de su sala de clases; mobiliario, instalaciones, aire acondicionado y recursos tecnológicos disponibles en general para desarrollar una mejor acción educativa entregados al curso.
- b) La cercanía con sus estudiantes y apoderados, siendo el primer agente motivador de los valores salesianos, del apoyo socioemocional, de la convivencia escolar y del rendimiento académico óptimo a alcanzar por sus estudiantes para que de esta manera el educando alcance su máximo e íntegro crecimiento personal.
- c) Mantener informados de manera periódica a los padres y apoderados de las fortalezas, debilidades, dificultades y progresos, tanto académicos-cognitivos, como emocionales, psicosociales y disciplinares de sus pupilos.
- d) La constante preocupación por la formación académica, valórica, social y disciplinar de los estudiantes, velando no tan solo por el éxito escolar de todos ellos, sino también por su crecimiento integral como persona necesaria y útil para la sociedad de hoy.
- e) El profesor jefe será el primero en realizar un acompañamiento permanente de sus estudiantes, para que cumplan de manera constante y eficiente sus deberes en cuanto a lo requerido por el Reglamento interno escolar y sus normas. También será el primer encargado de velar por la seguridad de sus estudiantes y abogar por que sus derechos como estudiante de la comunidad educativa salesiana sean respetados de manera íntegra, tanto dentro como fuera del establecimiento.

---

General, Equipo Unidad Transversalidad Educativa: “Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 – 2018”. Santiago de Chile, septiembre 2015

- f) Ser el representante del Director ante el Micro Centro de Padres de su curso.
- g) Velar por la participación de su curso y directiva de este mismo, de manera proactiva, responsable y comprometida en todas las actividades que dirija y coordine el Centro General de Padres y Apoderados.
- h) Participar activamente en los consejos de profesores y de profesores jefes, demostrando conocimiento sobre sus estudiantes y realizando críticas constructivas que ayuden a mejorar la convivencia escolar de su curso y en consecuencia del establecimiento en sí.
- i) Realizar periódicamente entrevistas con el área de ambiente y apoyo para coordinar, verificar e implementar estrategias que ayuden a mejorar las debilidades de su curso y que potencien sus fortalezas además de generar una mayor gama de oportunidades educacionales y/o disciplinares para lograr un mayor crecimiento íntegro de los estudiantes.
- j) Invitar a los estudiantes a realizar actividades que los enriquezcan como personas, a participar en talleres ACLES, acciones pastorales (sociales), conquistando continuamente su permanencia en el establecimiento y ayudando a que los estudiantes realicen un constante acto de superación personal.

**ARTÍCULO 35: profesores de asignaturas:** Son los profesionales responsables de promover, generar y preservar la disciplina y convivencia de los estudiantes en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de adquirir y fortalecer los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Cada profesor debe adoptar la metodología y el Carisma Salesiano basados en el Sistema Preventivo de San Juan Bosco y aplicarlos en cada una de sus clases como así también en todos los ambientes del establecimiento.

- a) Es deber de profesor iniciar las clases a tiempo y autorizar la salida de la sala solo cuando se haya complementado el tiempo reglamentario y se toque el tiempo señalando el término de la actividad dejando el aula limpia y ordenada y en condiciones para la próxima actividad académica.
- b) Es compromiso del profesor tratar los Programas Oficiales del Ministerio de Educación y los que exige el establecimiento.
- c) Todo profesor Salesiano es el primer responsable de la disciplina del curso durante su clase y cualquier otra actividad complementaria, usando un adecuado manejo de las situaciones de conflicto según el Sistema Preventivo de San Juan Bosco. La exigencia debe ser firme, pero amable, evitando burlas, palabras ofensivas o descalificaciones, agresiones y/o cualquier falta al RICE
- d) Debe evitar enviar a estudiantes fuera de la sala de clase, de lo contrario si la situación lo amerita deberá enviar a inspección al estudiante con un informe en la AE y acompañado del presidente de curso si fuese necesario. Así mismo debe evitar enviar grupos numerosos a inspección.
- e) El profesor debe hacer todo lo que esté a su alcance por crear con sus estudiantes un ambiente disciplinado, de colaboración, respeto y buena convivencia escolar.
- f) Es deber del profesor ser el primero en llegar y el último en salir de la sala, velando por el orden y mantención, haciéndose responsable de apagar las luces, ventiladores, proyectores, etc.
- g) Es deber del profesor velar por la seguridad de los estudiantes durante situaciones de riesgo y/o ejercicios de simulacros de emergencia, donde el profesor es el mayor responsable y encargado de realizar una evacuación segura, eficaz y eficiente.
- h) Es deber del profesor pasar asistencia del curso en cada una de sus clases, firmar y completar el libro con los contenidos correspondientes, además deberá registrar en el libro de clases las salidas extraordinarias de los estudiantes, dejando constancia de la hora y del bloque en el cual se retira. Además, deberá exigir el justificativo por inasistencia al día siguiente de la falta durante el segundo período de clases.
- i) Es deber del profesor en caso de ausencia a clases por permiso administrativo visado por rectoría y área académica, coordinar su

reemplazo e informarlo al coordinador académico y de ambiente, anticipadamente.

- j) Es deber del profesor llegar al aula premunido de todos sus materiales necesarios para la clase, evitando salir del aula dejando solo al grupo curso, enviar a estudiantes en busca de insumos que interrumpen el normal desarrollo de otras actividades académicas, además del ingreso de los mismos a la sala de profesores.

**ARTÍCULO 36: asistentes de la educación:** Refiere a aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. A los asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponden las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Será deber de los asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 37: inspectores de nivel:** Son colaboradores directos de la función del inspector general y/o coordinador de Ambiente. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieren contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al inspector general o

al encargado de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten sanciones, quien procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

**ARTÍCULO 38: sostenedor educacional:** Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Le corresponde suscribir con el padre, madre y/o apoderado un contrato de **prestación de servicios educacionales**, siendo éste una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del Colegio al contratante y al estudiante, respectivamente.

**ARTÍCULO 39: apoderado:** Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales y formativas que emanan de la colegiatura del estudiante.

Al matricular a su hijo, hija o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y adherir a este Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de **APODERADO ACADÉMICO** y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

Tendrán el título de apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante

regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrán igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con inspector general y/o coordinador de Ambiente, para ser archivado en carpeta del estudiante, informando a la Dirección del Colegio.

**ARTÍCULO 40: El apoderado debe ser mayor de edad.** La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

**En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero** (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:

- a) Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
- b) Imposibilidad física de desplazamiento.
- c) Enfermedad grave.
- d) Fallecimiento.

- e) Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- f) Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- g) Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- h) Término de la convivencia o vida en común.
- i) Declaración judicial de interdicción.
- j) Solicitud especial del colegio de Cambio de Apoderado por razones diversas, estipuladas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 41: Del rol del apoderado.** Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.<sup>37</sup>

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarías, parejas, pololos, conocidos).

**ARTÍCULO 42: De la participación del apoderado.** Podrá ser parte de la organización de padres y apoderados del Colegio en todas sus instancias.

---

<sup>37</sup> Art. N° 3 LGE.

**ARTÍCULO 43: De la identificación del apoderado.** Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

**ARTÍCULO 44: apoderado suplente:** Es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - PASTORAL**

**ARTÍCULO 45:** Los derechos y deberes de la comunidad escolar se han definido siguiendo, entre otros instrumentos, aquello que define como derechos y deberes escolares la Ley de Inclusión Escolar<sup>38</sup>, a lo que hemos complementado las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la comunidad Educativo-Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad<sup>39</sup>, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de Chile.<sup>40</sup>

Al respecto, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

**ARTÍCULO 46: Los estudiantes tienen derecho:**

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

---

<sup>38</sup> Mineduc (2016) Ley General de Educación (Ley 20370 o LGE) y Ord Art. 10. 027 SIE 2016.

<sup>39</sup> Cfr Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58

<sup>40</sup> Cfr PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-35

- b) A recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material pedagógico, formación en valores, etc.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición de género, condición socioeconómica o filiación.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ej. en un entorno que promueva la autoestima académica y la motivación escolar.
- e) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de cualquier tipo, lo que implica sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- f) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
- g) A ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.
- h) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.
- i) A participar en la vida académica, cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Colegio, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
- j) A organizarse y trabajar entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, ej. centro de estudiantes, directivas de curso, etc.

#### **ARTÍCULO 47: Son deberes de los estudiantes**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases en los horarios establecidos.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Conocer, respetar y adherir al PEPS y al Reglamento Interno del establecimiento.

- f) Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en forma oportuna, entregando dicho respaldo a la inspectoría correspondiente, es decir, básica o media.
- g) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean éstas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
- h) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando éstas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen sanciones y/o reparaciones.
- i) Cuidar la infraestructura educacional mueble e inmueble.

Por lo anterior, el Colegio pretende una progresión de derechos y deberes por nivel que considera, entre otros aspectos, su protagonismo en la fe, el aprendizaje, la participación y pertenencia al Colegio, el buen trato y la construcción de la comunidad, la adhesión a las normas de funcionamiento e interacción en el Colegio.

**ARTÍCULO 48: Los padres, madres y apoderados:** La familia en nuestro Colegio posee un rol fundamental en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita una fluida colaboración familia-colegio. Al respecto, **los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos** tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión al PEI y sus principios, conocimiento y cumplimiento de la reglamentación interna, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del Colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de éste.<sup>41</sup>

#### **ARTÍCULO 49: Derechos de los padres y apoderados**

- a) A organizarse, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando a través de los canales regulares y espacios existentes en el Colegio.
- b) A ser escuchados e informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto del progreso

---

<sup>41</sup> Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 32

de éstos en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- c) Informarse, ej. solicitar ser informado oportunamente a las reuniones de padres.
- d) Respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio (ej. el PEPS, las normas de convivencia y las de funcionamiento).
- e) Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares<sup>42</sup> y a las instancias que ofrece el establecimiento (profesor jefe, Convivencia Escolar, Ambiente, Unidad Técnico-Pedagógica, Rectoría y Dirección).

**ARTÍCULO 50: Deberes de los apoderados.** El rol de los padres y apoderados se ha construido en base a una progresión de las funciones parentales de acuerdo con las necesidades de los hijos según su etapa de desarrollo. Esta considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, el acompañamiento y motivación al protagonismo en la fe, el aprendizaje y la construcción de la comunidad escolar, el apoyo en el descubrimiento de la vocación.

Son deberes de los apoderados:

- a) Apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos.
- b) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Conocer, estudiar y adherir al PEPS, PEI, Reglamento Interno y normativa de evaluación y promoción antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. página web salesianoslinares.cl, diarios murales, agenda escolar, libro digital LIRMI, circulares, talleres

---

<sup>42</sup> El conducto formal y regular de entrevistas es la asistencia en el horario establecido por el profesor jefe y las inspectorías (8:00 a 9:30 horas y 14:30 a 16:00 horas)

- o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Además, existirá un ejemplar físico en la Secretaría del Colegio para consulta.
- e) Firmar el respaldo (ej. papeleta) donde se toma conocimiento y adhesión al Reglamento.
  - f) Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado tiene suscrito con el Colegio y que da derecho a la matrícula escolar.
  - g) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.
  - h) Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
  - i) Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el Colegio.
  - j) Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al estudiante.

**ARTÍCULO 51:** En caso de que un padre, madre y/o apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Rectoría del Colegio, previa consulta con el equipo de gestión, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones en las que el Colegio determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de este, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y/o Superintendencia de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el interés superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales de Familia, Oficina Local de Niñez

(OLN), o Fiscalía cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes, cumpliendo el plazo legal si fuera el caso para denunciar eventual delito.<sup>43</sup>

**ARTÍCULO 52:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, **es deber de todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este Reglamento según sea el caso. El encargado de Convivencia Escolar representa el primer canal de ingreso de reclamos, consultas, denuncias y/o sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Si se trata de aspectos académicos, es el profesor jefe.

**ARTÍCULO 53: Los asistentes de la educación.** Los asistentes de la educación (personal de administración y servicios) constituyen una parte importante de la Comunidad Educativo-Pastoral. Son las personas que asumen estas tareas, desde sus diversas funciones, con los demás miembros de la Comunidad Educativo- Pastoral y prestan una valiosa aportación, haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos.<sup>44</sup>

**ARTÍCULO 54: Derechos de los asistentes de la educación.**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A enseñar sin mayores interrupciones
- c) A aprender cómo mejorar sus prácticas.
- d) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.

---

<sup>43</sup> Al respecto, este Reglamento contiene un Protocolo de Vulneración de Derechos en Anexo N° 1

<sup>44</sup> Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 31

- e) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
- f) A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.

**ARTÍCULO 55: Deberes de los asistentes de la educación.**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

**ARTÍCULO 56: El rol de los educadores<sup>45</sup>.** El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios, según el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

- a) Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- b) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- c) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
- d) Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.

---

<sup>45</sup> Artículos N°104 y N°105 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Congregación Salesiana de Chile. 2017-2018

**ARTÍCULO 57: Rol del profesor jefe<sup>46</sup>.** El profesor jefe es el docente de aula que asume la responsabilidad de acompañar el proceso formativo de los estudiantes de un curso determinado. Para ello mantiene una comunicación permanente con la coordinación del equipo de apoyo, con los estudiantes, con los padres y apoderados de su curso.

Entre otras funciones, le corresponde:

- a) Coordinar las actividades de jefatura de curso.
- b) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades educativas pastorales del Colegio.

**ARTÍCULO 58: Derechos del Sostenedor:** La Congregación Salesiana, en su calidad de sostenedor, tendrá derecho:

- a) A establecer y ejercer el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la normativa.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**ARTÍCULO 59: Son deberes de la Congregación** en su calidad de sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de

---

<sup>46</sup> Artículos N°106 y N°107 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Congregación Salesiana de Chile. 2017-2018

sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.

- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**ARTÍCULO 60:** Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento se complementan, además, con los deberes y derechos enunciados en el Reglamento, con lo consignado en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** y en las normas laborales.

## TÍTULO VIII

### **Convivencia escolar en la Comunidad Educativo- Pastoral**

**ARTÍCULO 61:** El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano se implementa en una Comunidad Educativo- Pastoral (CEP).

La CEP es una comunidad, porque implica a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y religiosos. En este contexto, se orienta y acompaña a los jóvenes para que maduren las posibilidades que ellos tienen en todo aspecto: cultural, profesional, social. Por lo tanto, la CEP es una realidad carismática, que requiere como exigencia necesaria para llevar a cabo la propuesta educativa en un ambiente de participación significativa, corresponsabilidad y de relaciones sinceras, amigables y fraternas.<sup>47</sup>

Por lo tanto, la convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativo-Pastoral. Una buena convivencia escolar es el resultado de crear una atmósfera de respeto, acogida y protección, generada por la acción y disposición de todos los participantes de la comunidad educativa, en un entorno fraterno, colaborador y formador, basado en el espíritu de fe que nos inspira San Juan Bosco. Para abordar la convivencia escolar como parte de la formación de nuestros estudiantes es imprescindible propiciar el diálogo, la capacidad

---

<sup>47</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2014). Ideario Inspectorial. Santiago

de escucha activa y ponerse en el lugar del otro (empatía), y de aprender a enfrentar las diferencias y dificultades de la propia convivencia.

Se expresa en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos, el CRA, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados, entre otros.

**ARTÍCULO 62: Elementos de la prevención en los colegios salesianos.**

El Colegio salesiano en su rol educacional cumple y cuenta con una serie de procesos y estrategias que permiten facilitar el bienestar y seguridad de todos nuestros estudiantes, tanto desde el punto de vista moral, como físico y psicológico. Desde esta perspectiva ponemos en conocimiento de la Comunidad Educativa las políticas de cuidado y protocolos de prevención y actividades que se realizan para los diferentes estamentos del Colegio, entre los que se cuentan:

El Colegio cuenta con estructura organizacional, profesional y personal calificado para atender las necesidades esenciales de nuestros estudiantes:

- a) Existen coordinaciones que dan cuenta de áreas de gestión e intervención educativa. Estas son: Evangelización, Técnica, Ambiente, Apoyo, Pedagógico y Administración.
- b) Profesores titulados en sus respectivas áreas de enseñanza.
- c) Encargados de Ambiente por niveles educativos (inspectores).
- d) Un equipo de apoyo educativo multidisciplinario.

Se cuenta con un Área de Administración que realiza una revisión del curriculum vitae y solicitud de certificados de antecedentes. A todo el personal contratado se le aplica exámenes psicológicos, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente). Una vez que alguien ha sido contratado, contamos con un proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Dirección y la Casa Inspectorial de la Congregación Salesiana.

Las entrevistas individuales con estudiantes se realizan en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.

Se realiza periódicamente una revisión de la infraestructura en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro a que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

**El Área de Apoyo** cuenta en su planificación con programas y unidades de autocuidado, autoestima, educación sexual y prevención de abusos para todos los estudiantes.

**El Área de Evangelización** periódicamente programa reflexiones de temas contingentes, con un fuerte sello evangelizador y asumiendo el “sistema preventivo” como metodología pedagógica de enseñanza.

**Los asistentes de la educación** tienen constantemente una actitud de asistencia y cuidado de todo el estudiantado en recreos, horario de almuerzo, en camarines, baños, patios y en cualquier dependencia.

Las personas que ingresan al establecimiento, tales como apoderados, proveedores y personal de mantenimiento externo al Colegio, debe contar con la autorización e identificación debida para ingresar al mismo.

## **TÍTULO IX**

### **ENFOQUE FORMATIVO**

#### **LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

**ARTÍCULO 63:** El Colegio propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, inspectores, psicólogos u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Las dificultades y diversos problemas que pueden surgir en la vida cotidiana de la comunidad y que afectan las relaciones interpersonales o el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje

El primer esfuerzo son las estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias, de esa forma propiciar en los involucrados asumir responsabilidades

individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:

- a) Reconocimiento de la situación de daño.
- b) Solicitud de disculpas privadas o públicas
- c) Arreglo o reparación del destrozo causado
- d) Servicio comunitario

**ARTÍCULO 64: Mediación:** Es el procedimiento mediante el cual un docente<sup>48</sup>, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando éstas sean necesarias.

**El proceso de mediación** será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, siempre que se trate de una conducta que puede alterar la convivencia, pero no se tipifique como falta (ej. conflicto entre pares).
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**Mediadores escolares:** los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación son el profesor jefe, consejo de profesores, coordinador de ciclo, encargado de Convivencia Escolar, inspectores y equipo de apoyo.

---

<sup>48</sup> O colaborador adulto del Colegio ej. miembro del equipo de apoyo o ambiente

**Consideración especial:** las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## TÍTULO X

### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

**ARTÍCULO 65: Regulaciones técnico-pedagógicas.** La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

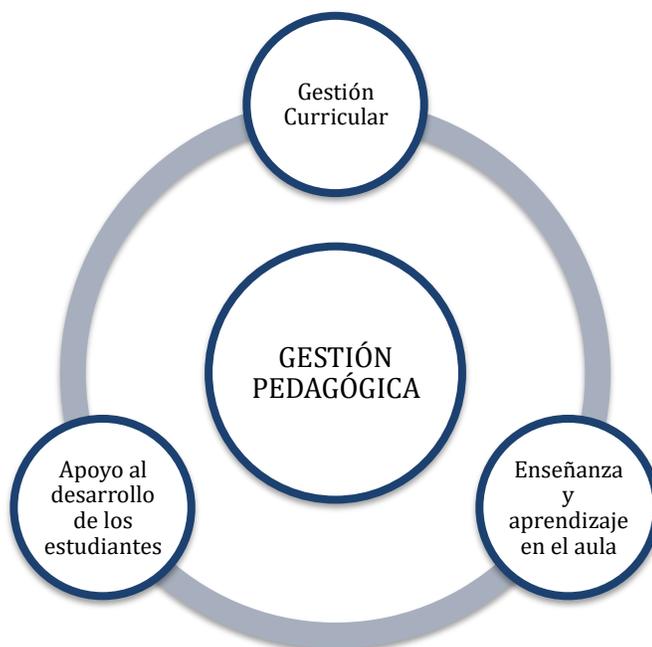
Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el rector trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

Cuadro N° 1<sup>49</sup>



**ARTÍCULO 66: Regulaciones sobre promoción y evaluación.** El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación, respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art. 46. LGE, que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

---

<sup>49</sup> Cuadro elaborado a partir del texto actualizado “Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, p. 82. Imagen referenciada en los Estándares Indicativos de Desempeño. Agencia de Calidad (2015)

**ARTÍCULO 67: regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia escolar<sup>50</sup>. Estándar Dimensión, formación y convivencia.** La dimensión formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión formación y convivencia se organiza en las sub dimensiones formación, convivencia y participación y vida democrática.

**ARTÍCULO 68:** El Coordinador de Ambiente, es el responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación.

---

<sup>50</sup> Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, pp. 20.

Coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

Por otra parte, el encargado de convivencia escolar, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, en coordinación con la Rectoría del Colegio y coordinador de Ambiente, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar, de todo lo anterior, describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). En conjunto con el coordinador de Ambiente, deberán registrarse, igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los estudiantes deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

El encargado de convivencia escolar, podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del Colegio.

Una vez concluida la investigación del caso, podrá presentar un informe ante quien corresponda para la adopción de las medidas pertinentes de acuerdo al Reglamento y Protocolos.

Sin perjuicio de ser el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo.

**ARTÍCULO 70: Plan anual de gestión de convivencia escolar.**

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Consejo Escolar

que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEPS y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en el Colegio.

## TÍTULO XI

### REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTOS Y EL COLEGIO

**ARTÍCULO 71:** En el Colegio se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

**ARTÍCULO 72: Consejo escolar.** Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS.

El Colegio, dado que impetra subvención escolar, debe tener un consejo escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año.

**ARTÍCULO 73: Estructura**<sup>51</sup>.El Consejo Escolar integrado por:

- a) El Rector(a) del Colegio
- b) El Director, o representante designado por el sostenedor
- c) Un(a) Docente elegido por los profesores
- d) Un(a) Representante de los asistentes de la educación

---

<sup>51</sup>Artículos 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.979

- e) El(la) Representante del Centro de Padres y Apoderados y su asesor
- f) El(la) Representante del Centro de Estudiantes (para educación media) y su asesor
- g) El administrador del establecimiento
- h) El coordinador pedagógico
- i) El coordinador de ambiente

**ARTÍCULO 74 Funciones del Consejo Escolar.** Para que una escuela cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados.

La colaboración y participación familia-escuela se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos. Informar sobre los ingresos percibidos y gastos efectuados por el establecimiento, siendo comunicados en cada sesión del consejo escolar.
- c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Rector anualmente
- d) Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de los distintos planes gestión (plan de formación ciudadana, plan de gestión de convivencia escolar, PME, estado financiero, entre otros) del Colegio a la comunidad escolar.
- f) El establecimiento, gestionará la convocatoria del consejo escolar a través de circular a la comunidad educativa en su página web, citación a través de correo electrónico de los integrantes, donde declarará las fechas en la que este Consejo sesionará, por ejemplo, marzo, junio, septiembre y noviembre.
- g) La primera sesión donde el consejo se constituirá se realizará en el mes de marzo. En esta sesión y en las siguientes se levantará el

acta con los puntos tratados, la cual se firmará y se enviará a los entes reguladores.

- h) La citación a los integrantes del consejo escolar se realizará a través de correo electrónico, con a los menos 10 días de anticipación.
- i) El consejo escolar sesionará en 4 sesiones, como mínimo, durante el año escolar vigente.

En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

**ARTÍCULO 75: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar:**

- a) El PEPS y sus modificaciones.
- b) Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME)
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- e) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.
- g) Temas puntuales de convivencia escolar en los que se requiera su consulta

**ARTÍCULO 76: el centro general de padres y apoderados<sup>52</sup>.** El Colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CPA) presente tradicionalmente en nuestros establecimientos escolares. El CPA es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y

---

<sup>52</sup>Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres

sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.

Nuestro CPA cuenta con personalidad jurídica desde el 01 de agosto del año 2017 y un estatuto que lo regula. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El CPA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral.<sup>53</sup>

**ARTÍCULO 77:** En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, siguiendo las orientaciones del MINEDUC.

**ARTÍCULO 78: Derecho de madres, padres y apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse<sup>54</sup>.** Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Ser escuchados;
- b) Ser informados;
- c) Participar, por ejemplo, en actividades extraescolares, salidas pedagógicas, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc.
- d) Asociarse en las organizaciones de padres y apoderados
- e) Asistir a reuniones de apoderados
- f) Acceder a los informes educativos en la misma forma en que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.<sup>55</sup>

---

<sup>53</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile

<sup>54</sup>Art. 10 b) LGE y Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación

<sup>55</sup> Art. 3 LGE, Ord. 027 SIE.

**ARTÍCULO 79: comité paritario.** El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control. <sup>56</sup>

**ARTÍCULO 80: centro de alumnos.** El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La directiva del CES está conformada por los estudiantes de 7° básico a 4° medio.

La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Colegio en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Colegio, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable.<sup>57</sup>

**La misión:** “Educar personas de manera inclusiva, a través del sistema preventivo Salesiano, con estándares de calidad educativa progresiva, capaces de construir un proyecto de vida que les permita incorporarse constructivamente en la sociedad actual”

**Los objetivos esenciales** del Centro General de Estudiantes a través de su Directiva son los de liderar, aunar, orientar, coordinar y servir al alumnado del Colegio Salesiano de Linares en sintonía con el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, en virtud de sus necesidades, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación; y solucionar sus inquietudes, representar sus intereses y fomentar su integración personal, creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos personales y colectivos, bajo el principio de libertad responsable.

---

<sup>56</sup>Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2017 – 2018 (Art. 129. p.84.) Congregación Salesiana de Chile

<sup>57</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2014). Estatuto de Centros de Alumnos SDB. Chile

**ARTÍCULO 81: consejo de profesores.** El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

**ARTÍCULO 82: comité de seguridad escolar**<sup>58</sup>. La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

**ARTÍCULO 83: Coordinación y articulación entre los estamentos.** En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

---

<sup>58</sup> Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

**ARTÍCULO 84:** Las normas de este capítulo establecen las condiciones y requerimientos para el funcionamiento adecuado del establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 85: De la agenda escolar.** La agenda escolar es un instrumento formal para uso de los estudiantes y constituye el medio de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y el apoderado, por tanto, en el mes de marzo se hará entrega en cada nivel a los estudiantes, para luego la semana siguiente ser visada por profesor jefe y área de ambiente, el contenido de todos los datos necesarios por parte del alumno como del apoderado.

Se busca formar en los estudiantes el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación.

Es deber y obligación de cada estudiante portarla diariamente, siendo exigible en toda actividad escolar que el Colegio disponga, y debe ser mantenida en forma ordenada, limpia y bien presentada, con todos los datos que en ella se piden y las firmas correspondientes.

El no portar la agenda cuando sea requerida por algún educador constituye una falta leve. En caso de extravío se debe avisar al inspector y solicitar la autorización de la entrega de una nueva agenda, eso sí, de acuerdo a disponibilidad en las inspectorías u otro material destinado exclusivamente para tal fin.

**ARTÍCULO 86: De la presentación personal y uso del uniforme.**

El uniforme escolar es una prenda con historia que favorece y contribuye a la no discriminación, al reconocimiento de sus pares en las salidas educativas, en las salidas deportivas, en el desplazamiento de los estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, en otros casos para prestar ayuda frente accidentes al ser de fácil reconocimiento y hacer la comunicación con el establecimiento. Además, es uno de los sellos que se transmiten por herencia de generación en generación, apreciándose a diario como también en actividades vinculadas con la sociedad, como lo es el desfile de aniversario y participación de diferentes actos cívicos.

Los estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas para compartir con sus pares y los integrantes de la comunidad. Por tanto, vestirán el uniforme del Colegio en forma limpia y

ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento. Por tal razón:

Los varones, deberán presentarse con el pelo corto (**corte escolar**), peinados, afeitados y sin joyas (piercings, expansiones, etc.), no se aceptarán cortes de pelo y teñidos extravagantes (pelo rapado, “corte mohicano”, degradado y otros similares).

Las damas, con el pelo peinado y ordenado, con aros pequeños (si los usa), sin tinturas, sin maquillajes, ni uñas pintadas y sin joyas (piercings, expansiones, etc.). No se aceptarán cortes extravagantes, pelo rapado o similar y/o teñido. Durante la jornada escolar debe estar su pelo tomado y ordenado. En actos oficiales o actividades destacadas las damas deberán usar medio moño, cole verde y el uniforme oficial.

El uniforme escolar del Colegio es de uso obligatorio a diario, respetando y mostrando adhesión al Proyecto Educativo Pastoral Salesiano y su educación integral (presentación e higiene personal).

#### **Estudiantes de kínder a segundo año básico:**

En el caso de los estudiantes de Pre-básica, primeros y segundos básicos, tanto damas como varones, su uniforme será el buzo deportivo, la polera y casaca de acuerdo a los colores y diseños oficiales del establecimiento.

#### **Estudiantes de tercero básico a cuarto año medio:**

**a. Varones:** Pantalón gris de corte recto (no se aceptarán pantalones apitillados), **zapatos escolares negros lustrados (las zapatillas son de uso exclusivo de las clases de educación física y actividades extraescolares)**, camisa blanca y corbata institucional, chaleco gris institucional, y chaqueta de tela azul marino con insignia oficial del establecimiento.

**b. Damas:** Falda (**no deberá exceder de los 5 centímetros sobre la rodilla**), **zapatos escolares negros lustrados (las zapatillas son de uso exclusivo de las clases de educación física y actividades extraescolares)**, calcetas color gris, blusa blanca, corbata institucional, chaleco gris institucional, y chaqueta de tela azul marino con insignia oficial del establecimiento.

Por otra parte, la enseñanza media deberá usar su delantal blanco en prácticas, laboratorios y situaciones especiales en que se les requiera.

En cuanto a la casaca verde institucional regirá para los meses de frío según calendario de inspectoría.

El uso de accesorios tales como gorros, bufandas, cuellos, bandanas, y otros implementos durante los meses fríos (según calendario de inspectoría), queda limitado a los colores oficiales del establecimiento en este caso **color GRIS**. Además, no se deberán usar durante los buenos días, actos oficiales, ni durante el transcurso de las clases.

Por entenderse que el pantalón no es parte del uniforme en las damas, durante el tiempo de frío y según calendario de inspectoría, se autorizará usar pantalón a las estudiantes con problemas de salud y casos especiales, siempre y cuando cumplan con las exigencias del establecimiento que solicita un comprobante médico y/o una entrevista con apoderado titular, dejando por escrito con inspector de nivel, la solicitud y los compromisos correspondientes, donde queda de manifiesto que el pantalón en este caso será de color gris y de corte recto.

### **Del uniforme de educación física**

El uniforme de la clase de educación física será el buzo verde institucional, que comprende el pantalón de corte recto, polerón, polera gris institucional con cuello polo y zapatillas deportivas. (color de la zapatilla sobrios y de preferencia no extravagantes ósea blancas o negras). Por tanto, es importante tener presente que el **buzo queda limitado sólo para la clase de educación física**, es decir, los estudiantes ingresan al establecimiento con su uniforme oficial y luego en el horario asignado para la clase de educación física deberá hacer el cambio de ropa en camarines y usar el uniforme deportivo, luego al finalizar la clase el profesor dará el tiempo necesario para que los estudiantes se dirijan a camarines para asearse y hacer el cambio de ropa nuevamente, que les permita ingresar a la clase siguiente en condiciones adecuadas.

En los meses de más alta temperatura, calendarizados por rectoría e inspectoría, se permitirá para las señoritas el uso de calzas de color verde institucional y para los varones un pantalón corto de color verde institucional.

Para los estudiantes de tercero a sexto básico se autoriza la asistencia a clases con el buzo completo durante el día (Solo para el día con clases de educación física), por entenderse que este nivel requiere mayores atenciones.

**Será obligación marcar las prendas de vestir y cualquier elemento personal**, tales como: uniforme escolar, buzo del establecimiento, uniforme de práctica, etc. deberán tener su nombre y curso, ya que de esta forma será más fácil encontrar su dueño en caso de pérdidas.

Es importante destacar que el uniforme es de responsabilidad total de los estudiantes y sus apoderados, por lo cual se solicita imperativamente trabajar en el hogar el concepto de responsabilidad y valoración de los objetos y prendas personales.

### **Del uniforme para las actividades técnico-profesionales**

Durante las actividades de práctica de los estudiantes del área técnica, será obligatorio el uso de la indumentaria adecuada según especialidad:

- a) Agrícola: Pantalón Cargo de color beige, polera manga larga pique color verde, gorro legionario verde institucional, zapato de seguridad (café o negro), guantes de cabritilla.
- b) Alimentos: Pantalón Cargo de color beige, polera manga larga pique color blanco, zapato de seguridad (café o negro), gorro blanco cofia.
- c) Mecánica: Pantalón cargo color gris oscuro, polera manga larga pique color gris perla, zapatos de seguridad (café o negro), guantes de cabritilla y antiparras.

Es importante mencionar que el establecimiento educacional hace entrega a los apoderados de la indumentaria de práctica respectiva a cada especialidad, por tanto, el uso y cuidado de estos elementos es corresponsabilidad de cada estudiante y su apoderado.

No se puede restringir el derecho a la educación por incumplimiento en el uso de una o más prendas del uniforme escolar.

El incumplimiento del uso del uniforme escolar no puede afectar el derecho a la educación, por ello no se sancionará a ningún estudiante con

la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o expulsión de las actividades educativas.

Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes migrantes, estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes y situaciones similares.

Por descuido mayormente de los estudiantes con respecto a las prendas de vestir como: uniforme escolar, buzo del establecimiento, uniforme de práctica, será obligatorio la marcación de todas las prendas para hacer más accesible el reconocimiento, la búsqueda y la entrega.

### **ARTÍCULO 87: Del uso de recursos personales en el colegio**

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida o daños de objetos de valor tales como: joyas, alisadores de pelo o similares, juegos electrónicos, notebook, Tablet, celulares, iPod, dinero, equipos musicales portátiles u otros, ya que es responsabilidad del apoderado y quienes los porten, por no ser estos artículos requeridos para el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. Así mismo, las bicicletas deberán quedar diariamente con candado en los bicicleteros, siendo esto responsabilidad del dueño y su apoderado.

No está permitido durante las clases, el uso de material que entorpezca el normal desarrollo de las actividades escolares, tales como: juegos electrónicos, audífonos, celulares (a menos que el profesor lo utilice como recurso didáctico), notebook, Tablet, iPod, etc. De ser así, los objetos serán retenidos, medida que puede ser efectuada por el profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier educador que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado de objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó el retiro del aparato, se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención de éste, y deberá ser entregado al final de la jornada escolar). Además, en el caso de los estudiantes que se nieguen hacer entrega de estos artículos, el profesor y/o inspector encargado, llamará de manera inmediata al

apoderado titular del estudiante para que asista a entrevista con inspectoría con carácter urgente y firme las medidas y acuerdos correspondientes.

En ningún caso se podrá cargar baterías de celulares u otros aparatos en las redes eléctricas del colegio, de lo contrario se retirarán y se aplicará normativa de entrega al apoderado como señala el párrafo anterior.

### **ARTÍCULO 88: de las anotaciones negativas**

En el caso del estudiante que registre anotaciones negativas por faltas de interacción o incumplimiento de normativas básicas de convivencia, el encargado de revisar e informar a inspector de nivel la cantidad de anotaciones de sus estudiantes será el profesor jefe. Además, en cuanto a esto, el establecimiento señala lo siguiente:

- a) Si el estudiante presenta 3 anotaciones negativas por incumplimiento de normas básicas de interacción de carácter leve, será citado junto a su apoderado por el profesor jefe, para firmar compromiso de "cambio de conducta" y superación personal.
- b) Con 5 anotaciones negativas por incumplimiento de normas básicas de interacción, el apoderado y estudiante serán citados por el inspector de nivel para firmar amonestación escrita, tomar acuerdos para el crecimiento personal y aplicación de las medidas respectivas.
- c) Con 7 anotaciones negativas por incumplimiento de normas básicas de interacción, el apoderado y estudiante serán citados por el profesor jefe, inspector de nivel, encargado de convivencia o inspector general, para firmar medida de condicionalidad y derivación al área de apoyo del establecimiento y acordar, las remediales, compromisos y las medidas correspondientes. De no cumplir con estos acuerdos y medidas, el establecimiento se reservará el derecho de solicitar cambio de apoderado por otro integrante de la familia que posea una mayor adherencia al Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento.
- d) Aun así, si el estudiante no demuestra cambios significativos y no responde a los compromisos adquiridos con su apoderado, el profesor jefe, e inspector de nivel, procederá a realizar la derivación del caso al inspector general con todos los antecedentes y los

insumos del proceso, el cual al reunir toda la información, citará en conjunto con profesor jefe, al apoderado y estudiante para una nueva entrevista, con el fin de aplicar la medida sancionatoria de suspensión de clases (en común acuerdo con rectoría), en carácter de excepcional por la gradualidad en las faltas en que se ha visto envuelto el estudiante.

- e) Si la situación persiste tomando en consideración todos los acuerdos, compromisos y medidas aplicadas, el inspector general y profesor jefe, aplicarán prórroga de condicionalidad. Además, de ser necesario si el estudiante y apoderado no presentan adhesión al proyecto educativo, se podrá aplicar la medida de cancelación del contrato de matrícula para el año siguiente o solicitar que busque un proyecto educativo más acorde a las necesidades de su pupilo.
- f) Cabe señalar, que cada anotación negativa que revista falta de carácter grave o gravísima, se citará a entrevista al estudiante y su apoderado por parte del profesor jefe e inspector de nivel.

### **ARTÍCULO 89: De las manifestaciones de pololeo**

Cualquier manifestación efusiva de pololeo o cariño (besarse, acariciarse, sentarse en la falda de su compañero, etc.) no está permitida, por entenderse que este es un lugar de estudio y no un lugar de coloquio amoroso, por tanto los estudiantes deben mostrar una actitud ejemplar frente a sus compañeros menores, por lo cual en el caso de los estudiantes que transgredan esta norma, deberán acatar el siguiente conducto a seguir por parte del educador salesiano que visualice esta acción de pololeo:

- a) Por primera vez, los estudiantes serán entrevistados y alertados por el profesor o inspector de nivel, donde deberán como medida formativa realizar un compromiso de superación personal y recibir una amonestación verbal.
- b) Por segunda vez, estudiantes y apoderados serán citados por profesor jefe e inspector de nivel para firmar medidas, acuerdos y remediales.
- c) Por tercera vez, los estudiantes y apoderados serán citados por profesor jefe e inspector de nivel para firmar medida formativa de trabajo comunitario, medida sancionatoria de amonestación escrita.

d) Aun así, si la situación persiste tomando en consideración todos los acuerdos, compromisos y medidas aplicadas, el inspector general aplicará gradualidad de la falta, solicitando el cambio de apoderado y firmando la Condicionalidad de matrícula. Además, de ser necesario si el estudiante y apoderado no presentan adhesión al proyecto educativo, y se sigue evidenciando esta falta se podrá aplicar la medida de cancelación del contrato de matrícula para el año siguiente o solicitar que busque un proyecto educativo más acorde a las necesidades de su pupilo.

**ARTÍCULO 90: De la asistencia, puntualidad y jornada escolar.**

Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual la asistencia diaria y puntualmente a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, actos oficiales como por ejemplo el desfile salesiano y actividades artístico-recreativas).

En cuanto a la asistencia a clases, es otro de los buenos hábitos y valores que tienen que desarrollar los estudiantes con miras a su futuro, favoreciéndose así notoriamente en sus actividades académicas, como también en su educación para la vida, desarrollar y potenciar este hábito favorece en su formación académica, es de suma importancia ser corresponsables en esta formación, donde cada inasistencia debe ser justificada obligatoriamente por parte del apoderado, vía agenda escolar y con certificado médico para los casos especiales, donde estos son presentados ante el profesor e inspector de nivel antes de ingresar a clases.

La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante y responsabilidad de su apoderado que el educando asista puntual, regularmente a clases y a todos los compromisos en los que el establecimiento estime para su formación, como también considerar llegar anticipado a todas las actividades en las que este comprometido.

La jornada escolar en el Colegio comienza con “Los Buenos Días”<sup>59</sup>, instancia de formación, dirigida por diferentes estamentos del Colegio (director, rector, coordinadores, profesores, inspectores, estudiantes, etc.), cuyo propósito es reforzar los principios formativos e inspiradores del PEPS. Por lo tanto, es deber del apoderado velar por la puntualidad de sus educandos, no obstante, en el caso de los estudiantes más pequeños de pre-básica, de igual forma deberán cumplir con la puntualidad y asistencia de acuerdo a su autonomía progresiva.

### **ARTÍCULO 91: Del comportamiento e interacción diaria**

Como es tradición en todo Colegio Salesiano, al inicio de cada jornada diaria, los estudiantes recibirán por parte de sus educadores un mensaje de “buenos días”, según su nivel escolar. Para esto los cursos se forman en el lugar ya asignado y donde cada estudiante escuchará con **atención y respeto** el mensaje y las informaciones pertinentes. Cabe mencionar que el “buenos días” es una instancia reflexiva en donde los estudiantes deben demostrar respeto, de no ser así, el estudiante y apoderado serán citados a entrevista.

Todo estudiante tiene el deber de respetar las normas del presente manual, como así también entregar el mayor respeto al personal docente, directivo, asistente de la educación, etc. Estar siempre atento a las correcciones que éstos le puedan hacer que irán enriqueciendo la formación integral que el establecimiento anhela para cada uno.

Los estudiantes Salesianos, deben comportarse correcta y dignamente en todo momento y lugar, con o sin su uniforme, demostrando siempre coherencia con los valores salesianos que va internalizando durante su proceso educativo y pastoral.

Durante los recreos los estudiantes tendrán que salir de sus salas de clases para dirigirse a los lugares destinados por inspección para la recreación y esparcimiento. En el caso que los estudiantes que se encuentren en lugares no habilitados para la recreación y esparcimiento o en un lugar que no corresponda a su nivel, se considerará una falta leve de interacción al ambiente escolar, por lo cual será deber del inspector encargado en primera instancia realizar un compromiso verbal con el o

---

<sup>59</sup>La instancia “Buenos Días” se extiende hasta por 10 minutos.

los estudiantes para que dicha situación no vuelva a presentarse, en caso de repetirse esta acción el inspector citará al apoderado para firmar los compromisos pertinentes.

Las riñas tanto en la vía pública como en el interior del establecimiento, **están absolutamente prohibidas y deben siempre ser evitadas, incluso como mero espectador u observador.** Este tipo de acciones son contradictorias al Proyecto Educativo Pastoral del establecimiento, por lo cual se califica como una Falta de tipo Gravísima, realizándose de inmediato, una vez obtenida la información, el protocolo frente a estos casos, según inspectoría de nivel.

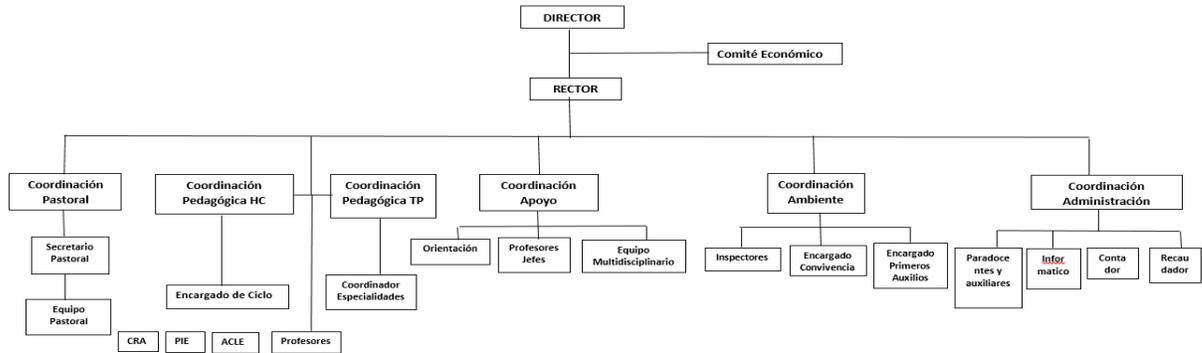
Las agresiones físicas y todo tipo de discriminación, burla y falta de respeto a la dignidad de las personas, independientemente de su edad, condición social, raza, sexo, nacionalidad y/o religión están prohibidas dentro y fuera del establecimiento, como así también el uso de cualquier medio tecnológico y/o red social para atacar o denigrar a cualquier miembro de la comunidad educativa, calificándose estas acciones como faltas de tipo Gravísimas a la convivencia escolar, pudiendo en algunos casos y dependiendo de la gravedad, poner en riesgo la renovación del contrato de matrícula.

Cada estudiante y/o curso se harán responsables del mobiliario y recursos que se le asigne, por lo tanto, cualquier deterioro en éste, deberá ser reparado o recuperado en su totalidad.

## TÍTULO XII

### REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

**ARTÍCULO 92: organigrama del colegio.**



**ARTÍCULO 93: Niveles de enseñanza que imparte el Colegio.** Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son:

<p><b>Educación parvularia</b> (Pre-kínder y kínder)</p>	<p><b>Pre básica</b> Lunes a viernes de 8:10 a 12:40 horas.</p>
<p><b>Educación básica</b> (Primero a octavo básico)</p>	<p><b>Primero y segundo.</b> Lunes a viernes de 8:10 a 13:20 horas y sólo martes de 14:30 a 16:00 horas.</p>
	<p><b>Tercero a octavo</b> Lunes a viernes de 8:10 a 13:20 horas y lunes a jueves de 14:30 a 16:00 horas</p>
<p><b>Enseñanza media</b></p>	<p><b>Primero a cuarto medio</b></p>

(Primero a cuarto medio)	Lunes a jueves de 8:10 a 13:20 horas, viernes 8:10 a 13:10 horas y de lunes a jueves de 14:30 a 16:55 horas.
--------------------------	--

**ARTÍCULO 94: Los recreos** durante la jornada escolar antes descrita serán en los siguientes horarios:

**Pre básica – 1° y 2°**

N° R.	Días	Horarios	Día	Horarios
1	Lunes a jueves	09:20 a 09:40	Viernes	09:25 a 09:40
2	Lunes a jueves	11:10 a 11:30	Viernes	11:10 a 11:25

**3° a 8° básico**

N° R.	Días	Horarios	Día	Horarios
1	Lunes a Jueves	09:40 a 10:00	Viernes	09:40 a 09:55
2	Lunes a jueves	11:30 a 11:50	Viernes	11:25 a 11:40

**1° a 4° medio**

N° R.	Días	Horarios	Día	Horarios
1	Lunes a Jueves	09:40 a 10:00	Viernes	09:40 a 09:55
2	Lunes a jueves	11:30 a 11:50	Viernes	11:25 a 11:40
3	Lunes a miércoles	16:00 a 16:10		

**ARTÍCULO 95: Los horarios** de almuerzo son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a jueves	13:20 a 14:30	Básica y media
Viernes	13:10 a 14:00	Básica
Viernes	11:25 a 11:40	Media

**ARTÍCULO 96: Justificación de inasistencias.** Es deber de todo estudiante asistir regularmente a todas las actividades académicas en las que se haya comprometido, como así también de las actividades extraescolares y todo acto oficial que el establecimiento determine su participación (ejemplo: Desfile Salesiano)

Por tanto, toda inasistencia a cualquier actividad del colegio debe ser justificada con el inspector de nivel a través de la agenda escolar del estudiante, en el primer recreo en inspección de nivel. **Además, será responsabilidad del profesor de asignatura del primer bloque de clases, derivar a los estudiantes inasistentes el día anterior, a realizar regularización de inasistencia en el lugar asignado.** En el segundo bloque de clases, el inspector encargado de inasistencias de básica y media, se presentará en cada curso de los estudiantes inasistentes que no hayan justificado solicitando la justificación por la falta a clases, acordando que esta acción de justificación se debe cumplir en los horarios asignados y no interrumpir las actividades académicas.

En el caso de evidenciar estudiantes que a pesar de todo no se justifican, el inspector a cargo informará al profesor jefe del estudiante y llamará al apoderado, para concertar una entrevista, con el fin de regularizar la situación de inasistencia y el cumplimiento del procedimiento básico de justificación.

En el caso de la inasistencia a clases por días prolongados, dos o más, será obligación del apoderado asistir de manera presencial a justificar dichas inasistencias en los horarios destinados para ello, la cual se realizará exclusivamente en inspección central, es decir en los horarios asignados: 08:30 a 09:30 horas y en la jornada de la tarde desde las 14:30 a 15:30 horas.

Toda inasistencia a clases debe ser justificada sólo por el apoderado titular o suplente, mediante los conductos regulares que el establecimiento establece:

a) Por un día de inasistencia el estudiante deberá asistir obligatoriamente a justificar con inspector a cargo en los lugares ya asignados anteriormente a través de la agenda escolar (AE) con el escrito correspondiente, en caso contrario el inspector encargado informará al profesor jefe del estudiante y citará al apoderado, para concertar una entrevista con el fin de regularizar la situación de inasistencia y el cumplimiento del procedimiento básico de justificación. Además, se deja constancia que la repetición de esta acción será considerada una transgresión al reglamento interno, por lo cual se aplicará la medida correspondiente para el estudiante y su apoderado según gradualidad de falta.

b) Por dos días o más de inasistencia se realizará la justificación personal por parte del apoderado titular o suplente en inspectoría central, salvo que el estudiante hubiese estado con reposo por prescripción médica, en este caso se justificará mediante la AE, más certificado médico que acredite el estado de salud del estudiante con el inspector a cargo, en caso contrario el inspector encargado informará al profesor jefe del estudiante y apoderado, para concertar una entrevista con el fin de regularizar la situación de inasistencia y el cumplimiento del procedimiento básico de justificación. Además, se deja constancia que la repetición de esta acción será considerada una transgresión al reglamento interno, por lo cual se aplicará la medida correspondiente para el estudiante y su apoderado, según gradualidad de falta.

c) Toda inasistencia a la jornada de la tarde debe ser justificada por el apoderado titular o suplente personalmente en inspectoría central, en caso contrario el inspector a cargo citará al apoderado del estudiante para la justificación, además de firmar la medida formativa compromiso de asistencia y justificación, dejando evidencia en el libro de clases o libro de actas de inspectoría. En el caso que la situación se vuelva repetir se citará nuevamente al apoderado y estudiante para firmar medidas formativas y sancionatorias por escrito, si aun así, esta situación persiste, el inspector a cargo realizará la derivación del caso al inspector general, quien recibirá la información del caso y aplicará a partir de esto la medida aplicable según gradualidad de falta, si a pesar de todo continua

presentándose dicho actuar, el establecimiento se reservará el derecho de solicitar un cambio de apoderado por otro integrante de la familia que posea una mayor adherencia al Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento.

d) Por disposición del MINEDUC, para aprobar el año escolar todo estudiante debe asistir durante el año lectivo el 85% como mínimo (para esto se considera todos los días de clase durante el año).

De no cumplir con esta exigencia mínima, las situaciones especiales que han tenido un seguimiento por parte del profesor jefe e inspectoría, el apoderado enviará una solicitud escrita a rectoría, donde explicará las razones por las cuales no alcanzó el porcentaje mínimo de asistencia a clases, presentando carta o solicitud escrita y a su vez deberá acompañar dicha solicitud con documentos que la respalden (certificados médicos y otros).

Si por razones justificadas (enfermedad u otras causas imprevistas) el estudiante no puede asistir a alguna obligación escolar prefijada (trabajos, pruebas, disertaciones, interrogaciones), el apoderado deberá enviar justificativo escrito y presentarlo junto al certificado médico dentro de 48 horas con el inspector a cargo, o bien si la justificación requiere la presencia del apoderado, esta acción deberá realizarse en inspectoría central, mediante el apoderado titular, por lo cual será responsabilidad de inspectoría central informar al profesor jefe, coordinador académico e inspector a cargo de la situación de licencia del estudiante, para que coordinación pedagógica aplique el reglamento de evaluación.

**ARTÍCULO 97: De los cambios de actividades.**<sup>60</sup> El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando

---

<sup>60</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>61</sup>

El establecimiento será responsable de tomar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que van a la actividad como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registradas en los libros de clases de ese día por parte del profesor a cargo de la actividad y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrán tomar medidas administrativas en contra de los estudiantes que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

### **ARTÍCULO 98: De la situación de atraso.**

La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante y responsabilidad de su apoderado que el educando asista puntual, regularmente a clases y a todos los compromisos en los que el establecimiento estime para su formación, como también considerar llegar anticipado a todas las actividades en las que este comprometido.

El cumplimiento de este artículo denota el compromiso del apoderado con el proyecto educativo y la educación integral de calidad que pretende entregar el establecimiento, como así también la formación en hábitos que le permitan desenvolverse en sus cursos superiores y sus actividades

---

<sup>61</sup> Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

profesionales, además de entenderse que los atrasos a clases perjudican el normal desarrollo de las actividades académicas.

Todo ingreso a clases fuera de tiempo debe estar autorizado por inspección de nivel y será registrado en la Agenda Escolar A.E., además, si lo amerita, será apuntado como falta de responsabilidad en su hoja de vida.

En los casos de atrasos a clases y en la hora de ingreso al colegio los estudiantes deben cumplir con la siguiente normativa:

- a) El estudiante que ingrese al establecimiento atrasado deberá dirigirse al sector de básica para hacer su ingreso, luego tomar dirección con el inspector encargado de cada nivel, quien hará registro del estudiante a través del código QR de su tarjeta estudiantil del establecimiento, para luego ser derivado a su sala de clases con el pase correspondiente.
- b) En el caso del estudiante que se encuentra dentro del establecimiento y llega atrasado a sus actividades pedagógicas, deberá dirigirse a inspección y registrarse en el libro de atrasos, una vez realizado el registro se procederá a llamar a su apoderado e informar de la situación, para luego ser derivado a la sala de clases con un pase de inspección. En los casos de los estudiantes que persisten con la conducta de llegar atrasado después de recreos, atrasos por deambular dentro del establecimiento y que ya se haya realizado la advertencia al apoderado, éste será citado por inspector de nivel para firmar las medidas pertinentes.
- c) Una vez que el estudiante complete el tercer atraso, se citará al apoderado y su pupilo, por parte del inspector encargado, para firmar medidas, acuerdos y el compromiso de puntualidad pertinente.
- d) Una vez completado el quinto atraso el apoderado del estudiante será citado por el inspector a cargo, para firmar una nueva medida y los acuerdos necesarios para revertir la situación, además de firmar una amonestación por escrito en su hoja de vida.
- e) Al seguir sumando atrasos sin justificación alguna frente a todos los compromisos anteriores, el inspector encargado realizará la derivación del caso al inspector general, quien recibirá la información del estudiante y por ende citará al apoderado y su pupilo por no cumplir con el proyecto educativo y sus normas

- básicas de interacción, firmando así medidas, acuerdos y compromisos aplicables.
- f) Si a pesar de todo el estudiante sigue llegando atrasado a clases no justificando su impuntualidad y teniendo los mecanismos para cumplir, el establecimiento se reservará el derecho de solicitar un cambio de apoderado por otro integrante de la familia que posea una mayor adherencia al Proyecto Educativo Pastoral del Establecimiento, como así también se reservará el derecho de no renovar el contrato de matrícula para el año siguiente.
- g) **En caso de los estudiantes que llegan atrasados a clases por 20 o más minutos después del inicio de la jornada escolar, deberán llegar obligatoriamente con su apoderado y justificar su retraso en inspección central, en el caso de los estudiantes que llegan solos al establecimiento, será responsabilidad del inspector encargado comunicarse con el apoderado de forma inmediata para averiguar la razón de la falta y al mismo tiempo acordar una entrevista para firmar acuerdos y compromisos.**

**ARTÍCULO 99: El retiro de estudiantes.** El retiro de los estudiantes será exclusivamente de responsabilidad del apoderado titular o suplente y de carácter presencial, por lo cual no se permitirán llamados telefónicos y/o comunicaciones, ya que éstas no cumplen con los protocolos que exige nuestro Reglamento Interno, considerando el riesgo que implica la salida del estudiante sin la compañía de un adulto, por lo tanto, el establecimiento velará siempre por la seguridad y la integridad física de nuestros estudiantes.

Es de suma importancia que cada apoderado programe familiarmente la salida extraordinaria de su estudiante y se respeten las normativas internas del establecimiento para no interrumpir las actividades académicas del alumnado, como también respetar a quien está a cargo de este procedimiento (inspectores y encargados de portería), además de llegar con la debida anticipación para realizar un proceso fluido y ordenado. En los casos de los integrantes de la comunidad que falten a las normas de buen trato, se procederá a aplicar el protocolo pertinente de faltas a la convivencia.

El retiro de estudiantes deberá ser realizado desde la portería central y en horario de recreo de cada nivel, esto para no intervenir las actividades académicas del aula, el encargado de portería será el responsable de hacer cumplir el protocolo de salidas extraordinarias, quien hará la comunicación con las inspectorías de básica o media, para informar del retiro del estudiante. Si por alguna razón el estudiante vuelve al establecimiento luego de su salida extraordinaria, deberá retornar con su apoderado y firmar la reincorporación al bloque de clases que corresponda ante portería o inspectoría central según corresponda el horario.

**ARTÍCULO 100: Canal de comunicación familia-Colegio.** En nuestra Comunidad Educativo-Pastoral los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres y apoderados.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio, será a través de los siguientes canales formales, en el sucesivo orden de prioridad:

- a) Vía agenda escolar (agenda que debe tener el V°B° de jefatura de curso y el área de ambiente, una vez confirmado todos los datos requeridos)
- b) Correo institucional.
- c) Citación de entrevista de apoderado.
- d) Para los casos de situaciones especiales se solicita seguir los conductos regulares establecidos en el artículo 101.
- e) Vía telefónica para situaciones extraordinarias.

**ARTÍCULO 101: Solicitud de entrevista.**

<b>CONDUCTO REGULAR</b>	
<b>Situaciones académicas</b>	<b>Situaciones de convivencia</b>
Profesor jefe - Profesor asignatura	Profesor jefe - Profesor asignatura

Coordinación Pedagógica	Inspección de nivel
	Coordinación de Ambiente – Apoyo - Encargado de convivencia
Rectoría	Rectoría
Dirección	Dirección

### TÍTULO XIII

#### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

**ARTÍCULO 102:** Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex. N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE -aplicada en todas las

Unidades Educativas desde 1977-, las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 103: Política de prevención de riesgos.** La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a) **Comité Paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Colegio.
- b) **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la Gerencia del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- e) **Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva

participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

**ARTÍCULO 104: Plan Integral de Seguridad Escolar. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.** El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

**ARTÍCULO 105: El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad,** participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el plan.

**ARTÍCULO 106: Seguro Escolar de Accidentes Personales.** Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el estudiante será derivado a la unidad de primeros auxilios del establecimiento, donde será evaluado el estado de salud y si la situación lo amerita se realizará los siguientes procedimientos:

(Ver anexo N°4 Protocolo de accidentes escolares y sala de primeros auxilios)

- a) El funcionario a cargo de la unidad de primeros auxilios informará al coordinador del Área de Ambiente la derivación del estudiante al servicio de urgencia, luego de esto realizará el llamado telefónico al apoderado del estudiante, por lo cual el apoderado deberá tener actualizado su número telefónico en el establecimiento, para que de esta manera sea comunicado el estado de salud y la derivación de éste al servicio de urgencia, dependiendo del nivel de gravedad, en compañía de un funcionario del colegio, de lo contrario se

- solicitará al apoderado la derivación al centro de salud más cercano.
- b) El funcionario a cargo del traslado recibirá de parte de la unidad de primeros auxilios el seguro escolar, además de la información referente al estado de salud del estudiante y la coordinación realizada con el apoderado, posteriormente el encargado realizará el protocolo interno de salida en inspección central y portería.
  - c) El funcionario responsable de trasladar al estudiante al servicio de urgencia, deberá presentar los antecedentes de la situación ocurrida al estudiante junto con el seguro escolar.
  - d) Una vez finalizado el procedimiento, el funcionario a cargo deberá entregar al estudiante a sus padres y/o apoderados, informando el estado del estudiante, como así también dejando registro de la situación en el libro de crónicas de accidente escolar.
  - e) El apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su sistema de salud.
  - f) No se consideran dentro del seguro escolar aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios (ejemplo actividades de fin de semana, artículo 107), o los producidos intencionalmente por las víctimas.

**ARTÍCULO 107: Principales características del Seguro Escolar Estatal**<sup>62</sup>. Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por este están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educativa. También los ocurridos en el

---

<sup>62</sup> Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares. Excluye periodos de vacaciones.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.

**ARTÍCULO 108: Protocolo de accidentes escolares<sup>63</sup>. Ver anexo N°4**

**ARTÍCULO 109: Capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiéndose que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos, pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los protocolos de actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a todos los educadores con las siguientes medidas:

- a) Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños de la comunidad educativa.
- b) Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por

---

<sup>63</sup> Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.

medio de la Aplicación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

**ARTÍCULO 110: Protocolo de acción frente a vulneraciones de derechos<sup>64</sup>.** El Colegio posee un protocolo de abordaje al respecto que se inserta en ANEXO N° 1.

**ARTÍCULO 111: Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.** El establecimiento tendrá estrategias preventivas, fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

1. El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.
2. El establecimiento contará con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna por Coordinación de Ambiente y encargado de Convivencia Escolar, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
3. Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los estudiantes, potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
4. Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo respectivo.

**ARTÍCULO 112: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>65</sup>.**

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de abuso sexual, dentro del contexto escolar. En tal sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del director del establecimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea

---

<sup>64</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>65</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

**ARTÍCULO 113: Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol<sup>66</sup>.** Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento. Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas, recreativas y pastorales.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI,

---

<sup>66</sup> Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

**ARTÍCULO 114: Medidas orientadas a garantizar la higiene.** El Colegio cuenta con un coordinador de administración y finanzas, quien tiene a cargo a un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la manutención diaria del aseo al interior del Colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una vez al día, una vez finalizadas las actividades administrativas o al inicio de las mismas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

## TITULO XIV

### REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

**ARTÍCULO 115:** Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los establecimientos salesianos la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente.

Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones

arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de las y los estudiantes y sus familias.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN**

**ARTÍCULO 116:** El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.

En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. La acumulación de faltas en los diferentes grados no implicará pasar de uno de estos a otro superior. (Por ejemplo: cinco faltas leves = a una falta grave).

**ARTÍCULO 117:** El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser escuchados.
2. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Apelar a las medidas resueltas.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.

- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida a Rectoría.
- e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

## TÍTULO XV

### **DE LAS FALTAS LEVES, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO<sup>67</sup> Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.**

**ARTÍCULO 118: falta leve.** Se considera falta leve las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Entre otras conductas, se consideran falta leve:

- a) Llegar atrasado al inicio de jornada.
- b) Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos.
- c) Asistir sin el uniforme correspondiente (por ej.: con buzo cuando corresponde uniforme) y la presentación personal estipulada en el reglamento (asistir desaseado, despeinado, etc. y/o con prendas que no están contempladas de ser utilizadas en el colegio: aros, colgantes, piercing, etc.)
- d) Presentarse sin materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

---

<sup>67</sup>Toda medida formativa debe responder a la falta cometida, por ej.: en el caso de servicio comunitario: se le solicitará al estudiante limpiar vidrios o pisos que ensució).

- e) Consumir alimentos en horarios y lugares no aptos para aquello: salas de clases, laboratorios prácticos, laboratorios de computación, biblioteca, pasillos, entre otros.
- f) Interrumpir toda instancia de enseñanza, impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, siempre y cuando sea de modo constante.
- g) No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa.
- h) Presentarse sin agenda escolar, condición que obstaculiza la comunicación entre familia-colegio.
- i) Salir de la sala durante los cambios de hora, situación que retrasa el inicio de la clase y/o altera el funcionamiento adecuado de otros espacios educativos.
- j) No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el Colegio.
- k) Ensuciar y desordenar dependencias del Colegio.
- l) Ingresar a espacios y lugares no asignados para actividades de esparcimiento (recreo, colación, patios) ejemplo laboratorios, sector de campo, estacionamientos, estudiantes de media y encontrarse en patios de básica o viceversa, baños no asignados para su uso o nivel, entre otros.
- m) Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Consejo Escolar y/o área de ambiente.

**ARTÍCULO 119: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento** las siguientes:

- a) Diálogo reflexivo.
- b) Servicio pedagógico.
- c) Recuperación de estudios.
- d) Elaboración y presentación de trabajo.
- e) Servicio comunitario.
- f) Derivación a talleres Acles.

**ARTÍCULO 120: Son medidas sancionatorias:**

- a) Anotación negativa en libro de clases

- b) Amonestación verbal
- c) Amonestación escrita
- d) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

**ARTÍCULO 121: Son medidas reparatorias:**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Toda otra medida que en concordancia con los estudiantes y apoderados afectados se estime como reparatoria, siendo mediada por el área de ambiente

**TÍTULO XVI**

**FALTAS GRAVES. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS**

**ARTÍCULO 122: falta grave.** Constituyen falta grave las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se considerarán faltas de este tipo:

- a) Dañar el bien común, es decir, todo objeto o espacio físico cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa, por ej.: silla, pizarra, laboratorios, computadores, etc. así como hacer uso inapropiado de los recursos del colegio.
- b) Dañar nuestro entorno natural, nuestro colegio se encuentra inserto en un ecosistema rodeado de árboles, aves, insectos benéficos, los cuales contribuyen a mantener un equilibrio ecológico, es por este motivo que se debe cuidar las áreas verdes y plantas (que proporcionan oxígeno), aves (que varios de ellos son depredadores naturales), insectos (que contribuyen a una adecuada polinización de las plantas).
- c) Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios (copiar)

- d) Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto escolar, por ej.: decir groserías o palabras que menoscaben a otro.
- e) Tener poca tolerancia a la corrección y manifestar conductas displicentes, confrontacionales y desafiantes.
- f) Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel. Lo mismo con respecto a permanecer en lugares no autorizados, como patios, laboratorios, etc.
- g) Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, laboratorios prácticos etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida (por ej.: fuga, “cimarra”)
- h) Cambios de laboratorios prácticos sin autorización.
- i) Burlarse de las consultas que realizan sus compañeros en clases o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa mientras se expresa.
- j) Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- k) Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico-formativo.
- l) Intimidar, agredir y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada utilizando medios tecnológicos (redes sociales) o físicos y/o instigar a otro para que lo ejecute.
- m) No presentar justificativos por atrasos y/o inasistencias, lo cual impide transparentar la causa de su retraso y/o ausencia al Colegio.
- n) Obstaculizar la comunicación formal familia-Colegio.
- o) Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros.
- p) Provocar desórdenes y/o disturbios, tanto dentro como fuera del Colegio.
- q) Dañar equipamientos (por ej.: mobiliario escolar) y/o dependencias del Colegio (por ej.: baños, salas de clase, laboratorios, etc.).
- r) Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.

- s) Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente y que no vayan en común acuerdo con el PEPS
- t) No cumplir con las medidas y acuerdos firmados, pedagógico-formativas, disciplinares y reparatorios que fueron consensuadas con estudiante, profesor, apoderado, inspector de nivel, por ejemplo, insistir en faltas a la presentación personal.
- u) Manifestar conductas afectivas de pareja, y/o expresiones de contacto físico, inapropiadas al contexto escolar.
- v) Realizar ventas e intercambios de cualquier tipo.
- w) Usar recursos tecnológicos que interfieran el normal desarrollo de actividades académicas y que son agentes disruptivos que entorpezcan el normal proceso educativo de los estudiantes, tales como teléfono celular, smartwach, audífonos, Tablet, computador, entre otros.
- x) En los casos reiterativos, el ingresar a espacios y lugares no asignados, tales como, laboratorios, sectores de campo, estacionamientos y baños no asignados para su uso o nivel, entre otros.  
No respetar acuerdos y compromisos adquiridos con profesores, inspectores, apoderados, etc.
- y) Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Consejo Escolar y/o área de Ambiente

**ARTÍCULO 123: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento para este tipo de faltas:**

- a) Diálogo reflexivo.
- b) Entrevista con desafíos.
- c) Servicio pedagógico.
- d) Compromiso apoderado-Colegio-Estudiante
- e) Recuperación de estudio.
- f) Elaboración y presentación de trabajos.
- g) Servicio comunitario.
- h) Plan de intervención.
- i) Derivación a Talleres ACLES.

**ARTÍCULO 124: Serán medidas sancionatorias:**

- a) Amonestación escrita

- b) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- c) Extensión de la jornada académica
- d) Suspensión de clases
- e) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
- f) Condicionalidad

**ARTÍCULO 125: Serán medidas reparatorias:**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Disculpas públicas
- d) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante y apoderado afectado se estime como reparatoria, todo consensuado con el área de ambiente

## TÍTULO XVII

### **FALTAS GRAVÍSIMAS, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS**

**ARTÍCULO 126: faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventual delito.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro o fuera de las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, transgresión a la ley 21.128 Aula Segura, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Son faltas gravísimas:

- a) Tomar objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, con o sin uso de la violencia.
- b) Participar directamente en riñas o estar presente como un espectador, tanto dentro del establecimiento o fuera de éste.
- c) Conductas que constituyen agresiones sexuales, por ej.: abuso sexual.
- d) Tener contacto físico íntimo, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento con consentimiento.
- e) Falsear o corregir calificaciones y/o anotaciones que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad estudiantil.
- f) Ingresar al Colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol.
- g) Fumar cigarrillo, cigarro electrónico, marihuana, sustancias ilícitas, etc.
- h) Portar sustancias ilícitas y/o psicotrópicos sin prescripción médica.
- i) Consumo, porte, compra, distribución y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Colegio (fiestas, retiros, salidas educativas, etc.), inclusive al andar con el uniforme del establecimiento.
- j) Facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
- k) Intimidar, agredir y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada y reiterada en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada utilizando medios tecnológicos o físicos y/o instigar a otro para que lo ejecute.
- l) Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libros o manuales de índole académico, anotaciones, justificativos, autorizaciones y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- m) Introducir en el establecimiento textos, revistas u otro material (armas, drogas, etc.) tanto físico como virtual, que vaya en contra de los valores del proyecto educativo institucional, tales como pornografía, violencia, etc.
- n) Introducir, portar y/o utilizar, tanto dentro como fuera del establecimiento, cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca

- (cuchillo, navaja, cortaplumas, cartonera, mariposa u otro objeto cortopunzante), pirotécnica (fuegos artificiales, petardos u otros explosivos) y armas incendiarias (molotov, bencina, parafina, fósforos, encendedores o cualquier objeto diseñado para causar fuego o daño a las personas o a la infraestructura de la escuela, que pueda poner en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Introducir en el establecimiento elementos que revistan carácter de delito como droga, estupefacientes, armas de cualquier tipo, entre otros.
  - p) Fotografiar o filmar a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento.
  - q) Subir a las plataformas virtuales, redes sociales, o cualquier medio; escritos, audios, fotografías y/o filmaciones de integrantes de la comunidad escolar sin su consentimiento, como también el uso de estas redes virtuales para menoscabar, denigrar y/o agredir virtualmente, a cualquier integrante de la comunidad escolar, como por ejemplo hacer vivos, publicaciones, funas, etc.)
  - r) Faltar a clases u otra actividad educativo-pastoral sin el consentimiento del apoderado (cimarra).
  - s) Rehusarse a entregar algún elemento que se le solicite, como por ejemplo el celular.
  - t) Manipular reactivos, equipos o materiales, sin autorización del profesor o encargado del laboratorio, ya que puede producir cualquier tipo de accidente personal o a los asistentes.
  - u) Haber infectado un computador con un virus informático, borrar o instalar algún programa computacional en forma intencional y/o entrar a sitios web de carácter obsceno.
  - v) Sustraer, dañar o manipular incorrectamente cualquier elemento tecnológico o recurso del establecimiento para actividades académicas (laboratorios de computación, laboratorios de inglés, notebook de trabajo para el aula), de las salas de clases o espacios similares.
  - w) Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Consejo Escolar y/o área de Ambiente

**ARTÍCULO 127: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento**

- a) Entrevista con desafíos
- b) Plan de intervención
- c) Servicio comunitario y pedagógico
- d) Cambio curso
- e) Asistencia talleres Acles, talleres de formación, asistencia a laboratorios técnicos profesionales según corresponda para estudiantes de enseñanza media.

**ARTÍCULO 128: Son medidas sancionatorias:**

- a) Suspensión de clases
- b) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- c) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
- d) Solicitud cambio de apoderado
- e) Condicionalidad
- f) No renovación de matrícula
- g) Expulsión

**ARTÍCULO 129: Son medidas reparatorias:**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Toda otra medida que, en concordancia con el estudiante, apoderado, profesores se estime como reparatoria.

**ARTÍCULO 130:** En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, la magnitud del daño causado.

## **ARTÍCULO 131: medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento**

- a) Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, coordinador de ambiente e inspectores), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o en el libro de entrevistas de inspectoría.
- b) Acciones de servicio comunitario:** asesorado por la inspectoría general, contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; acompañamiento de espacios (comedor, patio, sala de juegos etc.) ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o en el libro de registros de inspectoría.
- c) Acciones de Servicio Pedagógico:** contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos u otras medidas que se consideren adecuadas de acuerdo a la edad del estudiante. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
- d) Recuperación de estudios:** consiste en la elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, la realización de diarios murales informativos, realización de tareas

atrasadas, actualización de cuadernos y trabajos, de estudio y preparación de pruebas. Será asesorado por docentes, profesor jefe e inspectoría general. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.

- e) **Extensión de la jornada académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el estudiante realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria **(una vez y no más allá de 30 minutos)**. El estudiante debe asistir de uniforme. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría y deberá estar en acuerdo con el profesor jefe. **El apoderado deberá estar en conocimiento de esta acción pedagógica, al menos 24 horas antes de la medida.**
- f) **Derivación interna a profesionales de apoyo integral:** derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
- g) **Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Colegio a través del coordinador del Área de Apoyo frente a un caso de convivencia escolar y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
- h) **Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia- colegio-estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el equipo de apoyo y será presentado al Consejo Escolar y/o rector para su aprobación, dicho plan deberá ser elaborado en común acuerdo con el profesor jefe y esta medida quedará registrada el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
- i) **Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.

## **ARTÍCULO 132: Medidas disciplinarias<sup>68</sup>:**

---

<sup>68</sup> También denominadas sanciones o medidas sancionatorias.

- a) Amonestación verbal y escrita
- b) Advertencia de condicionalidad.
- c) Condicionalidad.
- d) Prórroga de condicionalidad.
- e) Cancelación de matrícula.
- f) Expulsión.

### **ARTÍCULO 133: medidas sancionatorias**

- a) Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector de nivel, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda registrada en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
  
- b) Amonestación escrita:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor o incluso de carácter grave. Se realiza por un profesor, inspectoría u otro colaborador. Se puede aplicar en todos los niveles escolares. Queda registrada en el libro de clases o libro de registros de inspectoría.
  
- c) Entrevista de compromiso Colegio-apoderado-estudiante:** es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, inspectoría o un docente directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de registro de inspectoría y/o el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:
  - 1) Individualización del estudiante y del apoderado.
  - 2) Motivo de la citación (detalle de la conducta).
  - 3) Desarrollo de la entrevista.

- 4) Compromisos y acuerdos para la mejora de la falta a la buena convivencia escolar (causa que generó la entrevista).
- 5) Nombre, firma y RUT del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que de fe que el apoderado(a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico del apoderado y del estudiante, una copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar y además se informará al coordinador del Área de Ambiente y profesor jefe por medio de correo electrónico, quienes serán los responsables de seguir el procedimiento que corresponda.

- d) Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuarla el profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción entregará el objeto al inspector de nivel, luego éste citará a entrevista al apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto en conjunto con el educador que lo retuvo, dejando registro en el libro de clases o en el libro de actas de inspectoría, firmando acuerdos o compromisos por parte del apoderado y estudiante (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto). Dicha medida deberá ser presentada a la inspectoría y en común acuerdo para la devolución del objeto.

En los casos reiterativos se aplicará gradualidad de la falta.

- e) Condicionalidad de la matrícula:** se aplica al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el

año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de actas o documentos formales de inspección y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Será monitoreado y debe ser revisada a fin de cada semestre, por el profesor jefe y el equipo de ambiente. Si una vez aplicada la medida el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida podrá ser levantada al finalizar cada semestre previa evaluación disciplinar. En el caso de los estudiantes que cursan cuarto año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá solicitar al estudiante no participar de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el rector del Colegio, previo análisis y consulta al Consejo de profesores.

Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de buena convivencia escolar en forma grave o gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A estas instancias llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, el establecimiento podrá aplicar directamente la sanción cuando el estudiante cometa una falta gravísima.

- f) Suspensión de clases:** la suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y cautelar, no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas. Este período se puede prorrogar por cinco días más y se aplicará excepcionalmente **si existe un peligro real** para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. La aplica el coordinador de Ambiente en consulta con la rectoría. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de registro de inspección o el documento formal. El estudiante suspendido no asistirá al Colegio ni participará en ninguna actividad escolar (salida educativa, retiro, etc.) hasta que haya

cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal, el estudiante deberá realizar trabajos valóricos (reflexivos) y/o trabajos escritos o pedagógicos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados por el profesor jefe. Finalizada la suspensión, el estudiante se presentará a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

La sanción la aplica el coordinador de Ambiente, después de haberse efectuado un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado y al profesor jefe. En caso de falta grave o gravísima, el rector podrá aplicar esta sanción en forma directa.

### **PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN DE CLASES**

1. Antes de aplicar la medida de suspensión, el coordinador de Ambiente deberá informar a rectoría acerca de la situación acontecida, sugerir las medidas a aplicar según la gradualidad de falta y coordinar con la inspectoría respectiva la citación a entrevista de los(las) apoderados de los(las) estudiantes involucrados.
  2. Una vez establecida la medida de suspensión para los(las) estudiantes, se informará a través de correo electrónico al coordinador pedagógico, profesor jefe y encargada PIE de la situación acontecida y las medidas que se deberán aplicar.
  3. Luego de esto, Encargada PIE reunirá las tareas con los docentes de asignatura y enviará correo de invitación a los(las) estudiantes para conectarse a plataforma Classroom, donde se subirán las guías de trabajo y tareas a desarrollar en los días de suspensión. De lo contrario el estudiante desarrollará las guías y trabajos de forma escrita que serán entregados por el colegio
  4. Los(las) estudiantes deberán aceptar la invitación y descargar las tareas o guías de trabajo, desarrollar el 100% de las actividades, posteriormente entregar al profesor jefe, quien deberá hacer llegar a los profesores de asignatura todas las tareas desarrolladas por los estudiantes en suspensión.
- g) Suspensión de actividades extra programáticas:** salidas pedagógicas, culturales, deportivas o recreativas: cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas pedagógicas si

las hubiera, graduaciones o licenciaturas, entre otros. Esta sanción será aplicada por el coordinador de Ambiente con consulta al Consejo de Profesores, si lo amerita.

**h) Cancelación de matrícula para el año siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima) y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el coordinador de ambiente debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por el rector del establecimiento educacional. La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**i) Expulsión:** constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones u actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los

miembros de la comunidad educativa, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el coordinador de ambiente debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante.

La aplicación de esta medida es definida por la rectora del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o

atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

**j) De la repitencia y permanencia en el colegio:** Todo estudiante tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento por una vez en educación básica y por una vez en educación media, por tanto, los estudiantes que repitan por segunda vez en un nivel, sea enseñanza básica o enseñanza media, no se les renovará el contrato de matrícula para el año siguiente (Art. 11 Ley 20.370).

Ejemplo: si el estudiante repite en quinto año básico, no podrá repetir en ningún otro curso de enseñanza básica; si se da el caso que repita nuevamente en séptimo año, no se le renovará su matrícula.

**ARTÍCULO 134: Procedimiento excepcional.** En caso de faltas gravísimas como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, cometidas por alumno, funcionario o apoderado, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y dichos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley AULA SEGURA y/o Ley KARÍN.

**ARTÍCULO 135:** En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido anteriormente se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el

Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **ARTÍCULO 136: medidas reparatorias**

- a) **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto. En los casos de los estudiantes y/o apoderados que no estén en concordancia con esta medida, se pedirá un ministro de fe válido, el cual firmará la debida observación en el registro de inspectoría o de quien le haya citado (integrantes áreas de apoyo y ambiente)
- b) **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante y su apoderado, deberán reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida, dejando como acuerdo entre todas las partes involucradas el registro en libro de acta de inspectoría la fecha de devolución o reposición del objeto.

**ARTÍCULO 137: de los criterios para ponderar y aplicar medidas.** Toda medida (pedagógica, disciplinaria y reparatoria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, el nivel de educación al que el estudiante pertenece (parvularia, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración

aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

**ARTÍCULO 138: Circunstancias Atenuantes.** Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

- a) Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
- b) No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- c) Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento.
- d) Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- f) Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- g) Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
- h) Estudiantes permanentes en el programa de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.
- i) Mantener un buen desempeño académico

**ARTÍCULO 139: Circunstancias agravantes.** Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

- a) Haber actuado con intencionalidad gravosa.
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
- d) Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
- f) Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.

- h) Reincidir la falta, grave o gravísima, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
- i) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- j) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

## TÍTULO XVIII

### DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

**ARTÍCULO 140: apelación.** Todo estudiante que ha cometido una falta tendrá derecho a apelar por escrito a la medida que determine el Colegio.

La presentación de la apelación deberá ser realizada por el estudiante y firmada por él y su apoderado, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

- a) En caso de medidas asociadas a faltas leves, la apelación debe ser interpuesta dentro de un plazo de tres días hábiles y respondida por el Colegio en el mismo plazo. Dicha apelación debe ser tramitada con el responsable que determinó la medida y la inspección.
- b) En caso de medidas asociadas a faltas graves y gravísimas que no sean cancelación o expulsión de matrícula, la apelación debe ser interpuesta en un plazo de cinco días hábiles y respondida por el Consejo escolar en el mismo plazo y por escrito, con resolución fundada.
- c) En caso de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión<sup>69</sup> del estudiante, la apelación deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Rector del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, **explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que

---

<sup>69</sup>El Colegio deberá contar con el registro de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que haya aplicado al estudiante y que estén contenidas en este Reglamento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El Rector/a del Colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles del debido proceso. Con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción como de aquella resolución de una eventual apelación deberá formularse por escrito al apoderado.

- d) El Rector, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

## TÍTULO XIX

### DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 141:** *“La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elemento esencial del Carisma Salesiano”*<sup>70</sup>. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:

- a) Reconocimiento público ante la CEP
- b) Anotación positiva en el libro de clases
- c) Cuadros de honor

También **reconoce sus logros anualmente** a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano, como, por ejemplo:

- a) Premio Don Bosco
- b) Premio a la Trayectoria

---

<sup>70</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 29.

- c) Premio Desempeño Académico
- d) Premio Compromiso Pastoral o Domingo Savio
- e) Premio San José
- f) Premio a la mejor convivencia
- g) Premio a la asistencia

## TÍTULO XX

### **SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.**

**ARTÍCULO 142:** Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

**ARTÍCULO 143:** Entre otros, un estudiante puede cometer delitos:

- a. Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.
- b. Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c. Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta

conducta podrá ser tipificada como “hurto”, “robo con violencia”, “robo con intimidación”, “robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “robo por sorpresa”. Ejemplo: hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de un compañero.

Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito pueden ser:

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

**ARTÍCULO 144: Obligación de denunciar delitos.** Los directores<sup>71</sup>, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, riñas las lesiones a la vista, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el coordinador de ambiente o en su defecto el encargado de convivencia escolar, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y a través del formulario tipo que entrega la página de la Fiscalía, en esta

---

<sup>71</sup> Para los efectos de la nomenclatura interna organizacional del Colegio, se entienden comprendidos en estas obligaciones tanto Rectores como Directores.

constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos.

Todo lo anterior se hará en absoluta coordinación con el Departamento de Educación Inspectorial.

Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del NNA y al principio de no divulgación de la información. (dar realce a esta acción entre los miembros de la comunidad)

## TÍTULO XXI

### **ARTÍCULO 145: Disposiciones relativas a las actividades curriculares de libre elección salesiana (ACLES)**

El establecimiento organizará las ACLES que respondan a espacios de encuentro entre los estudiantes y sus familias, así como fortalecer el proceso educativo. Estas actividades podrán estar referidas a la música, cultura, deporte, académicas y todos aquellos aspectos que cumplan con la finalidad señalada anteriormente.

Las ACLES serán una opción y no una obligación, pero el establecimiento estimulará la participación en ellas. También se podrá considerar su participación como una medida formativa ante situaciones de disciplina.

Las ACLES son un programa que el establecimiento brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica integral; por tanto, estas actividades se asimilan a la normativa del presente Manual de Convivencia.

Aquellos estudiantes que se incorporen a las ACLES, deben considerar que éstas son parte integral del currículo del establecimiento, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente en lo relativo a su asistencia, puntualidad, comportamiento y rendimiento académico. Además, la asistencia de los talleres deportivos se debe hacer

con el buzo completo del establecimiento (buzo verde institucional de corte recto, polera gris con cuello polo, short verde si es que lo usa). En cuanto a la representación fuera del establecimiento se exigirá una presentación personal adecuada que quedará limitada a los conceptos del evento en cuestión y a las exigencias del establecimiento en coordinación con encargado de ACLES.

El incumplimiento continuo de los compromisos adquiridos como asistencia, puntualidad, presentación personal, disposición al trabajo, disciplina y rendimiento académico, será considerado una falta grave y podrá condicionar su permanencia en la ACLES respectiva.

En cuanto al cumplimiento de las expectativas y compromisos de superación personal, el estudiante, con su profesor jefe, monitor ACLES o su inspector de nivel hacen una evaluación sobre el proceso disciplinar, académico o valórico vivido hasta el momento, donde de este encuentro y de mutuo acuerdo fijan las metas de superación para un período de tiempo necesario y suficiente para que surja el cambio esperado y así poder reincorporarse a su ACLES respectivo. Se deja de manifiesto que todo estudiante bajo Condicionalidad pierde la posibilidad de representar al establecimiento, no obstante, el estudiante si podrá asistir a su ACLES normalmente a menos que por disposición del Encargado se llegue a otro acuerdo.

## **ARTÍCULO 146: De la práctica de los estudiantes de educación técnico profesional:**

### **A. Normas Generales**

El estudiante debe asistir a todas sus prácticas (rutinarias-dirigidas) con su vestimenta designada según especialidad, cumpliendo con criterios básicos de presentación tales como: **debidamente marcada con su nombre, limpio, sin alteraciones y/o desperfectos**. Además, por norma de seguridad no se permitirán que estas prendas de trabajo estén sueltas y descuidadas ya que podrían provocar accidentes, como así también artículos distractores que no son autorizados por el establecimiento (audífonos, teléfonos, radios portátiles, Tablet, notebook, etc.). En cuanto a los estudiantes que usan polerones, estos podrán usarse debajo de su ropa de práctica y solo se permitirán todos aquellos que **no tengan gorros y/o capucha**.

En cuanto a las normas básicas de prevención y trabajo de cada laboratorio, éstas estarán visibles en cada uno de ellos, por lo que es deber de cada encargado dar a conocer dichas normas en la primera práctica de los estudiantes.

En cuanto a la utilización de camarines y cambio de ropa, ésta se realizará bajo los siguientes criterios de funcionamiento:

- 1) El cambio de ropa se realizará sólo en los camarines asignados y antes del ingreso a su práctica. (no se permite el cambio de ropa en salas de clases)
- 2) Al salir los estudiantes del camarín, rumbo a sus prácticas, se realizará el cierre de estas dependencias, quedando con llave, por lo cual, los estudiantes deberán preocuparse de dejar sus enseres o materiales, dentro de sus bolsos, en el casillero asignado para el curso y no en otro lugar, además, de acuerdo al presente reglamento interno el establecimiento no se hace responsable de objetos de valor que los estudiantes porten (notebook, teléfonos celulares, audífonos, dinero, joyas, entre otros). Sólo podrán hacer ingreso a estas dependencias por retiro extraordinario o cuando éstos vuelvan de sus prácticas en la hora asignada por el área técnica.
- 3) El cambio de ropa en el retorno de los estudiantes de sus prácticas, sólo se realizará en los camarines, además por normativa los estudiantes deberán llevarse todas sus prendas de vestir y materiales a sus hogares, ya que el camarín y casilleros deberán quedar habilitados para el uso de todas las especialidades. En el caso de los estudiantes que no cumplan con esta normativa, se citará el apoderado para tomar los acuerdos y las medidas pertinentes.
- 4) Todo estudiante tiene el deber de mantener limpio y ordenado el espacio utilizado en el camarín, ya que éste es un espacio compartido con otros miembros de la comunidad.
- 5) El comportamiento tanto dentro como fuera del camarín no puede entorpecer las otras actividades académicas por tanto se tiene que tener el cuidado de no interrumpir, además se espera un comportamiento idóneo que no permita faltas a las normas y a la convivencia escolar.

- 6) En relación a los estudiantes en práctica, los jóvenes deben utilizar los baños asignados en sus laboratorios y no deambular por el colegio durante este proceso.

En cuanto al uso, orden y cuidado de las herramientas e insumos que se le asignen durante la práctica serán de responsabilidad de cada estudiante y se deberá informar al encargado en caso de algún deterioro o pérdida, además se deberá dar el uso correspondiente a cada material y una vez finalizada su utilización, cada estudiante tendrá que devolver este material en las mismas condiciones a su encargado.

En cuanto a la asistencia, puntualidad y responsabilidad, se exigirán los mismos criterios de funcionamiento e interacción mencionados en los párrafos referentes a puntualidad y asistencia a clases, por entenderse que la actividad de práctica en los laboratorios es una actividad académica complementaria. No obstante, cabe señalar que cada práctica será evaluada, por lo que se procederá bajo los siguientes criterios de funcionamiento:

a) Toda ausencia debe ser recuperada en su totalidad, en el laboratorio correspondiente y en los horarios asignados, en el caso de los estudiantes que presenten licencia médica deberán reprogramar la recuperación de sus prácticas con su jefe de especialidad.

**b) Las inasistencias a prácticas deben ser justificadas al día siguiente por el estudiante ante el inspector encargado, a las 9:40 horas, presentando la justificación por escrito y los documentos que respalden dichas inasistencias, además de informar con el docente responsable del área técnica**

c) En el caso de los estudiantes que lleguen atrasados, estos deberán registrarse en el libro digital de inspectoría, para posteriormente ingresar a práctica con el pase de atraso emitido desde la misma.

d) El cambio de laboratorio práctico en el caso de los estudiantes con problemas de salud, queda limitado al jefe de especialidad o coordinador del área técnica, quien sólo hará los cambios al tener el certificado médico que el apoderado y su pupilo presenten. En el caso de los estudiantes que realicen un cambio de laboratorio sin autorización se les considerará esta acción una falta de tipo grave (evasión), aplicándose las medidas que

correspondan, además de recuperar esta práctica nuevamente en el laboratorio asignado.

Igualmente, los estudiantes que no asisten a práctica quedándose en otras dependencias del establecimiento sin autorización, también se considerarán evasión de clases.

### **B. De otras normativas básicas de prácticas:**

Todas aquellas irregularidades en prácticas de los estudiantes en cuanto al no cumplimiento de normativas básicas de interacción, darán lugar a derivar estos casos y a los estudiantes involucrados ante inspección y área técnica, para evaluar la situación, luego firmar acuerdos y si lo amerita la aplicación de las medidas correspondientes.

En el caso de los estudiantes que pertenecen a programas de colación, se les autorizará la salida en el tiempo asignado por el establecimiento, pero en coordinación con cada encargado de laboratorio, quien tendrá una nómina de los estudiantes beneficiarios, los cuales deberán portar su credencial de alimentación.

Los estudiantes que no porten su uniforme de práctica y/o elementos de seguridad, no podrán ingresar a sus laboratorios y prácticas, ya que no se cumple con los elementos básicos de trabajo como los de seguridad, por lo cual ésta deberá ser recuperada en su totalidad y en coordinación con encargado de práctica de su nivel y de su especialidad, además serán derivados por el profesor encargado a la biblioteca, previa autorización de inspección, para la realización de un trabajo formativo complementario, material técnico previsto con antelación y tarea que será supervisada por jefatura técnica o profesores respectivos de cada especialidad.

Por entenderse que el laboratorio es una actividad de estudios, no se permitirá el ingreso y consumo de bebidas y alimentos, quedando estos limitados a los horarios de colación.

### **C. Seguridad**

El establecimiento, previa solicitud del docente, otorgará los elementos de protección y/o seguridad personal, para que el estudiante desempeñe sus labores en condiciones adecuadas, por lo que el no uso de los materiales

será considerado un riesgo y una falta al reglamento interno de convivencia escolar.

Todo uso de herramientas en laboratorios prácticos o en actividades académicas dirigidas dentro o fuera del establecimiento, serán de uso cuando el profesor y/o encargado de laboratorio tengan en sus planes de trabajo este material, donde al mismo tiempo se entregarán las indicaciones de seguridad para la correcta manipulación de éstos, antes de comenzar la práctica en terreno.

Además, es de suma importancia tener presente que cualquier manipulación de una herramienta para otra actividad que no sea para la cual está diseñada, puede producir riesgos y accidentes para quien porta, como para sus pares, por lo cual el no cumplir los protocolos y las normas de buenas prácticas se consideran según su gravedad faltas, graves o gravísimas.

Todo estudiante es responsable de su seguridad y la de sus pares, por tal motivo deberá evitar colocar en riesgo su integridad física y la de los demás. En el caso de detectar alguna anomalía deberá informar a su encargado para seguir el protocolo correspondiente, por lo cual no se autoriza que un estudiante intervenga en una situación de este tipo que son de responsabilidad del encargado de laboratorio o docente a cargo.

En caso de accidente y/o enfermedad durante las prácticas, es de inmediata responsabilidad del profesor o encargado de laboratorio informar con carácter de Urgente a inspección para la entrega de información y tal caso de la gravedad de la situación, como también los datos necesarios de ésta, así desde inspección con la información pertinente se activarán los protocolos que puedan ir en favor del afectado.

#### **D. De los turnos de prácticas**

En los casos de los estudiantes con turnos de practica rutinarias, dirigidas, prácticas profesionales de invierno, turnos pendientes de prácticas, turnos de prácticas de verano, éstos seguirán la siguiente normativa:

Siempre habrá un encargado de turno de parte del área técnica para cada especialidad, quien de manera coordinada e idónea deben prever, por

tanto, por el cumplimiento de las normas de buenas prácticas, como lo son:

- a. Horarios y puntualidad.
- b. Asistencia y justificaciones.
- c. Presentación personal, uso ordenado y completo de su ropa de práctica. (no se permiten uso de joyas, teléfonos y elementos disruptivos)
- d. Distribución de laboratorios
- e. Habilitación de dependencias para el cambio de ropa y guardado de éstas.
- f. Coordinación con inspectoría media para llaveros de camarines y otras necesidades especiales.
- g. Charlas y mensajes alusivos a las actividades propias de la especialidad, como también orientaciones a la educación integral, las buenas prácticas y medidas de seguridad, entre otros.
- h. Exigencia del cumplimiento del reglamento interno de convivencia escolar.
- i. Usar los criterios en todas las situaciones especiales que se pudieran dar en laboratorios prácticos como: accidente escolar, no respeto de normas, etc.
- j. Durante año lectivo, mantener una comunicación con inspectoría media para informaciones relevantes como lugar de trabajo práctico, uso de otras dependencias, etc. (acciones que pueden favorecer en la fluidez de actuaciones en caso de accidentes, retiros extraordinarios de estudiantes, etc.)

**E. Valores asociados a las buenas prácticas (Trabajo en equipo, responsabilidad, honradez, perseverancia, actitud)**

**Trabajo en Equipo**, implica juntar varias personalidades para llevar a cabo un proyecto u objetivo. En este sentido, trabajar en equipo es un esfuerzo de todos los miembros del grupo

**Honradez**, Como tal, la honradez es considerada una cualidad muy valiosa en una comunidad salesiana, implica que alguien es digno de confianza, ya que es testimonio de valores, como también de rectitud y honestidad.

**Perseverancia**, es sinónimo de constancia, persistencia, firmeza, dedicación y tesón. Permite al estudiante continuar hacia adelante, no rendirse a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo, el aburrimiento, la tendencia o los deseos de rendirse o abandonar una situación.

**La actitud**, consiste en un sistema de valores y creencias, con cierta estabilidad en el tiempo, de un individuo o grupo que se predispone a sentir y reaccionar de una manera determinada ante algunos estímulos. Por lo tanto, el establecimiento pretende desarrollar la dimensión de **la actitud positiva** que permite afrontar una situación, enfocando al individuo únicamente en los beneficiosos de la situación en la cual atraviesa y, enfrentar la realidad de una forma sana, positiva y efectiva

De acuerdo a lo señalado anteriormente en los artículos de dimensión valórica en las prácticas, éstos tienen como objetivo mantener un ambiente propicio para el desarrollo académico e integral para los jóvenes, no permitiendo acciones que vayan en desmedro del objetivo trazado, por lo cual las siguientes acciones siempre deben ser evitadas:

- a) La sustracción y/o hurtos de insumos, materiales, herramientas y/o productos, entre otros, de alguna dependencia del establecimiento, son calificadas como faltas de tipo gravísimas, por lo cual quien posea información, observe algún hecho de este tipo tendrá la obligación de informar a cualquier integrante del área de ambiente, quienes a su vez procederán a activar el protocolo y/o procedimiento para estos casos.
- b) Ningún estudiante podrá salir de su lugar de práctica y más aún sin la autorización del profesor y/o encargado, por lo que el estudiante que cometa esta acción será derivado a inspectoría para evaluar su situación y seguir los conductos aplicables correspondientes.
- c) El uso de herramientas, equipos y maquinarias sin autorización del encargado de laboratorio.
- d) Inventar enfermedades o excusas que eviten la realización de sus labores cotidianas.
- e) Deteriorar materiales, romper o perjudicar herramientas, equipos y maquinarias, sin que se esté realizando una labor previamente planificada y acordada con el encargado de laboratorio o el profesor a cargo.

## **Del uso de Laboratorios de Computación**

Los laboratorios de computación, son aulas académicas de apoyo al proceso de aprendizaje de cada nivel, por lo cual ésta es una sala que se comparte con otros niveles y cursos, para esto está diseñado el siguiente protocolo de uso:

1. Antes del ingreso de los estudiantes a cada bloque de clases, el encargado de laboratorio (informático) revisará el estado del salón y de los equipos de computación.
2. El profesor(a) como segunda acción revisará tanto el laboratorio, como los equipos, cerciorándose de que estén en condiciones para el uso, de lo contrario proceder a informar de inmediato al encargado de las novedades.
3. El ingreso de los estudiantes se hará de forma ordenada con su profesor, como así también su salida.
4. En el caso de los cursos que provienen de su aula en dirección al laboratorio de computación deben hacerlo de manera **ordenada y sin interrumpir las labores académicas de las otras aulas.**
5. El ingreso de los estudiantes al laboratorio se hará bajo la supervisión del profesor, de manera ordenada, asignándose el computador con la misma numeración de lista de cada estudiante, por lo cual no se autoriza el uso de otro equipo a menos que el profesor lo autorice. Este artículo facilitará cualquier inconveniente que pueda producirse y no sea detectado por el profesor a cargo, como no informado por el usuario (deterioro, malas prácticas, infección, borrar programas, bajar programas y aplicaciones, ingreso de páginas de connotación sexual, entre otros.
6. Por normas de seguridad y autocuidado no se permiten las siguientes acciones, considerándose de riesgo y graves: a) comer ni beber ningún tipo de alimento en el laboratorio, b) desconectar cables, equipos y otros similares, c) Usar equipos para atacar, denigrar o menoscabar a algún integrante de la comunidad escolar, d) bajar programas sin el consentimiento del profesor, etc.
7. Al terminar la clase el profesor pedirá a los estudiantes que éstos dejen apagados los equipos y ordenen su estación de trabajo.
8. El laboratorio contará con una bitácora donde el profesor registrará el trabajo realizado, como así las novedades.

9. En los casos especiales que un equipo, accesorio o complemento del laboratorio, presente alguna irregularidad, será obligatorio para los estudiantes informar de inmediato a su profesor, quien procederá a activar el protocolo pertinente.
10. El uso de laboratorios está dispuesto para horarios de clases, por lo cual los recreos y tiempos libres son horarios de mantención y ordenamiento.

### **Solicitud de equipos computacionales personales y proyectores:**

En cuanto a la solicitud de notebook y equipos complementarios como proyectores, telones, alargadores, entre otros, se procederá de la siguiente forma:

1. Realizar solicitud vía correo electrónico al departamento de informática con la debida anticipación y esperar la respuesta vía el mismo medio, para la planificación pertinente.
2. En los casos de solicitudes presenciales, está la hará el profesor a cargo del curso en oficina de comunicaciones, debiendo completar al mismo tiempo el registro o bitácora y visando cada equipo que esté en condiciones para su utilización.
3. En los casos de que un equipo o material complementario estando en uso presente desperfectos o anomalías, se procederá a informar de inmediato al profesor. En el caso de los profesores informar al departamento de comunicaciones de las novedades, dejando evidencia de ésta en la bitácora y/o correo electrónico.
4. En el caso de entrega de estos equipos se realizará de la misma forma que en su solicitud, es decir personalmente por el profesor.

### **Del Uso de la Biblioteca Escolar**

La biblioteca escolar es un recurso pedagógico de apoyo a los estudiantes de la comunidad educativa y por ende debe ser cuidado y respetado como tal, haciendo uso de este medio de manera adecuada y responsable, recordando siempre que la biblioteca es un bien común y es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar de ella.

Todos los estudiantes de 3° básico a 4° medio deben solicitar su credencial estudiantil institucional la que les permitirá solicitar el préstamo de libros, revistas y publicaciones en biblioteca, siendo esta credencial de uso personal e intransferible. En el caso de los estudiantes de pre básico, 1° y 2°, sus padres serán los encargados de seleccionar y solicitar préstamo de bibliografía.

Sólo se realizan préstamos de libros, revistas y publicaciones a estudiantes que tengan su credencial estudiantil institucional.

La bibliografía técnica, memorias y revistas, sólo son facilitadas en la sala de Biblioteca, a no ser que el profesor solicite el material personalmente para trabajar en el aula.

Los textos de literatura general pueden ser pedidos por un tiempo máximo de dos semanas.

La lista de los deudores del mes será entregada por el encargado mensualmente a los inspectores, profesores jefes y coordinación académica, para tomar las medidas correspondientes.

Los estudiantes que no realicen la devolución de los materiales solicitados y que deban ser contactados, serán agregados a las nóminas de los estudiantes que no cumplen normativas básicas de convivencia, ya que desproveen del mismo material a sus pares, por tanto, se procederá a citar formalmente al apoderado y estudiante por parte del área de ambiente para firmar acuerdos, compromisos y medidas si fuese necesario según el caso.

### **Uso del Laboratorio de Ciencias**

- 1) Al inicio de cada clase, los estudiantes salesianos recibirán las instrucciones y materiales necesarios dados por su profesor
- 2) Los estudiantes desde el primer día de clases conocerán las normas y protocolos básicos para trabajar en un laboratorio químico, por parte de sus profesores y encargados, debiendo cumplirse en cada clase.
- 3) Todos los estudiantes deberán ingresar obligatoriamente con el cabello recogido, su delantal blanco, guantes y/o mascarillas; y sólo con los materiales de la asignatura, quedando prohibido ingresar con mochilas,

audífonos, teléfonos, bufandas, collares, aros, pulseras y otros enseres ajenos a la actividad que entorpezcan el trabajo y actúen como distractores produciendo descuidos y por ende accidentes.

4) Por entenderse que el laboratorio es un espacio de estudios no se permitirá el ingreso y consumo de bebidas y alimentos, quedando estos limitados a los horarios de colación.

5) Los estudiantes deberán mantener autodisciplina al momento de trabajar en el laboratorio, y seguir todas las instrucciones sobre todo las referentes a las normas de seguridad personal.

6) En caso de pérdida o daño intencional de algún material o equipo de laboratorio deberá ser repuesto en su totalidad por el o los estudiantes responsables, de lo contrario corresponderá al curso asumir dicha responsabilidad. Será deber del profesor de la asignatura hacer efectiva esta disposición, coordinándose con el profesor jefe e inspector de nivel e informando a los responsables que corresponda.

7) Se deberá dejar el laboratorio limpio y ordenado al finalizar cada práctica, considerando material de vidrio, mesones y equipos utilizados.

8) Quedará estrictamente prohibida la manipulación de reactivos, equipos o materiales, sin autorización del profesor o encargado del laboratorio, en caso contrario se calificará esta acción como una falta grave, ya que puede producir cualquier tipo de accidente personal o a los asistentes.

## **CAPÍTULO V**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO**

#### **TÍTULO XXII**

#### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 147:** Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los estudiantes de educación Parvularia, sin

perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

**ARTÍCULO 148: Pertinencia del nivel parvulario.** Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños/as desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

**ARTÍCULO 149: principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel parvulario.** Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño y la niña; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entendemos por **Autonomía Progresiva** la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños/as que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias de los niños y niñas apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes y habilidades sociales, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

## TÍTULO XXIII

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

**ARTÍCULO 150: derechos de los niños.** Los niños tendrán derecho a;

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con la atención de un equipo multidisciplinario durante su proceso de formación.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

**ARTÍCULO 151:** En los niveles de educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras.

**ARTÍCULO 152: deberes de los padres y/ o apoderados.** Serán deberes de los padres y/o apoderados;

- a) Es deber de los padres y apoderados mantener un trato cordial y respetuoso utilizando un lenguaje adecuado con el equipo educativo, al presentar incumplimiento de esta norma se solicitará como primera instancia cambio de apoderado derivándose al área de apoyo quien realizará la sanción correspondiente.
- b) El apoyo permanente de los niños y niñas en su proceso educativo
- c) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se les convoque o se les solicite algo específicamente.

- d) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos y asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinadora de nivel cuando se requiera.
- e) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos/as y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica. En la primera entrevista del apoderado con la educadora, se deberá completar una ficha sobre la anamnesis de los párvulos y los datos importantes, la que deberá ser compartida con las personas atingentes.
- f) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y/o apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales, escuelas para padres y misas que el establecimiento convoque, de no poder asistir Ud. o el apoderado suplente se solicita informar debidamente y con anticipación, así mismo justificar su insistencia con quien corresponda.
- g) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- h) Responsabilizarse de aquellas conductas disruptivas (alguna falta) en las que sus hijos/as incurran colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- i) Cautelar que el niño/a no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos y ser un distractor en el aula.
- j) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- k) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- l) Devolver los objetos y/o ropa que los párvulos se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- m) Informar números de teléfono o celular que estén siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados, titular, suplente y emergencias.
- n) Informar oportunamente de la no participación de los niños/as en actividades masivas programadas.
- o) Informar a inspectoría y educadora todo cambio relevante que atañe al párvulo, como, por ejemplo; Cambio en el estado de salud, cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.

- p) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo y comprometerse con la puntualidad en los horarios establecidos por el colegio.

**ARTÍCULO 153: derechos de los padres y apoderados.** Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

- a) Ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.
- b) A recibir las evaluaciones realizadas a los párvulos, diagnóstica, de proceso.
- c) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- d) A recibir un trato de respeto y acogida.

**ARTÍCULO 154: derechos y deberes de las educadoras.**

**Derechos de las educadoras de párvulos:** a ser respetadas en su ejercicio profesional, tanto por parte del establecimiento educativo, como por parte de los padres, madres y apoderados, pudiendo aportar en las diferentes instancias que posea el colegio para lograr el desarrollo integral de sus educandos y en su propio desarrollo personal y profesional. Se agrega en sus derechos lo siguiente:

- a) Ser escuchados dando solución oportuna a la brevedad por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela, recibiendo un trato cordial y de respeto.
- b) A recibir acompañamiento positivo de su gestión docente, en miras de un crecimiento profesional por parte de la CEPS
- c) A plantear sus inquietudes a quien corresponda y a tener una solución pertinente.
- d) Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades del colegio y las relaciones de esta con la comunidad.
- e) A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente, con el acompañamiento que caracteriza el carisma salesiano.

- f) Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un docente por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
- g) Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- h) A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

**Deberes de las educadoras de párvulos:**

- a) Reunir y organizar las informaciones sobre los niños y niñas y llevar un registro del progreso escolar (libros de clases, informes, y otros documentos)
- b) Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez al mes) en forma presencial con el objeto principal de informarles del progreso de sus hijos/as. Cada reunión deberá regirse por la calendarización entregada por rectoría.
- c) Elaborar informes de alumnos que sean solicitados por la rectoría, o cualquiera de las áreas de gestión
- d) Derivar a las áreas de gestión los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
- e) Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus párvulos progresen en lo que es la misión del colegio.
- f) Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.
- g) Informar al apoderado en el caso de que un o una párvulo se defaque u orine, para que éste pueda asistir a realizar el cambio de vestuario, esto como acción preventiva.
- h) Derivar a enfermería a los niños y niñas que sufran accidentes (Golpes, caídas o que manifiesten malestar de salud) dentro del establecimiento

### **ARTÍCULO 155: derechos y deberes de los técnicos del nivel.**

Son derechos de las asistentes de párvulos

- a) A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- b) A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- c) A ser escuchados en sus inquietudes y aportes.
- d) A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- e) Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

Son deberes de las asistentes de párvulos:

- a) Realizar la recepción y despacho de los niños y niñas.
- b) Cuidar y proteger la integridad física y psicológica de los párvulos, dentro y fuera de la sala de clases.
- c) Realizar asistencia activa en horarios de recreos de los párvulos.
- d) Realizar material didáctico y decoración de la sala de clase y entorno.
- e) Asistir a los párvulos en hábitos de aseo personal.
- f) Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- g) Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- h) Informar el estado de limpieza de la sala de clases, baño y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares que esté a cargo del sector.
- i) Efectuar las demás labores afines que el director del Establecimiento Educacional señale.
- j)

## **TÍTULO XXIV**

### **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL**

### **ARTÍCULO 156: Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- a) Pre kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años

b) Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

**ARTÍCULO 157: Horarios de Funcionamiento.** La jornada comienza a las 8:10 horas y termina a las 12:30 horas para Pre kínder y a las 12:40 horas para Kínder.

**ARTÍCULO 158: Recreos.** Los recreos tendrán un horario flexible para los cursos en el nivel, este consta de dos momentos de 30 minutos durante la jornada. Éste se realiza en los patios particulares del nivel, donde no tienen acceso directo el resto del alumnado.

**ARTÍCULO 159: Recepción.** La puerta de acceso al pabellón donde se reúne a los niños y niñas de educación Parvularia, se abre a las 7:50 horas, siendo los niños/as recibidos en la puerta por una asistente de cada nivel, quienes recepcionarán a los párvulos.

Es responsabilidad de los padres y personal de transporte escolar llevarlos hasta la puerta, haciendo entrega personal a las profesionales de turno, los padres, madres y apoderados, no podrán acompañar a sus hijos/as a las salas de clases, ya que los educandos deberán asumir autonomía y responsabilidad de acuerdo a su nivel de desarrollo, solo en período de adaptación existirá flexibilidad en el ingreso de los apoderados.

Cabe señalar, que la responsabilidad en el horario de ingreso es fundamental para el proceso educativo de nuestros estudiantes.

**ARTÍCULO 160: Retiro.** Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que figuren en nuestros registros como apoderados titulares o suplentes.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá llamar al colegio e informar a portería, quien a su vez informará al inspector de nivel. La persona que retirará a su hijo o hija deberá entregar el nombre completo y el N° de cédula de identidad del estudiante, cuya información será requerida al momento de entregar al párvulo.

En caso de que el estudiante deba ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el apoderado lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as, sólo si están debidamente autorizados por los padres, dejando esta solicitud por escrito al inicio del año escolar.

**Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño/a y se contactará con los padres de forma inmediata.**

El horario de retiro para pre kínder es a las 12:30 horas y para kínder a las 12:40 horas. En ese momento se abrirá el portón de acceso Sur, bajo el resguardo del (la) inspector(a) y asistentes, para que los padres y/o apoderados retiren a sus hijos/as directamente desde el salón de recepción y entrega.

#### **En el caso de pre kínder**

A las 12:25 horas los niños se dirigen al salón de entrega con sus asistentes.

A las 12:30 horas las puertas de acceso se abren y los niños/as son entregados en la puerta por las asistentes a cargo de esta tarea.

A las 13:00 horas los niños/as que aún no son retirados por sus apoderados estarán a cargo de la asistente de aula correspondiente al turno semanal calendarizado por la coordinadora (turno que será entregado mensualmente por la coordinación parvularia a inspectoría básica), al mismo tiempo en estos casos la asistente de aula en turno, se comunicará vía telefónica con el apoderado del estudiante para coordinar el retiro y la entrega personal del educando.

#### **En el caso de kínder**

A las 12:35 horas los niños se dirigen al salón de entrega con sus asistentes.

A las 12:40 horas las puertas de acceso se abren y los niños/as son entregados en la puerta por las asistentes a cargo de esta tarea.

A las 13:00 horas los niños/as que aún no son retirados por sus apoderados estarán a cargo de la asistente de aula correspondiente al turno semanal calendarizado por la coordinadora (turno que será entregado mensualmente por la coordinación parvularia a inspectoría básica), al mismo tiempo en estos casos la asistente de aula en turno, se comunicará vía telefónica con el apoderado del estudiante para coordinar el retiro y la entrega personal del educando.

**ARTÍCULO 161: Atrasos:** Se considerará atraso a todo niño o niña que ingrese al establecimiento pasado las 8.10 horas (horario de ingreso).

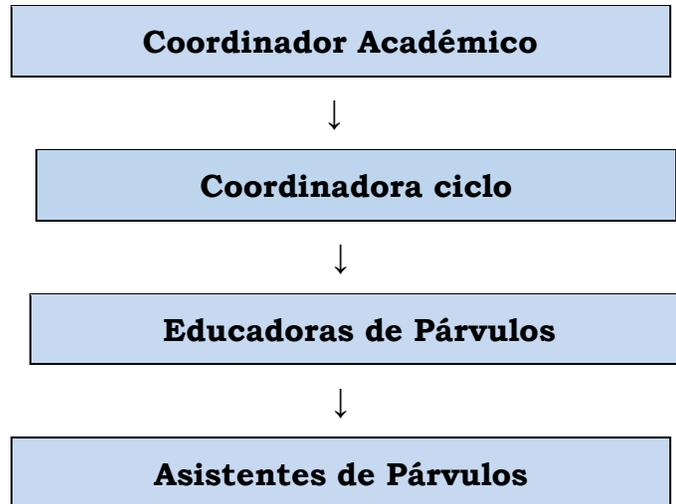
Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, debe ser justificado por el/la apoderado, junto con un control o certificado médico que avale su atención de salud y podrá ingresar a la sala.

En los casos de estudiantes que cuyos padres no justifican su atraso a clases y son de carácter reiterativo, el inspector de nivel en conjunto con la educara a cargo del curso, contactarán al o los apoderados para agendar una entrevista con el propósito de tomar conocimiento de las causales de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad, medidas y acciones que quedarán registradas en libro de acta de inspectoría y firmadas por todos los asistentes a la entrevista.

**ARTÍCULO 162: Retiro Anticipado:** En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Inspectoría central, en horario de recreo, a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.

Es el Inspector de nivel quien se dirige al pabellón de educación parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello.

### **ARTÍCULO 163: Organigrama.**



**ARTÍCULO 164: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados:** El Colegio trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados.

Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos.

Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el que queda consignado en la agenda escolar.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- a) La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- b) Intranet (Página del colegio), toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía y el correo electrónico institucional
- c) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- d) Reunión de padres y apoderados.

- e) Entrevistas personalizadas de la educadora y/o profesores de asignatura, (convocado) de: orientador, educador diferencial y/o coordinador del nivel.
- f) Encuesta de Anamnesis enviada al inicio del año que será convocada por Agenda escolar y/o correo electrónico institucional.
- g) Entrevista con educadora citada a través de agenda escolar y/o correo institucional la que debe respetar la disponibilidad horaria indicada anteriormente.
- h) Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la inspectoria de nivel en conjunto a la educadora correspondiente.
- i) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales.
- j) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

## **TÍTULO XXV**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION**

Nuestro establecimiento opera con dos sistemas para la incorporación de alumnos nuevos período 2020: Postulación Directa en el Colegio y Sistema de Admisión Escolar (SAE) dirigido por el Gobierno de Chile.

## **TÍTULO XXVI**

### **UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO**

**ARTÍCULO 165: El uso del uniforme escolar** en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

La regulación de uniforme para educación Parvularia es:

- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del colegio, la que está compuesta por: polera manga corta o larga cuello polo, pantalón de buzo o calza, polerón, zapatillas blancas y casaca institucional. aquellas prendas que se saquen deberán estar

marcadas con el nombre, el apellido y el curso, en forma clara y durable.

**ARTÍCULO 166: presentación personal.** Las niñas deben usar el pelo tomado con *colet verde*, evitando los pinches con volumen (por seguridad).

**ARTÍCULO 167: ropa de cambio en caso de emergencias.**

Cada Educadora Seguirá el protocolo indicado

## TÍTULO XXVII

### REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

**ARTÍCULO 168: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).** El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos<sup>72</sup>.

**ARTÍCULO 169: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.** En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de transición I y II, con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de virus, bacterias y gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas de higiene;

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS<sup>73</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

---

<sup>72</sup> Plan de Seguridad Integral.

<sup>73</sup> Organización Mundial de la Salud.

- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. Jabón, toalla personal, papel higiénico, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- 8) Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar de aseo.
- 9) Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar de aseo.
- 10) Administración será el área responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.
- 11) Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación de forma permanente y de acuerdo a un programa de trabajo con una empresa certificada.
- 12) Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 170: Alimentación.** Los niños comerán una colación saludable a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del

Párvulo, Muestras Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es determinada por cada educadora de acuerdo a las características de su curso.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

**ARTÍCULO 171: Medidas orientadas a resguardar la salud.** Los apoderados de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios del Colegio, para una primera evaluación. La TENS o encargada de primeros auxilios dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del TENS.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por el inspector encargado. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información con la que cuenta el apoderado al matricular<sup>74</sup>. **Ver artículo 106.**

**ARTÍCULO 172: Medicamentos.** El Colegio no cuenta con medicamentos, ni los administra por regla general. De modo excepcional, frente a petición escrita del apoderado se administrará medicación que un médico determine.

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del Colegio.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

**ARTÍCULO 173: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.** En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

---

<sup>74</sup> Protocolo de Accidentes Escolares y situaciones imprevistas de salud.

**ARTÍCULO 174: Baño.** Los niños asisten al baño cada vez que lo requieran acompañados con la asistente y/o educadora.

**ARTÍCULO 175: Control esfínter y cambio ropa.** El control de esfínter debe ser acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar.

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa-limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se planificarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

## TÍTULO XXVIII

### MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

**ARTÍCULO 176: Ausencias prolongadas.** Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, y justificada en inspectoría central, en los horarios establecidas. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes. En los casos que no se justifiquen inasistencias será responsabilidad de educadora a cargo hacer contacto con la familia y en conjunto con inspectoría coordinar entrevista para tomar conocimiento de las causales de inasistencia, como también la firma en libro de acta de inspectoría de los acuerdos y medidas que produzcan una integración del estudiante a sus labores académicas.

**ARTÍCULO 177: De los útiles u objetos olvidados en el hogar.** Los inspectores, el personal de portería y auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida, por tanto, los padres, madres y apoderados deben organizar con antelación todos los elementos necesarios para la jornada de estudio de su pupilo, de esta forma se colabora con el ambiente escolar y no se realizan interrupciones a las actividades académicas y labores asociadas a estas.

**ARTÍCULO 178: Uso de artefactos electrónicos.** Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, I-Pads, entre otros. Por tal motivo será responsabilidad de cada apoderado colaborar con el PEI y no faltar a estas normas, como así también hacerse responsable del deterioro, pérdida y mal uso de estos, en los casos que no se cumplen con las normativas.

**ARTÍCULO 179: Materiales.** Al matricular a su hijo, los padres no deben adquirir una lista de materiales o útiles escolares, los materiales son proporcionados por el establecimiento.

**ARTÍCULO 180: Celebración de cumpleaños.** Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños/as del curso.

**ARTÍCULO 181: Autorización para la toma de fotografías y otros.** Se solicitará autorización de los padres o apoderados, en el momento de la

matrícula, la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

**ARTÍCULO 182: Solicitud de Informes y/o documentos.** Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado por escrito en la agenda escolar. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación.

**ARTÍCULO 183: Medidas de protección.** Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la educadora del nivel y a la inspectoría general con el debido respaldo de la resolución emitida por el tribunal competente.

**ARTÍCULO 184: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.** Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- a) Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño/a quedará en otra sala a cargo del inspector del nivel o funcionario del colegio.

## TÍTULO XXIX

### REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

**ARTÍCULO 185:** Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

- a) Capacitación.** Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

- b) Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su

relación con el otro. Es por ello que a partir de este nivel de pre básica los niños/as ya tendrán medidas de tipo formativas.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos/as, sino también a los adultos que se vinculan con ellos/as, y la relación entre esos adultos.

**c) Normas generales de convivencia para el nivel.** Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

## **ARTÍCULO 186: Medidas de Actuación y Procedimientos**

**1°) Niños y niñas.** Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta siendo acompañados por atención psicológica.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño/a, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño/a.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al inspector de nivel y al profesional de apoyo (psicólogo y/u orientador) para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello,

el profesional se entrevistará con el apoderado para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicita a un profesional del Área de Apoyo, y de persistir esta situación se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los encargados del Área psicosocial, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar al apoderado el diagnóstico de otro profesional y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- \* Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- \* Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
- \* Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

**2°) Adultos:** Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Rector para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niñas, niños o adultos, debe informarlo de manera directa al inspector general o en su defecto al encargado de Convivencia Escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Consejo escolar**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en este Reglamento.

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

## TÍTULO XXX

### FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

**ARTÍCULO 187: Frente a faltas a la buena convivencia** de parte de los párvulos, éstos podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad<sup>75</sup>.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles sólo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso. (Artículo 51)

**ARTÍCULO 188: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en el nivel Parvulario.** El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

La resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este procedimiento incluirá la intervención de padres, madres y apoderados, niños y niñas, educadoras de párvulos, asistentes de la educación, orientadores,

---

<sup>75</sup> Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

inspectores, psicólogos u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas que colaboren en esta importante tarea.

Las dificultades y diversos problemas que pueden surgir en la vida cotidiana de la comunidad más pequeña del colegio y que afectan las relaciones interpersonales o el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, tanto en los niveles mayores, como en este nivel inicial del desarrollo.

El primer esfuerzo son las estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias, de esa forma propiciar en los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

El equipo pedagógico del curso, puede proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:

- a) Reconocimiento de la situación de daño.
- b) Solicitud de disculpas privadas o públicas.
- c) Arreglo o reparación del destrozo causado.

Todo esto con la colaboración comprometida, con la buena convivencia y el respeto mutuo por parte de los padres y apoderados, ya que, sin este elemento, el poder mantener el buen clima escolar se hace muy complejo.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

#### **TÍTULO XXXI**

#### **INTRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 189:** En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento<sup>76</sup>.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Colegio y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

---

<sup>76</sup>Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. “El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

**ARTÍCULO 190: políticas de prevención permanente en convivencia positiva.** El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un **derecho, pero también un deber**<sup>77</sup> de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativo pastoral salesiana.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

**ARTÍCULO 191: de la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los estudiantes.** La buena convivencia **se enseña y se aprende** en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

---

<sup>77</sup> Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).

Al respecto, la **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Colegio estudiante, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
<b>Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.</b>	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
<b>Favorecen el diálogo y la confianza.</b>	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
<b>Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.</b>	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabús.
<b>Educación y brindan información en educación sexual.</b>	Generan inseguridad y temor en los hijos, porque los hacen sentir incapaz y dependientes.
<b>Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.</b>	

*Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extrapolado de catálogo de factores del MINSAL.*

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

**Violencia o maltrato escolar:** todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato -que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al inspector de patio o encargado de Ambiente. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar.

**Agresiones sexuales:** frente a una sospecha de cualquier agresión sexual, ej. Abuso sexual por una persona externa al Colegio, se informará de manera inmediata al encargado de Convivencia Escolar.

**Accidente escolar:** se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso inmediato al encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe o encargado de la Sala de Primeros Auxilios. Una vez que alguno de estos colaboradores haya asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

### **ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.

- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol de cada uno de los miembros de la comunidad educativa que tienen en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### **DEFINICIONES:**

- a. **Vulneración de derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.

- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil<sup>78</sup>.
- e. **Buenas prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego,

---

<sup>78</sup> Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales<sup>79</sup>.

- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

### **CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

### **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

- 1) **PASO UNO: de la detección.** Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales<sup>80</sup> y que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a la Rectoría del Colegio. De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del estudiante deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Rectoría, a fin de que ésta active el protocolo delegando al encargado de Ambiente.
- 2) **PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención.** El Rector del Colegio activará el protocolo derivando su gestión al encargado de Ambiente, quien informará en primera instancia a los

---

<sup>79</sup> Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor. Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. De igual forma, y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- a) Para el resguardo de la privacidad del o los estudiantes afectados, así como al curso en caso de ser necesario. Se les acompañará por el equipo psicosocial del establecimiento, salvo que sus padres soliciten no realizarlo, a menos que ellos soliciten que no sea así.
- b) Disponer medidas pedagógicas, el profesor jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- c) Proteger y asegurar la identidad y privacidad de los menores afectados, en ningún caso se expondrán a la comunidad educativa.
- d) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.
  - El colegio deberá hacerse cargo de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos que activan el protocolo, lo que estará a cargo de las áreas de Apoyo y Ambiente, que involucrará las siguientes medidas formativas y/o pedagógicas, según corresponda:
    - Diálogo reflexivo
    - Entrevista con desafíos.
    - Servicio pedagógico
    - Recuperación de estudios
    - Elaboración y presentación de trabajos
    - Servicio comunitario
    - Plan de intervención a cargo del equipo de psicólogos y trabajadora social de Apoyo
- e) Se aplicarán medidas de resguardo para los estudiantes, como por ejemplo la participación de los padres y/o apoderados,

cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo y separación de los involucrados.

- f) Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones y el acompañamiento por parte de la familia durante todo el proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Rector o en su defecto el encargado de Ambiente designado por él, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

**Si el hecho es constitutivo de delito:** Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, el Rector del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público). El Rector o el funcionario que esta determine deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.

**Si el hecho no es constitutivo de delito:** Se procederá de la siguiente forma:

- Derivación interna, donde el profesor jefe realizará esta acción presencialmente ante el área de apoyo del establecimiento, equipo multidisciplinario que contempla orientador, psicólogos y asistente social, para el acompañamiento de estudiantes.

- Derivación externa: El funcionario designado por la dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente (redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente), poner a disposición todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirase en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende hasta el día siguiente hábil.
- 3) **PASO TRES. Del seguimiento.** Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:
- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Rectoría.
  - **Informes de seguimiento:** es elaborado por el Rector o por el profesional que acompañe el caso. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, presentación personal, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
  - **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por el Rector establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer el avance y aportar con antecedentes del estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.
- 4) **PASO CUATRO. Del cierre del protocolo.**

- A. Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Colegio, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:
- Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
  - No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
  - Egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
  - Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

**B.- Aspectos a tener en consideración:**

**a. Consideraciones para el funcionario del Colegio al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:**

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.

- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

**b. Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.** Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el Colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Rectoría.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

**c. De la información al resto de la comunidad escolar.** Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del o los estudiantes, no siendo en

ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Rectoría deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

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

#### **d. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

##### **d.1) Contexto intrafamiliar:**

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para el estudiante no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los

hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.

- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

#### **d.2) Contexto intracolegio:**

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Rectoría recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Colegio ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del Colegio, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- **En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
  - El Rector o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
  - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
  - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
  - Se debe hacer presente que el Colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Colegio.

- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Rectoría informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del Colegio y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

**d.3) Contexto otros o terceros:** Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Colegio, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO N° 2**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario o colaborador, sea laico o consagrado.

***No es función del Colegio investigar delitos.***

La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial y constituye un delito canónico igualmente.

El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega respecto de esta materia lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el Colegio a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del estudiante, entre otros, la declaración expresa de protección en el PEPS, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME.<sup>81</sup>

## **CONCEPTOS**

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.<sup>82</sup>

**Abuso sexual.** Tipo de agresión sexual definido como “*Toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de*

---

<sup>81</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

<sup>82</sup> Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

*cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.*<sup>83</sup>

En síntesis, en el abuso sexual:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el **interés superior del niño, niña y adolescente**, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor

---

<sup>83</sup> Unicef, 2006.

hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

#### **Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil**

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

### **DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.**

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

**1.- Política de prevención en la contratación.** En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Rector, **previo a realizar cualquier contratación**, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los **choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, los instructores o monitores deportivos,** inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.

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

#### **Voluntarios:**

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Colegio deberá ser aprobada por el director de área correspondiente.
- Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores a los voluntarios. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el establecimiento.
- Los directores de área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el establecimiento.
- Los directores de área deberán, además, informar a la comisión de sus voluntarios, quienes elaborarán un registro que incluye la identificación de todos y se entregará a portería.

- Se realizará inducción a todos los voluntarios sobre el Código de Ética. Dicha información quedará en el registro de inducción de la comisión.

**Personal externo:**

- Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- El presente documento deberá ser entregado a los encargados de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el Colegio.

**2.- Acciones de prevención en materia educativa.** La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que en los colegios salesianos se aplica el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

En tal sentido, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo cabe un rol secundario. Recalamos así la tremenda importancia que tiene para

nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

**Gestión de prevención en la gestión diaria educativa.** Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios y colaboradores del Colegio.

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

- Conocer el protocolo “*Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas*”, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.<sup>84</sup>
- Cada comunidad educativo pastoral salesiana posee un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan y suscriban el Código Ético, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en la Obra y que complementan este protocolo.
- Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. Cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los

---

<sup>84</sup> En dicho protocolo se señalan criterios y normas que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de abusos de niños y adolescentes, y se precisan los procedimientos que, en sintonía con el ordenamiento legal vigente, se deben seguir ante la ocurrencia de algún hecho.

inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:

- **Trabajos de mantención u obras:** la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
- **Porterías:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que **ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.**
- **Circulación en patios:** los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- **Acceso al baño:** los estudiantes del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.

- **Uso de camarines:** dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros.

Es responsabilidad de los profesores de educación física, de las asistentes de párvulo, asistentes de aula, profesores del área técnica, e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, quien debe estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases, el profesor o educador responsable de la clase, verificará el completo desalojo de los camarines.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

### **Biblioteca**

- La biblioteca estará siempre supervisada por más de un adulto.
- Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Colegio en el Reglamento.

**Llegada de estudiantes al Colegio:** el Colegio puede hacerse responsable de los estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.

**Retiro de estudiantes:** en preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes al salón de entrega de prebásica, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Sólo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los estudiantes del Colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrita en la agenda del estudiante, firmada por el padre o apoderado. Todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecido en las normas de funcionamiento.

Los estudiantes que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras o asistentes de párvulos y trasladados al salón de entrega para que los responsables de los buses los retiren.

En casos extremos en que los estudiantes no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados con la finalidad de que concurran de inmediato a su retiro.

Respecto de las actividades extra programáticas, los estudiantes serán retirados por personas autorizadas **bajo la supervisión del profesor a cargo.**

Los padres y apoderados deberán informar al profesor jefe, inmediatamente al recibir la orden, si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

- **Horario de almuerzo:** los estudiantes deberán almorzar en el casino o comedor, siendo supervisados siempre por los adultos designados para ello.
- **Salidas fuera del Colegio:** los niveles de parvularia y de 1° a 6° básico, cuando salen del Colegio son acompañados por sus educadores en primera instancia, como así también la compañía de apoderados adultos responsables.

En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc., son acompañados por sus educadores y podrán asistir apoderados responsables en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso o si la situación lo amerita.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

En caso de salidas educativas autorizadas por el Colegio, deberán viajar dos profesores. Los profesores serán responsables del control de los estudiantes, sea durante las actividades culturales como sociales en que participen. En ningún caso se permitirá la interacción con terceros ajenos al grupo de viaje y siempre los estudiantes estarán supervisados por los profesores que los acompañan.

Está prohibida toda salida de los estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que estudiantes y alumnas duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).

- **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase.
- **Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:** A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los estudiantes:
  - Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
  - En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.).  
Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio con cualquier estudiante o grupo particular.
  - Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
  - No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no a algún estudiante en particular.
  - Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web).
  - De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si

hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.

- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.

**ABORDAJE Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.** La denuncia sobre una posible agresión sexual contra estudiantes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. Esta información deberá realizarse ante el Rector del Colegio y, de no acceder a él, el encargado de Ambiente, o frente a la imposibilidad de realizarlo, frente a cualquier adulto colaborador del Colegio. El Rector designará al coordinador de ambiente para realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas. Se coordinará al respecto con el Dpto. de Educación del sostenedor.

Se levantará una entrevista de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.

En la medida en que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo por él o ella ha querido expresar. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección.

La información es confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual,

cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima.

Conocida la denuncia se **comunicará personalmente en entrevista a los padres**, apoderados e involucrados de la existencia de una denuncia por supuesta vulneración de derechos (ej. abuso sexual) y se les informará que esta se informará a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, conforme a lo precedentemente expuesto. Se deja constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

Si el supuesto abusador fuere otro estudiante, deberá citarse a los padres o apoderados de éste e informarles de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva.

No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.

Si el supuesto agresor se desempeñare en el Colegio o fuere otro estudiante, la Rectoría del Colegio deberá separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.

Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.

Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el estudiante no es culpable de lo ocurrido y no minimizar lo sucedido.

El Rector del Colegio deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.

**PLAZO PARA DENUNCIAR.** De conformidad a la ley, el Colegio deberá hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren

conocimiento del hecho criminal (Art. 175 Código Procesal Penal). Esta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia.

La omisión de la denuncia impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (Art. 176 del Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional.

Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.

El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.

El Colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

**RECOPILACIÓN DE INSUMOS DEL CASO.** Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Colegio se limitará a hacer una recopilación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor y entregar a redes públicas lo que haya recopilado.

La **recopilación de insumos** será conducida íntegramente por el Encargado de Ambiente, quien dejará constancia escrita de la denuncia. Si éste estuviere inhabilitado, por cualquier causa, será el Rector quien

dirigirá la denuncia. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien, de acuerdo a este protocolo debe efectuar la recopilación de antecedentes, será el sostenedor quien designe a la persona. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor.

Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno o la legislación laboral, según sea el caso.

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Rectoría podrá aplicar las medidas disciplinarias.

Si el denunciado fuese un docente, paradocente o trabajador, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Si el denunciado fuese un religioso, religiosa o laico que por diverso título y en diversa condición laboral trabajan y/o colaboran en las obras salesianas, bajo cualquier modalidad, y que están en relación con los destinatarios de la misión salesiana: profesores, educadores, administrativos, personal de servicio, animadores juveniles, catequistas, voluntarios, ex estudiantes, aspirantes, pre novicios y novicios salesianos y miembros de los diversos grupos de la Familia Salesiana, se aplicará en añadidura el protocolo complementario al Código de Ética con el que cuenta la congregación.

Es deber del Colegio **contener emocionalmente a la víctima de agresión sexual**, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

**Disponer medidas pedagógicas y/o formativas.** Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, destacando entre éstas:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Entrevistas con desafíos
- c) Cambio de curso de ser necesario
- d) Como medida cautelar, la suspensión del estudiante mencionado como agresor
- e) Derivación interna a profesionales de apoyo integral: derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinador de ambiente-apoyo y/o rector.
- f) Derivación externa a profesionales especializados o redes de apoyo, tales como OPD, Programas de Mejor Niñez, CESFAM, psicólogos particulares.

Es clave el rol del profesor jefe del niño afectado y la realización de un consejo de profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el Rector o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

Se citará al apoderado del(la) estudiante afectado(a) para ser informado de esta situación, deberán estar presentes a lo menos el profesor jefe, coordinador de Ambiente (encargado de prevención de abusos) y encargado de convivencia, donde se entregarán todas las informaciones pertinentes y el acompañamiento que se llevará a cabo en adelante.

Con respecto al resto de los miembros del colegio, se realizará un comunicado oficial de parte de la Dirección, para informar la situación resguardando la privacidad de los antecedentes de los estudiantes involucrados

El o la profesora jefa tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento

**Disponer medidas de resguardo.** Se hace primordial establecer medidas de prevención para los(as) estudiantes afectados, lo que significa, proteger y asegurar la identidad y privacidad de los menores afectados, en ningún caso se expondrán a la comunidad educativa sus antecedentes personales

También se aplicarán medidas de resguardo para los estudiantes, como por ejemplo la participación de los padres y/o apoderados, cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo y la separación de los involucrados, de manera tal, que no exista contacto con los adultos implicados.

Sin perjuicio de lo anterior y con respecto a las medidas que adoptará el establecimiento para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, se resguardará la identidad de él o de los involucrados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

## **SITUACIONES A CONSIDERAR COMO POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.**

**1. Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:**

**A) Indicadores físicos**

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianas.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.
- Cuerpos extraños en el ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

**B) Indicadores conductuales**

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales.

Si el Colegio detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del estudiante afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo.

**ABUSO ENTRE ESTUDIANTES:** Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

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

**TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.** Es preciso que la comunidad escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del Colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El Colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Colegio o en lugares

o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el Colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

Por ello, **no se permiten manifestaciones de connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o jóvenes están bajo el control de funcionarios del establecimiento.** Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran

en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de sus padres y apoderados.

PROTOCOLO COMPLEMENTARIO

# **CONSTRUYENDO AMBIENTES SEGUROS EN LAS PRESENCIAS SALESIANAS**

GUÍA PARA LAS COMUNIDADES  
EDUCATIVO-PASTORALES SALESIANAS

**Congregación Salesiana  
2022**

## **I.- INTRODUCCIÓN**

1. La Congregación Salesiana, fundada específicamente para la educación y evangelización de la juventud, siguiendo la metodología propia de su fundador, San Juan Bosco, se dedica, desde hace más de 150 años, en todo el mundo, a la formación integral de los jóvenes, en especial de los más pobres y necesitados.
2. En tal sentido, es prioridad absoluta para la Congregación la protección y el crecimiento armónico de los niños, adolescentes y

jóvenes que le han sido confiados, para hacer realidad el sueño de Don Bosco de formar “buenos cristianos y honestos ciudadanos”, promoviendo en todo momento su dignidad y cuidando su integridad física, psíquica y espiritual.

3. Para cumplir con esta misión, Don Bosco legó a la Congregación una espiritualidad y un conjunto de normas prácticas, denominado “Sistema Preventivo Salesiano”, centrado en la amabilidad, en el uso constante de la racionalidad y en los principios del Evangelio, tendientes a asegurar un real crecimiento humano y cristiano de los menores y a prevenir cualquier vulneración de sus derechos.
4. Los casos de abuso en la Iglesia y en la sociedad en general han puesto en evidencia la necesidad de elaborar y asumir políticas y líneas de acción para la prevención y el cuidado de los menores de edad. Un fruto de este empeño ha sido la primera versión de este protocolo, en el año 2011. La presente nueva edición tiene como objetivo seguir dotando a las comunidades educativo- pastorales salesianas de un marco de acción respetuoso del encuadre legal nacional sobre este tipo de delitos, para asegurar ambientes sanos y seguros a todos los que se educan en ellas.
5. En el presente Protocolo se señalan criterios preventivos y procedimentales que impulsan una actuación oportuna, eficaz y transparente, para prevenir la ocurrencia de abusos de menores, y se precisan los procedimientos que, en sintonía con el ordenamiento legal vigente, se deben seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que pueda significar vulneración de derechos.
6. En razón de lo expuesto, este Protocolo -denominado “Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo- Pastorales Salesianas”- se constituye en procedimiento obligatorio para los Salesianos y laicos, contratados y voluntarios, que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, en armonía y con pleno respeto de los demás protocolos vigentes, específicos de las obras escolares. (1)

## **II.- SISTEMA PREVENTIVO**

### **A.- Asistencia**

7. La “Asistencia” es uno de los elementos característicos del Sistema Preventivo de Don Bosco. La Asistencia Salesiana implica estar presentes en medio de los niños y adolescentes “con una presencia activa y amistosa, que favorece todas sus iniciativas para crecer en el bien” (Constituciones Salesianas 39). La presencia del educador constituye un elemento de cercanía y de estímulo para el crecimiento y hace posible prevenir y evitar situaciones constitutivas de vulneración de derechos de los menores.
8. Los pilares del Sistema Preventivo son la razón, la religión y la amabilidad, con los que el educador inspira su acción. “Educar es cosa del corazón” nos enseña la tradición salesiana. El trato amable y cordial es un gran estímulo para el desarrollo personal, porque respeta y promueve la dignidad de cada uno. Por su parte, el educador debe cuidar que sus conductas favorezcan el buen trato y que no sean mal interpretadas ni den señales equívocas.
9. Se enumeran a continuación criterios y normas que deben cumplirse en el trato con menores de edad en un ambiente salesiano:

#### ***Estilo de trato***

- Todos merecen ser tratados con igual respeto, evitando todo favoritismo o discriminación.
- En el saludo no hay que forzar la cercanía física del niño o del joven. Tampoco debe promoverse otro trato o familiaridad que no corresponda claramente a la relación educativo-pastoral.
- Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplidas.
- En ninguna circunstancia se debe usar cualquier tipo de castigo físico y/o psicológico.

- El educador debe promover el uso de los nombres propios para referirse a las personas. No utilizar sobrenombres que humillan, ridiculizan y/o discriminan.

### ***Lugares y actividades***

- Las actividades tienen que desarrollarse siempre en lugares visibles desde el exterior.
- En conversaciones individuales y/o de acompañamiento personal, las oficinas deben tener ventanas y/o puertas vidriadas que permitan visibilidad desde afuera.
- En actividades con menores que supongan salir del establecimiento u obra (retiros, jornadas, campamentos, misiones, etc.), se exigirá:
  - obtener la autorización escrita de los padres, madres y/o apoderados;
  - entregar información escrita a los padres, madres y/o apoderados de quiénes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.
  - programar una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo, con al menos un adulto cada 10 menores.
- En actividades que impliquen pernoctar con menores de edad se contemplarán espacios de dormitorios diferenciados para varones y mujeres, y también por grupos de edad.
- En las obras escolares el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos. Los niños del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención de su supervisión por parte de los educadores a cargo.

- La administración del establecimiento u obra velará para que el aseo y la mantención de los baños se realicen sin la presencia de menores en su interior.

### **Comunicaciones**

- En el servicio de correo institucional no se debe realizar envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se necesite comunicar.
- Los educadores no deben establecer ni mantener vínculos en redes sociales con menores de edad a su cargo. La excepción debe ser autorizada por la autoridad de la obra respectiva.
- La comunicación con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, puede realizarse respetando los roles y solo en horarios y oportunidades apropiados.

### **B.- Compromiso y responsabilidad compartida**

10. La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a los mencionados criterios y normas deberá informarlo inmediatamente al Encargado local de prevención de abusos y buen trato del respectivo establecimiento, obra o lugar. En el evento de que el implicado sea el Superior, el hecho deberá ser informado por el encargado local al Provincial o a su Vicario.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el hecho pueda revestir carácter de delito, cualquier persona que tome conocimiento deberá denunciarlo a la autoridad pública (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia), dentro del plazo de 24 horas, en caso de que no pueda informarlo a quien corresponda de manera oportuna. Esta obligación es grave tratándose de establecimientos educacionales.

11. Respetamos el ordenamiento estatal vigente y el ordenamiento canónico y, por lo mismo, estamos siempre dispuestos a cooperar en la búsqueda de la verdad, la justicia, el esclarecimiento de las denuncias de abuso sexual de menores y en su prevención.

12. Colaboramos con las autoridades públicas cuyo foco es el resguardo de niños y jóvenes, en particular con el Ministerio Público en la entrega de los antecedentes sobre abuso sexual a menores de edad, resguardando los nombres de denunciantes y víctimas que expresamente soliciten reserva de su identidad.
13. La protección de los menores de edad es parte fundamental de la tarea de la comunidad educativo-pastoral salesiana, por lo tanto, todo el personal de nuestras obras, en cuanto adultos y/o profesionales o voluntarios, deben asumir esta responsabilidad.
14. Tutelar y promover el bienestar de los menores –en particular de protegerlos de todo daño– será fruto de la coordinación de todos los estamentos y de los profesionales que intervienen en la acción educativa, según sus diversos roles y competencias. De aquí la necesidad de colaboración, comunicación, formación y ayuda mutua en esta delicada tarea.
15. Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores, debe recibir formación en prevención de abusos. Para ello cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La no participación en las instancias de acreditación programadas para la prevención de abusos los inhabilitará para continuar desarrollando las actividades que le fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.
16. Cuando se trate de agentes pastorales o de voluntarios menores de edad que realicen alguna tarea que suponga la formación y/o acompañamiento de otros menores, la obra local, mediante sus responsables, deberá asegurarse de su idoneidad moral y psicológica y proveer una adecuada supervisión.

### **III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DENUNCIA DE ABUSO**

17. Las normas que a continuación se detallan son de aplicación general frente a todas las situaciones vulneradoras que involucren a menores educados en la Congregación Salesiana que hayan acontecido ya sea

al interior de las obras o fuera de ellas, y que involucren a personas que participan en las obras salesianas.

#### **A.- Procedimiento**

18. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo del numeral 10, la persona que, por cualquier medio, toma conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de abuso de menores de edad debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Encargado local de prevención de abusos y buen trato y del Superior de la obra (director, rector o párroco). En el caso de que el Encargado local o el Superior de la obra sea el denunciado, se deberá comunicar el hecho al Encargado Inspectorial de recepción de denuncias, escribiendo al correo [denuncias@salesianos.cl](mailto:denuncias@salesianos.cl)
19. Se levantará un acta de la denuncia, dejando constancia de los hechos tal como han sido descritos por el denunciante. En la medida en que sea posible, el denunciante firmará el acta dejando constancia de haberla leído y que el texto corresponde a lo que ha querido expresar. Este procedimiento no será obstáculo, en todo caso, para proceder a lo establecido en el numeral siguiente.
20. En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho, el Superior de la obra o el Encargado local de prevención de la obra o lugar presentará ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones el acta de la denuncia de los hechos que afecten a menores.
21. Al mismo tiempo, el Superior del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres y/o apoderados o las personas que tengan el cuidado del niño o adolescente, a fin de informarles de la situación e indicarles que, en conformidad a la ley, se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Se levantará acta de esta entrevista. El Superior de la Obra local deberá también informar a la brevedad al P. Inspector o su Vicario, a falta del primero, de la noticia recibida.
22. El hecho de que padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor o adolescente hayan presentado una denuncia o querrela por los supuestos abusos, en ningún caso libera al

sostenedor, directores, inspectores o profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.

23. El mismo criterio establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, es decir, denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento, se aplica con respecto a hechos que afectaren a menores de edad, dentro o fuera de las demás obras y establecimientos, que no sean escuelas, bajo el ámbito de este Protocolo.
24. Igualmente, se utiliza el mismo criterio en el caso de denuncias presentadas por personas que ahora son mayores de edad y que refieran hechos que habrían ocurrido cuando eran menores de edad en obras o establecimientos salesianos, de acuerdo al formulario de recepción de denuncias y consentimiento informado de la Conferencia Episcopal de Chile.
25. En el caso de que en los hechos aparezca denunciado un salesiano sacerdote o hermano, además de la comunicación al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el P. Inspector deberá decretar la realización de una investigación canónica previa, de acuerdo a lo dispuesto en el canon 1717 del Código de Derecho Canónico. El religioso denunciado debe ser informado de las acusaciones, dándole la oportunidad de responder a las mismas.
26. Como medida cautelar, mientras se desarrolla la investigación civil y/o canónica, al supuesto agresor se le deberá separar de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, y se le podrá apartar del ejercicio de actividades educativo-pastorales.

En caso de que el denunciado sea trabajador dependiente de la obra respectiva, se aplicará la normativa laboral que sea del caso.

## **B.- Relación con los Medios de Comunicación, con la Comunidad Educativo- Pastoral y con los denunciantes**

27. La relación con los medios de comunicación social y la realización de comunicados de prensa dependerán del Padre Inspector y del Área de

Comunicaciones de la Inspectoría, en diálogo con el Consejo de Prevención de Abusos de la Inspectoría.

28. La comunicación con los diversos estamentos de la Comunidad Educativo- Pastoral (comunidad religiosa, profesores, alumnos, apoderados, etc.) se realizará por el Padre Inspector y el director local, en coordinación con el Área de Comunicaciones y el Consejo de Prevención de Abusos de la Inspectoría.
29. El Vicario inspectorial llevará una carpeta en la que se archiven todos los antecedentes referidos a los hechos, tales como actas de denuncias, documentos entregados a las instituciones públicas competentes y comunicados.
30. El P. Inspector y el Encargado inspectorial de prevención, personalmente o a través de un delegado, estarán disponibles para encontrarse personalmente con los denunciantes de abusos que estén dispuestos a hacerlo, para acogerlos, escucharlos y buscar caminos que ayuden a sanar las heridas, incluyendo el ofrecimiento de terapia psicológica.

#### **IV.- SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA**

31. El director de cada comunidad educativo-pastoral, junto al Encargado local de prevención de abusos y buen trato serán los responsables de difundir el texto del Protocolo a los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral: padres y apoderados, educadores, empleados, animadores, catequistas, etc.
32. Se presentará el Protocolo en el curso básico de formación en prevención de abusos propuesto por la Conferencia Episcopal de Chile, al que deben tomar parte en forma obligatoria todos los salesianos y laicos, contratados y voluntarios de la Comunidad Educativo-Pastoral. Este curso se repetirá cada año para quienes se integren por primera vez a la obra.
33. En la formación de los niños, adolescentes y jóvenes de las comunidades educativo-pastorales se pondrá especial atención a la formación en el buen trato y en la prevención de abusos.

## **V.- PUESTA AL DÍA DEL PROTOCOLO**

34. Este Protocolo será revisado anualmente, para mantenerlo al día y para enriquecerlo con los aportes que la legislación, la experiencia y la vida diaria vayan aconsejando. Sin perjuicio de lo anterior se actualizará cuando surgieren nuevas situaciones no contempladas en el documento y/o lo mandate la normativa canónica o civil.

## **VI.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGENCIA**

35. Esta versión del Protocolo fue aprobada por el Padre Inspector y su Consejo, entrando en vigor el 1 de marzo de 2022.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

### **ANEXO N° 3**

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.**

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad educativa pastoral salesiana, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.

El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el Colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del coordinador del área de apoyo u orientador.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá **denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

**CONCEPTOS.** Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de

nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El PEPS del Colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los **Programas que SENDA** pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de **Formación en Valores que se aplica en la asignatura de Orientación**, que se imparte en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido, queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de nuestra comunidad está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y **derivarlas inmediatamente al encargado de Ambiente**, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.

- El tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

**DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.** Entendemos por política preventiva del consumo de drogas “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrandose en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al **Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones**, quienes son los **únicos facultados** por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina Local de niñez (OLN) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

**El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo le cabe un rol secundario.** Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

**ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.** Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol, tabaco, jarabe para la tos y similares conceptos.

En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología y se sigue el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios.

Cuando se detecta algún caso de consumo, el encargado de Ambiente del Colegio será quien deba liderar el proceso a seguir.

No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los

apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO.** En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado ***in fraganti***, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000, es decir, de denunciar dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar;

1. En caso de que un estudiante llegue al Colegio con **signos evidentes de haber consumido** alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, según sea el caso.
2. En el caso de que un **adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga**, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
3. **El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes**, en actividades escolares o representando al Colegio, se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.
4. **El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas**, estupefacientes o psicotrópicos por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente

Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

5. Está terminantemente prohibido el **consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad**. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Apenas se toma conocimiento por parte del Colegio de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará inmediatamente a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- Se acordará un plan de trabajo conjunto Familia-Colegio y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante.

Plazos

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya Designado	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos

	1.3 Evaluación/ adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del Establecimiento	<b>01 día hábil</b> desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Director (a) del EE	<b>1 día hábil</b> desde que la Dirección toma conocimiento.
<b>2.</b> Recopilación de antecedentes de los Hechos	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	<b>05 días hábiles</b> desde que el encargado de investigar es notificado
<b>3.</b> Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de investigación	<b>02 días hábiles</b> desde que transcurre el plazo para investigar
<b>4.</b> Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	<b>02 días hábiles</b> desde que se recibe el informe

**En este plan de trabajo o intervención** se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el encargado deberá tener la información sobre la materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios, por tal razón el colegio asume la responsabilidad de realizar acompañamiento a los estudiantes involucrados, esto través de un plan de intervención a cargo del área de Apoyo con la dupla psicosocial, quienes desarrollarán un plan de trabajo y acompañamiento al(los) estudiantes(es) involucrado(s), de manera tal, que no se vean afectados sus procesos de aprendizaje y crecimiento personal.

**Disponer medidas de resguardo.** Se hace primordial establecer medidas de prevención para los(as) estudiantes afectados(as), lo que significaría, proteger y asegurar la identidad y privacidad de los menores afectados, en ningún caso se expondrán a la comunidad educativa.

El orientador o el profesor a cargo de Orientación abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.

Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido, es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el encargado se podrá comunicar con el coordinador comunal del SENDA para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El encargado realizará la referencia al consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Rector. El

establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que estas informen sistemáticamente respecto de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido según el tipo de conducta que se trate.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

#### **ANEXO N° 4**

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES, Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS**

**CONCEPTOS.** La Ley 16.774 dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala que *“los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel*

*de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.*

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, **los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio en la Ficha de Salud.**

**Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.**

Ante la ocurrencia de un accidente que comprometa la participación de un estudiante, ya sea al interior establecimiento, en trayectos o salidas pedagógicas se entenderá el criterio de actuación bajo la siguiente tabla.

<b>INCIDENTE</b>	Un suceso que tiene lugar de manera imprevista. Pero no tiene por qué ocasionar daño alguno en personas o cosas.
<b>LEVE</b>	No está en riesgo la vida de la persona
<b>GRAVE</b>	Corresponde al accidente que produciendo lesión cumple con definiciones de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legales.
<b>MORTAL</b>	Corresponde al accidente que provoca la muerte en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

## 1. PROCIMIENTO

<b>Objetivo</b>	Ejecutar procedimiento en casos de accidentes de los estudiantes al interior del establecimiento, en trayectos o salidas pedagógicas.
-----------------	---

<p><b>Responsabilidades</b></p>	<p><b>1. Ejecución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente y/o asistente de educación a cargo del grupo del nivel afectado.</li> <li>• Inspectores del área enseñanza básica</li> </ul> <p>Titular: Raúl Cofré cel. 9-92130015 Suplente: Mario Gutiérrez Cel. 9-83237798</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectores del área enseñanza media</li> </ul> <p>Titular: Miguel Rivas Cel. 9-93440181 Suplente: Luis González cel. 9-31988578</p> <p><b>2. Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en enfermería</li> </ul> <p>Titular: Javiera Lagos Muñoz Cel. 9-54904597 Suplente: Jazmín Zúñiga cel. 9-96115712</p> <p><b>3. Acompañamiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitores de apoyo</li> <li>• Titular: Rubén Montecinos Cel. 9-93596714 Suplente: Regina Álvarez S. cel. 9-94980572</li> </ul>
<p><b>Procedimiento en caso de accidente</b></p>	<p><b>Docente o asistente de educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocurrido el accidente, inmediatamente* se debe informar a inspector (a) del área y resguardar el acompañamiento del estudiante.</li> <li>• Trasladar al estudiante a sala de primeros auxilios para evaluar el estado del accidente, según gravedad se decidirá si es enviado a centro asistencial definido en este protocolo (este traslado será realizado en radio taxi)</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> La TENS del establecimiento será la encargada del seguro escolar, de hacer el contacto telefónico con la familia del accidentado y sólo en casos de salidas pedagógicas el docente o asistente de</p>

	<p>educación a cargo deberá contactar al apoderado y llevar consigo el seguro escolar.</p> <p><b>Técnico en enfermería del establecimiento y responsable de la comunicación al apoderado del accidentado:</b> Javiera Lagos Muñoz Cel: 9-54904597</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluado el accidente, la TENS debe llamar vía telefónica al adulto responsable del estudiante para informar de lo ocurrido. Si la familia no responde las llamadas telefónicas, o si ésta solicita que el colegio se haga responsable del traslado, la TENS o el inspector correspondiente llevará al estudiante al servicio de urgencia correspondiente.</li> <li>• Se identifica si el estudiante posee seguro de salud privado o público. (seguro privado se traslada al estudiante a centro de salud establecido por el seguro privado) (seguro público se procede al punto siguiente)</li> <li>• Salvo que el estudiante cuente con seguro escolar privado, asociado a una clínica o centro asistencial determinado, (lo que deberá constar previamente en los antecedentes del estudiante y será revisado en el Registro de Matrícula Salesiana) se deberá derivar al Hospital Base de Linares o en su defecto al CESFAM San Juan de Dios.</li> <li>• Completar seguro escolar. (en caso de que sea una Salida Pedagógica, éste debe ser llevado por el docente o asistente de educación a cargo del grupo).</li> <li>• Coordinar el proceder, tomando contacto con móvil que hará el traslado al servicio de salud.</li> <li>• Registrar accidente en documento denominado “Registro de Investigación de Accidente del estudiante”.</li> </ul>
<p><b>Centros de Salud cercanos al establecimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospital Base de Linares</li> <li>• CESFAM San Juan de Dios</li> </ul>

<p><b>Seguimiento</b></p>	<p><b>Docente o asistente de educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la ficha de matrícula del estudiante o Panorama Grupal del Nivel, con antecedentes completos y actualizados (número de contacto, dirección, tipo de medicamentos que recibe, tipo de medicamentos contraindicados, si presenta alguna alergia, sistema de previsión, si cuenta con algún tipo de seguro privado de accidentes, el que no determina su uso por parte del establecimiento).</li> <li>• Realizar seguimiento a la evolución del estado de salud del estudiante.</li> <li>• Mantener informado del seguimiento del estudiante accidentado.</li> </ul> <p><b>Encargado prevención de Riesgos:</b> Claudio Valverde F. Cel: 9-98335733</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la Comisión de Investigación de Accidente perteneciente a Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil según corresponda, respecto a la realización de la investigación, con la finalidad que se determinen las causas o condiciones que lo originaron, se propongan las medidas adecuadas para evitar la repetición de las mismas y seguimiento de las medidas aplicables.</li> <li>• Realizar seguimiento a la implementación de las medidas preventivas y correctivas a través del Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil.</li> </ul>
<p><b>Difusión</b></p>	<p><b>Coordinador de ambiente:</b> Miguel Rivas 9 - 93440181</p> <p>Dar a conocer a las familias y funcionarios del establecimiento, el actuar frente a cualquier evento de accidente que pueda ocurrir con los niños, niñas y jóvenes a través de: dípticos, reuniones, paneles</p>

	informativos, correo electrónico, entre otras, con las tomas de conocimiento correspondientes.
<b>Consideraciones</b>	Mantener publicado en un lugar visible los números de contacto correspondientes a las redes de apoyo local (Servicio de Salud, bomberos, ambulancia, carabineros u otros).

## 2. SEGUROS PRIVADOS

En la siguiente tabla se identifica si el niño(a) o joven posee seguro de salud privado o público con el fin de ser enviado al centro de salud correspondiente.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES QUE POSSEEN SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN			CENTRO DE ATENCIÓN DE SALUD
NOMBRE	SI	NO	

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES PARA NIVEL PRE BÁSICO

**Ante la ocurrencia de un accidente que comprometa la participación de un párvulo, ya sea al interior establecimiento, en trayectos o salidas pedagógicas se entenderá el criterio de actuación bajo la siguiente tabla.**

<b>INCIDENTE</b>	<b>Un suceso que tiene lugar de manera imprevista. Pero no tiene por qué ocasionar daño alguno en personas o cosas.</b>
<b>LEVE</b>	<b>No está en riesgo la vida de la persona</b>
<b>GRAVE</b>	<b>Corresponde al accidente que produciendo lesión cumple con definiciones de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni médico legales.</b>
<b>MORTAL</b>	<b>Corresponde al accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.</b>

### 3. PROCEDIMIENTO

<b>Objetivo</b>	Ejecutar procedimiento en casos de accidentes de los párvulos al interior del establecimiento, en trayectos o salidas pedagógicas.
-----------------	--

<p><b>Responsabilidades</b></p>	<p><b>1. Ejecución:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente y/o asistente de aula a cargo del grupo del nivel afectado.</li> <li>• Inspectores del área</li> </ul> <p>Titular: María Loreto Beltrán cel. 9-74574516 Suplente: Raúl Cofré cel. 9-92130015</p> <p><b>2. Seguimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en enfermería</li> </ul> <p>Titular: Javiera Lagos Muñoz Cel. 9-54904597 Suplente: María Loreto Beltrán cel. 9-74574516</p> <p><b>3. Acompañamiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitores de apoyo</li> </ul> <p>Titular: Raúl Cofré cel. 9-92130015 Suplente: Mario Gutiérrez cel. 9-83237798</p>
<p><b>Procedimiento en caso de accidente</b></p>	<p><b>Docente o asistente a aula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocurrido el accidente, inmediatamente* se debe informar a inspector (a) del área y resguardar el acompañamiento del niño/a.</li> <li>• Trasladar al niño o niña a sala de primeros auxilios para evaluar el estado del accidente, según gravedad se decidirá si es enviado a centro asistencial definido en este protocolo (este traslado será realizado en radio taxi)</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> La Tens del establecimiento será la encargada del seguro escolar y solo en casos de salidas pedagógicas la docente o asistente de aula a cargo deberá llevar consigo el seguro escolar.</p> <p><b>Técnico en enfermería del establecimiento y responsable de la comunicación al apoderado del accidentado:</b></p> <p>Javiera Lagos Muñoz Cel: 9-54904597</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluado el accidente, la TENS debe llamar vía telefónica al adulto responsable del párvulo para informar de lo ocurrido. Si</li> </ul>

	<p>la familia no responde las llamadas telefónicas, o si ésta solicita que el colegio se haga responsable del traslado, la TENS o el inspector correspondiente llevará al párvulo al servicio de urgencia correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica si el Niño/a posee seguro de salud privado o público. (seguro privado se traslada al estudiante a centro de salud establecido por el seguro privado) (seguro público se procede al punto siguiente)</li> <li>• Salvo que el Niño/a cuente con seguro escolar privado, asociado a una clínica o centro asistencial determinado, (lo que deberá constar previamente en los antecedentes del párvulo/a y será revisado en el Registro de Matrícula Salesiana) se deberá derivar al Hospital Base de Linares o en su defecto al CESFAM San Juan de Dios.</li> <li>• Completar seguro escolar. (en caso de que sea una Salida Pedagógica, éste debe ser llevado por el docente o asistente de educación a cargo del grupo).</li> <li>• Coordinar el proceder, tomando contacto con móvil que hará el traslado al servicio de salud.</li> <li>• Registrar accidente en documento denominado “Registro de Investigación de Accidente del Niño/a.”</li> </ul>
<p><b>Centros de Salud cercanos al establecimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospital Base de Linares</li> <li>• CESFAM San Juan de Dios</li> </ul>

<p><b>Seguimiento</b></p>	<p><b>Docente o asistente de aula</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la ficha de matrícula del niño/a o Panorama Grupal del Nivel, con antecedentes completos y actualizados (número de contacto, dirección, tipo de medicamentos que recibe, tipo de medicamentos contraindicados, si presenta alguna alergia, sistema de previsión, si cuenta con algún tipo de seguro privado de accidentes, el que no determina su uso por parte del establecimiento).</li> <li>• Realizar seguimiento a la evolución del estado de salud del niño/a.</li> <li>• Mantener informado del seguimiento del párvulo accidentado.</li> </ul> <p><b>Encargado prevención de Riesgos:</b> Claudio Valverde F. Cel: 9-98335733</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la Comisión de Investigación de Accidente perteneciente a Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil según corresponda, respecto a la realización de la investigación, con la finalidad que se determinen las causas o condiciones que lo originaron, se propongan las medidas adecuadas para evitar la repetición de las mismas y seguimiento de las medidas aplicables.</li> <li>• Realizar seguimiento a la implementación de las medidas preventivas y correctivas a través del Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil.</li> </ul>
<p><b>Difusión</b></p>	<p><b>Coordinador de ambiente:</b> Miguel Rivas 9 - 93440181</p> <p>Dar a conocer a las familias y funcionarias del establecimiento, el actuar frente a cualquier evento de accidente que pueda ocurrir con los niños o niñas, a través de: dípticos, reuniones, paneles informativos, correo electrónico, entre otras, con las tomas de conocimiento correspondientes.</p>
<p><b>Consideraciones</b></p>	<p>Mantener publicado en un lugar visible los números de contacto correspondientes a las redes de apoyo local (Servicio de Salud, bomberos, ambulancia, carabineros u otros).</p>

#### 4. SEGUROS PRIVADOS

En la siguiente tabla se identifica si el niño(a) posee seguro de salud privado o público con el fin de ser enviado al centro de salud correspondiente.

IDENTIFICACIÓN DE PARVULOS QUE POSSEN SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN			CENTRO DE ATENCIÓN DE SALUD
NOMBRE	SI	NO	

NOTA: Por el momento no tenemos párvulos con seguro de salud privado.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

#### ANEXO 5

#### PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

##### A) Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual General

Paso 1: Identificación de la Desregulación

- Responsable: Educadores y personal de apoyo (asistentes de la educación, inspectores).
- Acción: Identificar signos de desregulación emocional o conductual como llanto excesivo, gritos, agresión o retraimiento en el estudiante.

Paso 2: Intervención inicial

- Responsable: Educador de asignatura o el primero funcionario en notar la situación.
- Acción: Aplicar técnicas inmediatas de calmado según la capacitación recibida, tales como ofrecer un espacio tranquilo, técnicas de respiración, o diálogo tranquilizador.

#### Paso 3: Comunicación interna

- Responsable: Profesor jefe, Educadora diferencial o inspector del nivel a cargo.
- Acción: Informar al coordinador de ambiente, encargado convivencia escolar o al psicólogo del colegio sobre el incidente para un seguimiento detallado.

#### Paso 4: Evaluación y seguimiento

- Responsable: Psicólogo escolar y/o Educadora Diferencial, Coordinador de ambiente o encargado de convivencia.
- Acción: Evaluar al estudiante para determinar la necesidad de ajustes en su plan educativo o intervenciones adicionales.

#### Paso 5: Comunicación con los apoderados

- Responsable: Educadora Diferencial, profesor jefe o inspector de nivel.
- Acción: Contactar a los apoderados para informar sobre el incidente y, de ser necesario, coordinar una reunión para discutir estrategias de apoyo en casa.

#### Paso 6: Revisión del protocolo

- Responsable: Coordinador de Ambiente, encargado de Convivencia y/o Educadora diferencial.
- Acción: Revisar y ajustar el protocolo basado en los resultados y retroalimentación del personal educativo y los apoderados.

### **B) Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual para Estudiantes TEA**

#### Paso 1: Detección de señales de desregulación

- Responsable: Profesor jefe o de asignatura, educadora diferencial y profesionales especializados en TEA.

- Acción: Observar signos específicos de desregulación en estudiantes con TEA, incluyendo cambios en comportamientos habituales, aumento de la repetitividad o agitación, ansiedad, mal humor, entre otros.

#### Paso 2: Intervención especializada

- Responsable: Educadora diferencial o terapeuta ocupacional.
- Acción: Utilizar intervenciones adaptadas como espacios sensoriales seguros, herramientas de comunicación alternativa (PECS), y técnicas específicas de calmado.

#### Paso 3: Comunicación y coordinación interna

- Responsable: Profesor Jefe o Educadora diferencial.
- Acción: Informar al equipo de apoyo TEA del colegio, incluyendo a terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y el psicólogo, para una intervención coordinada.

#### Paso 4: Documentación y seguimiento

- Responsable: Educadora diferencial, psicólogo escolar o coordinadora PIE.
- Acción: Registrar el incidente y la efectividad de las estrategias empleadas para futuras referencias y ajustes de estrategias.

#### Paso 5: Involucrar a los apoderados

- Responsable: Coordinadora PIE o educadora diferencial o terapeuta o psicólogo escolar.
- Acción: Comunicar con los apoderados lo ocurrido y dialogar estrategias de manejo en el hogar, reforzando la continuidad del apoyo entre el colegio y la casa.

#### Paso 6: Revisión del plan educativo individual

- Responsable: Coordinador Área Ambiente, Coordinadora PIE, Encargado Convivencia.
- Acción: Revisar el Plan Educativo Individual (PEI) del estudiante para asegurar que las adaptaciones y apoyos sean los más adecuados.

**Estos protocolos están diseñados para ser flexibles y adaptativos, dependiendo de las necesidades específicas del entorno educativo y las características individuales de los estudiantes, garantizando una respuesta adecuada y efectiva ante situaciones de desregulación emocional y conductual.**

## ANEXO N°6

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

El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar *-bullying-*, cumpliendo con la normativa legal vigente.

El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

#### **CONCEPTOS.**

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

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

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

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

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

**MALTRATO ESCOLAR.** Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita,

verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

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

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o red social.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

**Según quién cometa el maltrato**, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares (acoso escolar o bullying).
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.

- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

**PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.** Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo, se debe informar al encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

## **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.**

- 1. Forma de presentación de la denuncia.** La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.

Si el denunciante fuese el estudiante agredido u otro estudiante, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al **encargado de Ambiente.**

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

- 2. Acciones a seguir por el encargado de Ambiente una vez recibida la denuncia.** Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la **conclusión** de la investigación.

- 3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de Ambiente deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, personal de primeros auxilios (si los hubiere) o quien el encargado de Ambiente designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios. No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.

Actuación a seguir:

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, el Coordinador de Ambiente o en su defecto el Encargado de Convivencia, o quien la rectora designe, deberán realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, esto dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Por tal razón, si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia a los organismos públicos competentes, por otro lado, si el estudiante agresor es menor

de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

La Rectora del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

**4. Deber de informar a los involucrados.** Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado de Ambiente tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa en suscribir la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del Colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

**5. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.** Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el encargado de Ambiente podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

**6. Responsable de la investigación.** La investigación será conducida íntegramente por el encargado de Ambiente, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus

dichos. El encargado de Ambiente procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

- 7. Duración de la investigación.** El encargado de Ambiente tendrá cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente o, por el contrario, desestimar cargos.

En caso de que proceda, el Colegio puede evaluar si el encargado de Convivencia Escolar es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del encargado de Convivencia Escolar de conducir la investigación, el Colegio puede designar un reemplazante.

- 8. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.** Dentro de las medidas que el colegio puede aplicar, a propuesta del encargado, son:
- a) Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas
  - b) Medidas reparatorias
  - c) Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

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

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al estudiante agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el encargado de Ambiente informará al Equipo de Apoyo y profesor jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que estos desarrollen un plan de acción y/o intervención que ayude a ambos estudiantes a fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación, y si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del estudiante agredido. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

- 9. Denuncias infundadas.** En caso de detectarse denuncias

manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el encargado de Ambiente podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

- 10. Actuación de la Rectoría del Colegio.** La Rectoría del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al encargado de Ambiente.

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

## **ACOSO ESCOLAR (BULLYING).**

**1. Definición:** La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. LGE Art.16 B.

**2. Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo.** Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación, se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del Colegio. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):

- Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito

de su competencia.

- Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
  - Gritarle a la gente para que realice acciones (excluye clases de educación física, competencias y otras actividades que, por su naturaleza, implican usar un tono de voz elevado o gritar).
  - Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
  - Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
  - Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
  - Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento.
- Ejemplos de acoso étnico:
- Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
  - Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
  - Chistes racistas.
  - Abuso verbal y amenazas.
  - Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
  - Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
  - Daños a la propiedad.
  - Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

***Ejemplos de acoso religioso:***

- Hablar de manera despectiva sobre la religión de otro.

***Ejemplos de acoso por discapacidad:***

- Chistes abusivos.
- Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- Conducta amenazante, humillante o dañina.

***Ejemplos de acoso por orientación sexual:***

- Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBT.

- Mostrar carteles que denigran a personas LGBT.

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

## **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO.**

**1. Forma de la presentación de la denuncia.** La denuncia debe formularse por escrito al encargado de Ambiente, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor. Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe o al encargado de Ambiente, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado de Ambiente

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

**2. Acciones a seguir por el encargado de Ambiente una vez recibida la denuncia.** Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de Ambiente debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la **conclusión** de la investigación.

**3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea

su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando, además, el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), personal de enfermería (si los hubiere) o quien el encargado de Ambiente designe para ello verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

**4. En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o apoderado.** Siempre que existan lesiones constatadas y si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el encargado de Ambiente o quien el director designe para ello

Si el estudiante agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el encargado de Ambiente o quien el Director designe para ello.

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

## **MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.**

**1. Forma de presentación de la denuncia.** La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al encargado de Ambiente, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al posible agresor.

Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, al encargado de convivencia o al coordinador de Ambiente, quienes tomarán nota

escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Rector del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

**2. Acciones a seguir por una vez recibida la denuncia.**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Rector o quien él designe debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la **conclusión** de esta última.

**3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger a la posible víctima.

En caso de agresión física a estudiantes, personal de enfermería (si los hubiere) o quien está a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente de que el agresor sea colaborador del Colegio o apoderado.

El Rector del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

**4. Deber de informar a los involucrados.** Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

- 5. Responsable de la investigación.** La investigación será conducida íntegramente por el Rector o quien éste designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.
- 6. Duración de la investigación.** El investigador contará con cinco días hábiles para culminar la investigación, prorrogable por cinco días más. Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Rector o quien designe, notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del Colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del Colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.
- 7. Medidas de acompañamiento a la víctima.** En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Rector solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.

Si la Rectoría lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

- 8. Actuación de la Rectoría del Colegio.** Una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación.
- 9. Comunicación a las instituciones públicas competentes.**

Como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a uno de los

siguientes organismos: Carabineros, OPT, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.

**MALTRATO ENTRE ADULTOS.** Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

### **1. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del Colegio en coordinación con el Departamento de Educación.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

### **2. Maltrato de apoderado a funcionario.**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y protocolo junto a la normativa laboral respectiva del Departamento de Educación.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse que van desde el

cambio de apoderado, la denuncia ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

3. **Maltrato entre apoderados:** El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

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

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sean delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante las entidades públicas.**

## **ANEXO N°7**

### **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.**

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

**FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.** El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que

lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.<sup>85</sup>

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como los Buenos días, acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre-hijo, madre-hija.

## **CONCEPTOS**

**Embarazo, maternidad y paternidad adolescente.** El Colegio resguarda el ***derecho a la trayectoria educativa*** de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica;

*“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de*

---

<sup>85</sup>Familiaris Cosortio, Juan Pablo II 1981

*educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

*La Circular N° 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.*

**Criterios generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.**

- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a las estudiantes en situación de embarazo para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informárselo. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- El Colegio (ej. coordinador de ciclo) previo acuerdo con la Coordinación Académica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, *posparto*, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso de que la estudiante en situación de embarazo o

maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

- Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- Se aplicarán medidas académicas especiales para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales y embarazadas, apoyados a través del Programa PIE y con la atención del área de Apoyo y la dupla psicosocial según corresponda.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Podrán participar de todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Todas las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán mostrar siempre en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Con respecto al uso del uniforme escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales de su estado, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.
- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- Las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar; además de

esto, acceder a las redes de apoyo y organismos estatales que así requieran

**Respecto del período de maternidad y paternidad.**

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *posparto*.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

**ANEXO 8:**

**PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN  
FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA**

**CONCEPTOS.** La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física<sup>86</sup>. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

El establecimiento define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como establecimiento se insta el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje, tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

El jefe de departamento y el encargado de ACLE serán los responsables de **inventario** de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recaen sobre ellos la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el profesor de educación física detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente al encargado de ACLE o jefe de departamento de educación física.

El establecimiento posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. En cuanto al uso de camarines se regirá por la normativa de uso de camarines.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, afuera de camarines o baños (sin hacer ingreso a éstos, a menos que la situación lo amerite y con los resguardos por la privacidad de los y las estudiantes).

Los profesores de educación física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos

---

<sup>86</sup> Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica. (procedimientos en relación a las licencias médicas, y especificar en un apartado, la clarificación de eximición de educación física, por lo tanto, el o los estudiantes realizarán actividad en biblioteca), coordinando esta acción con la inspectoría respectiva.

Todo estudiante que presente licencia médica, o se exime de la clase educación física, deberá realizar actividad escrita elaborada por el profesor de asignatura, en biblioteca de acuerdo al protocolo señalado por el reglamento de convivencia escolar.

En cuanto al uso del buzo deportivo, los(as) estudiantes deberán cambiarse ropa en el colegio para poder realizar su clase de educación física. En los meses de mayores temperaturas, las estudiantes podrán usar calza de color verde institucional y los varones short color institucional verde.

#### **PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.**

1. En el recreo que antecede a la clase, el profesor (a) coordinará con inspectoría de nivel para que se cambien a vestimenta de educación física.
2. El profesor tomará el curso en su sala de clases o en el caso de la enseñanza media en las graderías del patio cubierto, si éste así lo estima.
3. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
4. Chequeará a aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
5. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas serán enviados a biblioteca con un trabajo de investigación elaborado por el docente, además de un documento emitido por el profesor, timbrado por inspectoría y que contenga: nombre del o de los estudiantes, curso, fecha, horarios y las actividades a realizar en biblioteca, además deberá coordinar esta acción con el inspector encargado para acompañar a los estudiantes a biblioteca y dejarles con la encargada. En caso que la biblioteca

- no esté disponible, el profesor (a) deberá gestionar con los estudiantes otra actividad bajo su supervisión.
6. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de Clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento Interno.
  7. En la biblioteca se desarrollarán actividades pedagógicas específicas, guías u otras. Éstas serán elaboradas por el Departamento de Educación Física, lo que constituirá el trabajo teórico del estudiante correspondiente a esa clase.
  8. En la biblioteca serán supervisados por la encargada del lugar.
  9. Una vez llegada la hora de término de clases, el docente coordinará la apertura de camarines y solicitará a los estudiantes cumplir con el aseo personal y cambio de uniforme en un tiempo que no entorpezca la utilización de esta dependencia por otros estudiantes y la llegada puntual a la clase siguiente. Por otro lado, el profesor deberá supervisar que la dependencia quede ordenada incentivando el cuidado del lugar y de las pertenencias personales.

### **PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

1. El profesor verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor, con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de éstos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.

5. El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:
  - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
  - Inmediatamente se informa a Inspectoría para activar el protocolo de accidentes y derivar a primeros auxilios.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.**

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal para estar en condiciones adecuadas a la clase siguiente.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior, solicitando en el caso que sea reiterativo intervención de profesor jefe y si lo amerita participación de inspectoría.
3. El profesor será responsable de incentivar los buenos hábitos en los estudiantes, poniendo énfasis que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, luz apagada, retiro de pertenencias, etc.). Avisará de objetos perdidos a los estudiantes y si fuera necesario entregarlos a inspectoría.
4. El profesor será responsable de entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el establecimiento.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO N° 9**

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**FUNDAMENTOS.** El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el Código de Ética que posee la Congregación.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

**PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS.** Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

- 1) El profesor debe presentar al coordinador pedagógico, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
- 2) La actividad debe ser aprobada por el coordinador pedagógico.
- 3) El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización, la que los estudiantes deben traer firmada por su apoderado a 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno

- del inspector general.
- 4) El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
  - 5) El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
  - 6) El profesor a cargo de la salida debe entregar **48 horas antes** al inspector general las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán.
  - 7) El profesor a cargo debe dejar en inspectoría central, junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).
  - 8) El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
  - 9) El docente deberá dejar realizado el protocolo de salida con todas las firmas correspondientes, es decir, rectoría, coordinador pedagógico, administración y coordinación de ambiente, a lo menos el día anterior a la actividad, entregando junto a las autorizaciones firmadas de todos los estudiantes en la inspectoría central y portería.
  - 10) El Colegio no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
  - 11) El Rector informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.
  - 12) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, jefatura técnica e inspector general, apoderados y estudiantes.
  - 13) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto,

tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

- 14) El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con el inspector general y coordinador pedagógico para organizar el material de trabajo, que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención, esto además del docente que reemplaza en sus clases.
- 15) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
- 16) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
- 17) Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- 18) En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
- 19) El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

**Importante.** Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación,** no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los estudiantes protegidos por el Seguro Escolar.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de  
revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO 10**

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.**

El presente protocolo se aplica en concordancia al ambiente educativo en el Carisma Salesiano, es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo.

Estas características permiten el crecimiento personal, el aprendizaje del error, el desarrollo del autocontrol, la adquisición de competencias sociales, el pensamiento crítico, la autonomía moral y la reflexión ética acerca del actuar.

Relevamos la honestidad como uno de los valores y componentes más importantes de una persona saludable con el entorno y con los demás, al que debe aspirar cada miembro de la comunidad. Consideramos la honestidad en todas sus dimensiones; con especial relevancia en los intereses propios y en la interacción con los demás.

En este contexto, el siguiente protocolo cumple con el objetivo de ordenar el proceder ante las situaciones en él definidas, para que todas las partes que tengan participación en la resolución de un inconveniente de los aquí descritos, sepan qué hacer y qué esperar de cada actor en cada caso.

#### **I.- DEFINICIONES DE LAS FALTAS.**

En nuestro Manual de Convivencia Escolar, aparecen los conceptos de “Robos”, “hurtos” y “falsificación”. En este protocolo se especifican conceptos relacionados para enriquecer distinciones:

**ROBO:** Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.

**HURTO:** Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.

**FALSIFICACIÓN:** Es cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos oficiales, públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros documentos escolares.

## **PROCEDIMIENTOS DE ROBO**

1.- Ante una sospecha de robo de cualquier especie dentro del Colegio o realizado por un alumno del Colegio fuera de éste y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, el denunciante debe recurrir al inspector general, quien tomará por escrito la denuncia. Si no estuviera disponible el inspector general, puede acudir al coordinador de convivencia escolar.

2.- El inspector general activará el protocolo de indagación, siguiéndose paso a paso lo descrito en dicho protocolo. Culminado el informe, se dará respuesta formal al denunciante acerca de los resultados de la indagación y las consecuencias establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar según corresponda para quienes hayan participado del suceso.

3.- Si la falta pudiere ser constitutiva de delito, el Colegio se encontrará facultado para realizar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, poniendo todos los antecedentes a disposición del respectivo organismo.

## **PROCEDIMIENTO DE HURTO**

1.- Ante la desaparición de una especie al interior del Colegio, se debe reportar formalmente al inspector general. El alumno afectado, quien dejará constancia escrita y detallada de la denuncia. Si posteriormente la especie es encontrada por quien realizó la denuncia, éste debe informarlo formalmente al inspector general. Si quien realizó la denuncia es un apoderado, esta comunicación se realizará a través de correo electrónico o personalmente, al respectivo coordinador, de lo contrario se considerará una falta del apoderado en los términos señalados.

2.- Luego de hecha la denuncia, se seguirán los siguientes pasos: Si fue una pérdida en sala:

- a). Con la ayuda de todos los alumnos del curso se buscará en toda la sala lo perdido.
- b). Se revisarán los registros de cámaras de los sitios cercanos a la sala.
- c). Se enviará correo a los apoderados del curso para que apoyen la búsqueda y devolución en caso que corresponda.

- 3.- En caso de no recuperarse la especie, el profesor jefe o quien determine el inspector general o ambiente, realizará una intervención formativa en el curso, fomentando los valores de la honradez y respeto.
- 4.-En caso de establecerse las responsabilidades de quienes hayan participado en un hurto, se aplicarán las consecuencias que nuestro Manual de Convivencia Escolar establece para una falta grave a gravísima, considerando el valor (económico, educativo, cultural o sentimental) de lo sustraído o robado, edades de los involucrados, así como otras circunstancias relevantes del hecho.
- 5.-En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del Colegio, se abrirá sumario administrativo liderado por el administrador del Colegio, quien entregará informe a la rectoría del Colegio, sugiriendo medidas según sus conclusiones.
- 6.-El Colegio, sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los pasos descritos en este protocolo.
- 7.- El Colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean necesarios para la actividad académica-escolar.
- 8.- En caso de formalizarse el hurto de una especie de valor, el Colegio hará la denuncia formal a las autoridades para su investigación.

### **FALSIFICACIONES Y PLAGIOS**

Los alumnos que sean sorprendidos en acciones de engaño a la autoridad del Colegio, ya sea por falsificación, deberán asumir las consecuencias que están descritas en el “Manual de Convivencia Escolar” según corresponda.

**CONCEPTOS:** Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana, el afectado puede informar de forma presencial al encargado de Ambiente, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho se activará el siguiente protocolo.

**PROCEDIMIENTO.** Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:

**1) Acoger el relato del afectado.**

1. La persona encargada de acoger el relato deberá ser el encargado de Ambiente. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
2. Quien acoge el relato se deberá comunicarse con Rectoría, para informarle del hecho y posteriormente citar a los apoderados para informarles de la situación.
3. Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará a Rectoría, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
  - Constancia escrita del hecho.
  - Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.
6. Se podrá citar, según sea el caso, al Consejo Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.
8. Las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y de reparación serán aquellas indicadas en el Capítulo sobre Debido Proceso Escolar.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## ANEXO 11

### PROCEDIMIENTO ANTE UNA CRISIS DE PÁNICO.

#### **Se plantea la noción teórica a considerar para intervenir ante una situación de crisis.**

- Crisis: Un estudiante que atraviesa una crisis es posible observar una intensa afectación emocional que se manifiesta ante una situación determinada. Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización. Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, entre otros. Esta descompensación o desorganización emocional puede dar lugar en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico, o bien, en estudiantes sin tener un diagnóstico previo. Las crisis pueden constituirse en respuesta a acontecimientos objetivamente críticos (muerte de seres queridos, rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, entre otros), o a diversas circunstancias vitales subjetivamente significadas o percibidas como tales (embarazos, cambio de curso, mudanzas, modificaciones en sus responsabilidades académicas y del hogar, etc). La crisis tiene una ocurrencia en un momento determinado que implica un proceso. En relación a esto, una persona puede estar en una situación de crisis sin que llegue a ser una urgencia; o atravesar una situación de urgencia prolongada puede constituirse en una situación de crisis.
- Urgencia: Es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, y que supone un alto nivel de afectación; de tal manera que el estudiante, el entorno y/o el personal del colegio consideran que requiere atención inmediata. Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas, psíquicas y/o sociales y constituyen una ruptura del equilibrio vital. La urgencia es un emergente del estado de malestar, se produce cuando el estudiante, la situación social o de dinámica de aula ha llegado al límite y requiere resolver algo en el aquí y ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante y puede conducir a conductas que podrían poner en riesgo su vida o la de otros. Se debe atender inmediatamente por el equipo de asistentes de la educación (área de ambiente y área de apoyo) para evitar el aumento progresivo de malestar emocional y desencadene en una urgencia mucho mayor. Los cuidados que deben tener los profesionales que atienden una crisis y/o urgencia es centrarse en las acciones y prácticas, ayudando a promover

relaciones de respeto, apoyo, cuidado y contención, y no necesariamente, a la enfermedad como tal del estudiante.

- Crisis de Pánico: Según el DSM-V, un ataque o crisis de pánico es la aparición súbita de miedo intenso o de malestar intenso que alcanza su máxima expresión en minutos y durante este tiempo se producen cuatro (o más) de los síntomas siguientes:

Nota: La aparición súbita se puede producir desde un estado de calma o desde un estado de ansiedad.

1. Palpitaciones, golpeteo del corazón o aceleración de la frecuencia cardíaca.
2. Sudoración.
3. Temblor o sacudidas.
4. Sensación de dificultad para respirar o de asfixia.
5. Sensación de ahogo.
6. Dolor o molestias en el tórax.
7. Náuseas o malestar abdominal.
8. Sensación de mareo, inestabilidad, aturdimiento o desmayo.
9. Escalofríos o sensación de calor.
10. Parestesias (sensación de entumecimiento o de hormigueo).
11. Desrealización (sensación de irrealidad) o despersonalización (separarse de uno mismo).
12. Miedo a perder el control o de “volverse loco.”
13. Miedo a morir.

Accionar frente a la crisis de pánico de un estudiante:

- a) Crisis de pánico en sala: El profesor a cargo de la clase y/o junto algún compañero(a) significativo del menor tratará de calmar la sintomatología del estudiante. Luego el profesor encargado de la clase debe dar aviso al inspector de nivel sobre dicha situación, el cual inmediatamente deriva el caso al profesional especialista para la contención emocional, ya sea la encargada de primeros auxilios, psicólogo(a) cargo del curso y/o mismo inspector de nivel.
- b) Crisis de pánico fuera de la sala de clases (patio, pasillos o baños): se debe informar la situación y/o detectar la situación algún inspector de nivel (enseñanza básica o media) para que este derive inmediatamente el caso a algún profesional especialista para la contención emocional, ya sea la encargada de primeros auxilios, psicólogo(a) cargo del curso y/o mismo inspector de nivel.
- c) El inspector de nivel informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al estudiante del colegio, durante lo que

- d) resta de la jornada escolar. Y, debe dejar constancia del suceso en la agenda del colegio del menor. De lo contrario, es decisión del apoderado en conjunto con el estudiante, la reincorporación de este a clases de manera regular.
- e) El inspector de nivel o psicólogo(a) a cargo del curso debe informar al profesor jefe de lo sucedido mediante el correo electrónico institucional.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paterno responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

(\*) La importancia de trabajar en dupla, en caso de mayor gravedad ante la crisis (por cortes o autolesiones) para contener a la persona de manera tanto física como emocional. De este modo, queda un testigo de la situación. Ante un caso de corte o autolesión queda a cargo la encargada de primeros auxilios.

¿Cómo manejar una crisis de pánico?

1. En principio, si Ud. se encuentra ante una persona con ataque de pánico, puede tener una actitud de contención, de seguridad y de tono verbal cálido y afectivo. Trate de serenar a la persona, de llevarle tranquilidad expresando que todo va a pasar, que no se va a morir, ni que tiene un infarto, etc.
2. Trate de contener de manera afectiva y emocionalmente a la persona que tiene un ataque de pánico con el fin de que pueda entender que no está solo, que hay alguien que lo ayuda. Pudiendo salir de esa pésima lectura provocada por su equivocado estado de "alerta roja".
3. Otra de las actividades de quien ayuda, es intentar que regule la respiración, por lo que puede ofrecerle diferentes técnicas de respiración y/o de relajación muscular con la finalidad de que pueda serenarse.
4. Habrá que convencer que el pánico o que la crisis que está sufriendo dura un cierto tiempo y que pasará. También hay que acompañar al que sufre una crisis de pánico, en hacer lo que sienta hacer, siempre que no revista un peligro para su vida.
5. Si el ataque de pánico se desencadena estando circunstancialmente solo, no habrá posibilidad de ayudas; sin embargo, muy pocas veces aparece en soledad, como para qué no haya tiempo ni nadie que pueda acudir en su ayuda.
6. Quien elige cuidar a alguien con ataque de pánico, sacará de alrededor cuanta más gente pueda haber, y en especial los menores como asimismo a todos los que digan "COSAS INCORRECTAS" o se ponen a opinar como grandes conocedores de estas crisis de pánico.

7. El intento de quien ayuda es evitar que la persona quede fijada en su mundo aislado, solitario y angustiante y brindarle el cuidado -que no tuvo en otras épocas- necesario de la situación y nunca sobreprotegerlo, por cuanto esa actitud ahoga y es contraproducente.

8. Evite Minimizar la sintomatología, pues no es una conducta apropiada; produce el efecto paradójal. Llevar la contra, es entrar en un juego verbal de "TU PUEDES", o recriminarle que está "actuando" de una manera contraproducente.

9. Si la persona que ayuda no se siente capaz de hacerlo en la situación de angustia de pánico, es preferible que delegue en otros que puedan hacerlo. Si nada modifica y la persona no entra en serenidad, hay que derivar a los especialistas correspondientes al tema.

La persona que sufre ataque de pánico, una vez serenado/a, podrá comprender que dicha sintomatología se debe a trastornos biológicos del cerebro que se "disparan" por una excesiva alarma, por conflictos psicológicos relacionados con la falta de cuidado afectivo combinado con la sobreprotección, por la falta de libertad y por la presencia de una dependencia. Los conflictos sociales obligan a los pacientes con ataque de pánico, a perder la seguridad, la estabilidad y a enfrentarlos con un futuro incierto y temible, con la vivencia de pérdida, ya sea de la propia vida, del sentido de su existencia, de los seres queridos, de la actividad educacional, etc.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio**

## **ANEXO 12**

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CONTROL PORTERIA**

Como establecimiento, nos preocupamos de mejorar los procedimientos de ingreso, salida, como también ser parte en la colaboración del buen ambiente y la sana convivencia que desarrolla portería, por lo cual se ha definido un protocolo que tiene como objeto favorecer ambientes seguros para la comunidad escolar, donde se debe hacer énfasis en algunos procesos de control, además de las nuevas normativas que se deben implementar debido a la pandemia, para la prevención del Covid:

1. Portería es el primer encargado de recibir, acoger y/o de controlar el ingreso y egreso de los estudiantes, apoderados y personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento, por lo cual deberá preocuparse de tener en su control de ingreso un pediluvio con amonio cuaternario, el lugar y accesorio del alcohol gel para la sanitación y lavado de manos, las demarcaciones asignadas para el ingreso y salida, las señaléticas que colaboran con la prevención del covid-19 y las señaléticas que orienten a la salidas de emergencia por seguridad, libro de registro de ingreso y salida, libro protocolo covid, libro de registro de informaciones varias, además deberá tener un control del equipo de cámaras del establecimiento que están dispuestas en diferentes lugares estratégicos del establecimiento, como así también el control de la cámara termográfica que colabora con el control de temperatura en este proceso de pandemia.
2. Una vez que se solicita ingreso en jornada escolar, actividades especiales o en tiempos de pandemia donde la tarea es el control de un número importante de personas, el encargado de portería deberá ser acompañado en los ingresos por representantes del área de ambiente designados por su coordinador o por el establecimiento, para colaborar en el control y el protocolo adecuado de ingreso. En esta acción deberá orientar el acceso demarcado por equipo covid del establecimiento, el uso obligatorio de la desinfección del calzado en pediluvio, luego orientar en la toma de temperatura, posteriormente orientar en la aplicación de lavado y desinfección de manos, en el caso que se detecte una falta

- al protocolo covid del establecimiento deberá realizar de inmediato al coordinador de ambiente para activar el protocolo pertinente.
3. En el caso de situaciones particulares en el ingreso al establecimiento, deberá ceñirse por el punto anterior, pero deberá agregar un control de registro interno, donde se le deberá solicitar carnet de identidad a la persona que solicita el ingreso particular al establecimiento, dejando evidenciado la solicitud que hace, además del lugar y a la persona o departamento que debe asistir, la hora de ingreso, salida, como también coordinar el tiempo en el que estará realizando este ingreso.
  4. En los casos de salidas extraordinarias del establecimiento el encargado de portería deberá solicitar el permiso y autorización del inspector de nivel al apoderado que retira al estudiante (siendo este el único que le puede retirar desde el hogar), en el caso de los estudiantes internos (as) el permiso está regulado únicamente por la encargada de internado, en el caso de salidas pedagógicas de grupos cursos, actividades extraescolares, etc, se deberá solicitar el protocolo de salida que cubre varios ítems (autorizaciones de apoderado, firmas coordinadores, rectoría, administración, copias para inspectoría, portería, jefe delegación etc) , y por último, en el caso de salida extraordinaria del personal del establecimiento solicitar el permiso o autorización de rectoría y/o administración.
  5. En todos los casos anteriores se deberá dejar constancia en el registro interno de portería con todos los datos sugeridos, además de dejar en archivador todos los registros de autorización por día y mes.
  6. Toda persona que ingrese al establecimiento por actividades relacionadas con labores de índole académico deberá portar y entregar su cédula de identidad y quedar debidamente registrada, sin embargo para la empresas externas que desarrollan trabajos al interior del establecimiento deberán coordinar anticipadamente con administración el lugar de ingreso y salida de sus trabajadores, los horarios, el lugar donde se desempeñaran las actividades, la credencial a usar y la nómina con todos los datos de los integrantes y la del jefe directo de la empresa, además de lo anterior una vez realizada la coordinación con administración y encargado de la obra, deberá traspasar por escrito y de manera personal al colega

que lo sucede por turno en la bitácora interna de portería, no obstante también deberá coordinar con administración el cumplimiento del protocolo sanitario si del ingreso es por otro acceso y no el principal, donde debe solicitar el apoyo de otro trabajador que designe el establecimiento para colaborar en el proceso.

7. En los casos de solicitudes de entrevistas el encargado de portería deberá solicitar el documento que acredita la hora, el nombre de quien cita y el lugar, luego de esto coordinar con la persona responsable de la citación para el ingreso y lugar donde le recibirá, sino fuese posible esta conectividad buscar con el área de ambiente la colaboración para que pueda realizarse la reunión, en el caso de no encontrarse la persona que cita, traspasar la información pertinente y solicitar la coordinación interna.
8. En cuanto a los materiales de estudio y enseres personales de los estudiantes que ingresan a portería serán recibidos los de índole de urgencia, los de estudiantes internos y de los estudiantes de nivel de pre-básica, para que posteriormente sean entregados en horarios libres de los estudiantes para no interrumpir las actividades académicas, no obstante, en los casos de urgencia hacer comunicación con área de ambiente para que éste previa autorización del área académica haga la entrega. En los casos de los otros materiales comunicarse de igual forma con área de ambiente para que hagan la coordinación con los estudiantes para que asistan a retirar sus enseres.
9. El encargado de portería en los casos excepcionales de ingreso de apoderados que son presentados por coordinador de ambiente y autorizados por rectoría para la alimentación de los estudiantes, deberá realizar el mismo protocolo de ingreso que se utiliza normalmente considerando que este también tiene un tiempo determinado que anteriormente fue presentado y autorizado por rectoría.
10. En cuanto al ingreso de estudiantes al establecimiento fuera del horario escolar para asistir a actividades extraescolares, académicas, pastorales, etc., el encargado de portería deberá realizar el procedimiento de ingreso pero contrastándolo con las nóminas previamente entregadas por los departamentos

pertinentes donde registran el nombre, curso, lugar y horarios asignados, además en los casos de estudiantes de nivel menor hacer la comunicación con el profesor o monitor a cargo de la actividad quien debe asistir a recibirle y a dejarle, no obstante en los casos de los estudiantes que son retirados por apoderados y queden en portería por una situación excepcional se deberá dejar registro informar al departamento o coordinador responsable de inmediato.

11. Proceso de rondas: en este ítem es importante coordinar con administración los horarios y los sectores más relevantes a supervisar, como también el encendido y apagado de luces, cierre y apertura de dependencias y portones, dejando en registro interno de las novedades que deberán ser entregadas a administración a la brevedad, como así también al colega que le sucede en el turno.
12. Cambio de turnos: en esta actividad el encargado de portería deberá entregar información detallada del turno en el que se desempeñó con las novedades, tareas y obsesiones, con los registros de movimientos de llaves, con los registros de rondas, con los registros de ingresos y salidas, con las tareas pendientes, etc.
13. De las llaves: al ser un actividad muy repetitiva de uso diario y constante, el encargado de portería debe realizar un control exhaustivo de los llaveros y sus llaves donde se debe dejar registro en cada momento de quien solicita y quien le autoriza esta solicitud, como también del regreso de ellas que debe ser por parte de la misma persona, evidenciando las novedades, además deberá tener un tablero general ordenado e idóneo, de fácil manipulación para cual integrante que realice turno en portería, por lo cual deberá estar siempre en comunicación con administración para mantener este sector ordenado y en condiciones.
14. Del control de vehículos: en lo que refiere a esta actividad en un proceso normal de clases deberá solicitar colaboración con coordinador de ambiente para la colaboración en el ingreso solo del personal, resguardando la velocidad y el ingreso adecuado al sector de estacionamiento. En los casos fuera de horarios de ingresos y de vehículos que solicitan ingreso por entrega de insumos, compras, trabajos, entre otros, se deberá coordinar con administración la nómina de autorización que contenga los

- detalles del vehículo, patente, chofer, insumo, etc, además de dejar registrado el día, la hora de ingreso y salida en el registro interno.
15. En cuanto al teléfono, registro del libro de números telefónicos de funcionarios y anexos, el encargado de portería debe registrar, traspasar la información correspondiente, derivar los llamados telefónicos, etc. además de mantener los registros actualizados de los anexos telefónicos y el número telefónico actualizado del personal.
  16. En cuanto a la correspondencia, boletas de luz, agua, hacer recepción de ellas y entregar a la brevedad al departamento correspondiente y dejar registro de la actividad, además en cuanto al proceso de recarga de gas que implica un tiempo generoso buscar colaboración con área de ambiente o en su defecto coordinar con administración, para que asista un integrante a colaborar en el proceso.
  17. En el caso de encontrar novedades de índole de urgencia donde no puede resolver, solo y exclusivamente comunicarse con el departamento que corresponda según la urgencia.
  18. En el caso de encontrar personas extrañas en el establecimiento en horario normal comunicarse con coordinador de ambiente para realizar el procedimiento adecuado de retiro del establecimiento si lo amerita, en los casos de encontrar personas extrañas fuera del horario académico donde solo está el encargado de portería realizar llamado al número de emergencia de carabineros 133.
  19. Proceso de turnos de veranos, licencias, vacaciones: en este caso es de mucha relevancia hacer una inducción en acuerdo con administración y coordinador de ambiente, a la persona que debe tomar a cargo la portería del establecimiento ya que debe cumplir un rol demasiado impórtate en cuanto a mantener y favorecer un ambiente seguro, control de dependencias, cámaras, registros, etc.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

### **ANEXO 13**

## **PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO PARA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Una de las líneas estratégicas de nuestro sistema educativo es la respuesta a la diversidad desde los parámetros de la escuela inclusiva, esto supone a todos y todas los profesionales de la educación conocer y reconocer todo tipo de diversidades que muestra el alumnado y sus familias, pero no quedarse ahí; supone detectar y poner los medios para superar las barreras que cada alumno o alumna tiene por el hecho de vivir unas circunstancias determinadas que le impiden participar en igualdad de condiciones al resto del alumnado y que le impiden desarrollarse como persona plena, libre, feliz sí como conseguir éxitos académicos excelentes. Acoger, acompañar, atender y responder a cada niño o niña de forma personalizada desde planteamientos inclusivos exige trabajar en centros seguros, en aulas heterogéneas que utilizan los recursos humanos del centro y todo tipo de recursos para impulsar estrategias y metodologías que consiguen responder a todo el alumnado; exige que se trabaje en equipo y codo a codo con las familias y con otras instituciones y agentes sociales. A veces, también exige que se introduzcan pequeños cambios en los entornos, que aunque pequeños (utilización de espacios, cambio de nombres en ciertos documentos tienen un impacto importante en la vida del alumnado y sus familias, como sucede con el alumnado trans. Como se marca en este pequeño protocolo de actuación que incluye algunas orientaciones, esos cambios los tiene que realizar el centro de acuerdo con el alumnado y con sus familias. Estamos ante un proceso en el que hay que acompañar a las y los menores y apoyar a las familias y en ese proceso tiene que participar toda la comunidad educativa. Una de las funciones educativas principales de la escuela inclusiva es la de colaborar en una socialización que permita madurar, crecer y tener un desarrollo integral a todas las alumnas y los alumnos, valorando la diversidad como una oportunidad para aprender y mejorar y como una riqueza para apoyar los aprendizajes. Esto requiere crear contextos educativos que tengan presentes las diferentes expresiones de la diversidad humana, diversidad cultural, de capacidades, de medios socio-económicos, diversidad funcional,

diversidad afectiva sexual y de género. contextos educativos donde se desarrollan las competencias a través de metodologías que posibiliten el diálogo, las interacciones, la solidaridad, la igualdad y el respeto a todo el alumnado, y que ofrezcan una experiencia acogedora donde cada persona sea reconocida y valorada, donde cada una se sienta protegida, independientemente de cuál sea su realidad o sus circunstancias. No obstante, es necesario tener en cuenta que vivimos en una sociedad que no siempre valora todas las diversidades, una sociedad sexista que todavía educa en géneros normativos donde son frecuentes episodios de discriminación, agresiones y acosos. Esta realidad también se refleja en la escuela donde algunos niños, niñas y jóvenes están teniendo problemas a la hora de tener un desarrollo saludable por motivo de no conformidad del sexo sentido con el asignado al nacer o por comportamientos que no siguen las normas de masculinidad o feminidad hegemónica. Ser o parecer gay, lesbiana, bisexual o trans y no cumplir con las normas de género asignadas culturalmente a hombres y mujeres son algunas de las causas más frecuentes de acoso escolar. En 2006, 29 reconocidas y reconocidos especialistas procedentes de 25 países, de diversas disciplinas y con experiencia relevante en el ámbito del derecho internacional de los derechos humanos, adoptaron en forma unánime los Principios de Yogyakarta sobre la Aplicación de la Legislación Internacional de Derechos Humanos en Relación con la Orientación Sexual y la Identidad de Género. Además de acordar una serie de principios, realizaron unas recomendaciones a los estados y a la ONU para avanzar en la igualdad, en la no discriminación y en la protección de todas las personas. Parten del principio de que “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos” y concretan que esta circunstancia se refiere también a que Los seres humanos de todas las orientaciones sexuales e identidades de género tienen derecho al pleno disfrute de todos los derechos humanos. Respecto al Derecho a la educación, el Principio 16 dice que Toda persona tiene derecho a la educación, sin discriminación alguna basada en su orientación sexual e identidad de género, y con el debido respeto hacia ésta La escuela inclusiva ha de responder a esta realidad con planteamientos globales en materia de coeducación e igualdad, basados en el conocimiento y respeto a la diversidad afectiva sexual y de género que impregnen las políticas, culturas y prácticas de los centros educativos. Ha de incluir medidas para

visibilizar la diversidad afectivo sexual en el currículo y en la vida escolar; para desnaturalizar todo tipo de violencia; para desarrollar prácticas educativas que promuevan los buenos tratos, la prevención de la violencia de género y aquellas orientadas a responder proactiva y socialmente ante situaciones de cualquier tipo de maltrato. Estos planteamientos, acciones y medidas tendrán su reflejo en todos los documentos del centro y en su desarrollo se implicará a toda la comunidad educativa.

## **RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A MENORES TRANS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

### **2.1. Comunicación. Valoración.**

#### **2.1. Situación detectada por la familia y/o el/la propio/a menor.**

Cuando sea la familia o la/s persona/s que ejerce/n la tutoría legal del alumno o la alumna, o el/la propio/a menor quien comunique al centro que su sexo no coincide con el que le asignaron al nacer en función de sus genitales, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo la Dirección del centro educativo trasladará esta información al Equipo Docente, al consejo escolar y al Departamento de Orientación para analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno: tutor o tutora, equipo docente, compañeras y compañeros, familia.

#### **1.2. Situación detectada por el equipo docente.**

Cuando el tutor o tutora de un grupo o cualquier miembro del equipo docente observe, en un alumno o una alumna de manera reiterada la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales, o bien comportamientos de género no coincidente con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de este modo:

El/la profesor/a o el tutor/a lo comunicará al Consejo Escolar del centro. El consejo escolar recogerá discretamente información complementaria sobre la situación y la contrastará con el tutor-a, con el personal docente y no docente.

El tutor-a –junto al consejo escolar valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación.

El tutor-a –junto al consejo escolar- se reunirá con las y los representantes legales del/la menor, para informar sobre la situación observada, contrastar y valorar la situación.

### **1.3. Comunicación y acompañamiento: TOMA DE DECISIONES.**

Cuando sea preciso, el área de ambiente del establecimiento recibirá información por parte de la Dirección del centro sobre la situación planteada, los pasos dados en el centro para atenderla y los acuerdos adoptados y velará para que se cumpla el protocolo de actuación. A partir de la valoración inicial familia-centro, centro-familia, empieza la fase de toma de decisiones. En este momento nos podríamos encontrar, a grandes rasgos, con dos posibles situaciones.

### **1.4. La familia y el centro educativo COMPARTEN la valoración sobre la situación planteada.**

El concejo escolar se reunirá con familias y con el Equipo Docente.

- La tutora o el tutor –junto al consejo escolar– valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación.

- Consejo escolar + familia + orientación/consultor-a + tutor/a:

Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, así mismo informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuenta para dar respuesta a la situación. El centro educativo ofrecerá al/a la menor y/o a sus representantes legales la posibilidad de un/a tutor/a individual que le acompañe en su proceso dentro del ámbito escolar. Esta persona será seleccionada por el/la propio/a menor entre el profesorado que se ofrezca para ello.

El centro proporcionará información a la familia y/o representantes legales sobre los recursos existentes, si en la identificación de las necesidades educativas del-la alumno-a se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisará de la intervención de otros recursos especializados externos.

Se informará a las y los representantes legales de los recursos, tanto públicos como asociativos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones de familias de menores en situaciones similares.

- **CONSEJO Escolar + equipo docente**

- a. Información de la situación.

- b.** Análisis de propuesta de intervención: Acuerdo para la puesta en marcha de las medidas consideradas.
- c.** Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el Equipo Docente y la familia, medidas organizativas básicas, responsables.
- d.** Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el centro para él o la menor que está viviendo la situación, implicarán a todo el equipo docente que interviene con él o la menor, el equipo de Orientación del centro, el área de ambiente y toda la comunidad educativa.
- e.** La Dirección del centro asegurará en todo momento el intercambio ordenado y prudente de información familia/centro educativo. u otras instancias administrativas implicadas en abordar el proceso que está viviendo el/la menor.
- f.** Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre a preservar la intimidad y bienestar del/la menor, haciendo primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Consejo escolar + equipo orientación.
- g.** Organización de sesiones de sensibilidad-formación para la comunidad educativa. (Profesorado, los alumnados, familias).

**1.5. La familia y el centro educativo NO COMPARTEN la valoración sobre la situación planteada:**

- Los y las responsables legales del-la menor, o alguna o alguno de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos del o la menor. En este caso:
- El consejo escolar, el área de ambiente, el equipo orientador y el Equipo Docente, adoptarán medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del-la menor en el centro educativo.
- El centro intentará acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho del-la menor al desarrollo de su personalidad e identidades. El consejo escolar y/o equipo orientador mantendrán abierta la comunicación (seguimiento, información sobre servicios).

- El consejo escolar, el equipo orientador y el área de ambiente organizarán sesiones de sensibilización-formación para la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias).
- El centro educativo no acepta tomar medidas organizativas solicitadas por la familia, a las que se refiere el punto 2.2. En este caso:
- La familia pondrá en conocimiento de los hechos a la dirección provincial de educación.

### **1.6. Posibles medidas organizativas básicas a adoptar en el Centro**

Atendiendo al hecho de que cada persona es única, es básico escuchar las necesidades que en cada caso se plantean. En función de ellas, el equipo docente, el /la menor y su familia podrán valorar la adopción de algunas de las siguientes medidas:

El profesorado y personal no docente, se dirigirá al alumno o la alumna por el nombre que ha sido comunicado por ella o él y/o por la familia, tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidos los exámenes.

La documentación administrativa de uso interno en el centro (listas de clase, boletines informativos de calificaciones, carnets de biblioteca, de estudiante,) se ajustará al sexo con el que se siente identificado el o la alumna.

Además de las actividades de sensibilización-formación que se organicen en el centro, el tutor o la tutora del grupo-clase dedicarán momentos de reflexión en el propio grupo orientados a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.

En el contexto del centro educativo, se garantizará el derecho al uso de la vestimenta con la que cada persona se siente identificada.

Se realizarán las gestiones necesarias para que el alumnado trans pueda acceder y utilizar todos los espacios que pueda haber en el centro de uso segregado (aseos, vestuarios) según su preferencia. Siempre se tendrá en cuenta la opinión del o la menor y se actuará, como es preceptivo, para garantizar su seguridad e intimidad.

Si se precisara en alguna ocasión, por causas acordes a unos objetivos concretos, la separación/organización por sexos de ciertas actividades, el

profesorado tendrá en consideración el sexo con el que la alumna o el alumno se sienten identificados u otras circunstancias.

En el caso de que en el centro haya equipos deportivos o competiciones deportivas y en los mismos se dé una separación/organización por sexos, el-la menor participará, si así lo desea, en los equipos o competiciones correspondientes al sexo con el que se siente identificado-a.

Todas estas medidas se incluirán en el Plan de Convivencia, juntos con el protocolo de acción ante diversidad sexual e identidad de género para Prevención de Violencia de Género de la escuela Agrícola Salesiana Don Bosco Linares.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO 14**

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES EMERGENCIAS.**

Si bien es cierto que el avance tecnológico permite predecir algunos fenómenos, como así también determinar las áreas susceptibles de afectación o bien monitorearlos para obtener un pronóstico aceptable de su actividad que pudiera provocar una emergencia; no es posible impedir que sucedan, y causen efectos sobre la comunidad educativa y su entorno. La vulnerabilidad de la comunidad ante las consecuencias de las emergencias, cualquiera que sea su origen, hace prioritaria la búsqueda y definición de estrategias que mitiguen los daños humanos y materiales que las mismas originan, ya que inciden significativamente en los procesos de gestión y de apoyo. El Protocolo Básico de actuación ante Emergencias constituye el instrumento principal para dar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada frente a un evento no deseado, causado por fenómenos destructivos de origen natural o humano. Sin embargo, es fundamental contar con la suma de esfuerzos de toda la comunidad educativo pastoral, para dar respuesta oportuna dentro de un marco de seguridad.

#### **Objetivos**

## **Objetivo general**

Este protocolo pretende entregar en forma sistemática, clara y precisa las instrucciones y procedimientos que permitan salvaguardar la integridad física de la comunidad educativa pastoral salesiana, como así también sus bienes y su entorno, en el caso de enfrentar una situación de emergencia que altere el normal funcionamiento del establecimiento.

## **Objetivos Específicos**

Minimizar los riesgos ante las distintas situaciones de emergencias (a través de acciones preventivas)

Proteger la vida de las personas que forman parte de la comunidad educativa, como así también de visitas y personal de empresas contratistas que ocupan las instalaciones del establecimiento.

Organizar al personal para una respuesta oportuna ante eventuales situaciones de emergencias.

ALCANCE.

Los procedimientos son aplicables a todo el colegio, laboratorios técnicos y unidades que pertenecen al establecimiento y a las empresas contratistas y subcontratistas que prestan servicios a esta casa salesiana.

## **DEFINICIONES.**

1. **Emergencia:** Situación no esperada ni deseada, que pone en peligro tanto las dependencias como la integridad física de las personas que las albergan.
2. **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (escape de gas, amenaza de bomba, otros).
3. **Vía de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
4. **Punto de Reunión:** Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la Vía de Evacuación más expedita para acceder a la Zona de Seguridad establecida.
5. **Escape:** Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las Vías de Evacuación.

6. Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal en un edificio construido en forma que ofrezca un grado alto de seguridad.
7. Zona vertical de seguridad: Espacio vertical de un edificio que desde el nivel superior hasta el de la calle, permite a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, el humo, gases y evacuar masiva y rápidamente el inmueble.
8. Escalera: Estructura de la obra gruesa que permite comunicar entre sí los diferentes niveles de un edificio, compuesta por largueros unidos transversalmente por peldaños o barrotes horizontales y a igual distancia.
9. Escala: Estructura (portátil) de madera, metálica o cuerda que permite comunicar entre sí diferentes niveles.
10. Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la Vía Evacuación, en la unidad de tiempo. Se expresa en personas / minutos.
11. 11. Vía habitual: Vía de Evacuación que se usa normalmente como vía de ingreso y de salida en los edificios. Su tramo seguro puede estar estructurado como Zona Vertical de Seguridad.
12. Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
13. Amago de Incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal de la Universidad con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.
14. Explosión: Evento mediante el cual se libera de manera violenta y abrupta una determinada cantidad de energía en forma, por lo general, de masa gaseosa.
15. Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
16. Trabajador: Toda persona contratada por el establecimiento y que esté cubierta por la ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
17. Jefe Directo: Es la persona a cargo del trabajo que se desarrolla, tales como Jefe de Departamentos, sección, Servicios y otros.

18. Incidente: Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias un poco diferentes, puede originar daño físico, lesión o enfermedad, o daño a la propiedad. Los incidentes son también llamados “Cuasi Accidentes”.

### **PROCEDIMIENTO ANTE EVENTOS NO DESEADOS.**

- Accidente del trabajo
- Enfermedad profesional

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Acciones a seguir ACCIDENTE DEL TRABAJO.

Definición: Toda lesión que un trabajador/a sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad (temporal o permanente) o muerte. Éstos pueden ocurrir durante la jornada laboral, en actividades gremiales, de capacitación e incluso en un paseo de la empresa, sólo si éste requiere de asistencia obligatoria.

Qué debe hacer el afectado: Avisar inmediatamente a su jefe o supervisor directo.

Qué debe hacer el empleador: Prestarle los primeros auxilios, si corresponde, y derivar oportunamente al afectado a la ACHS o al servicio médico que corresponda al Instituto de Seguridad Laboral (ISL).

Además, debe dar aviso antes de 24 horas de ocurrido el accidente al ISL o a la mutualidad correspondiente a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT, guardar copia de la DIAT recepcionada y entregar una copia al trabajador.

Ley 16.744 define como accidentes del trabajo a cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir durante la jornada laboral, en actividades gremiales, de capacitación e incluso en un paseo de la empresa, sólo si éste requiere de asistencia obligatoria.

También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de trabajo.

Procedimiento frente un accidente del trabajo.

1. Después de ocurrido un accidente y si no requieres una ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.
2. Si requieres de una ambulancia, llama o pídele a un tercero que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país
3. Cuando te atiendan, debes presentar tu Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por tu empleador.

### **ACCIDENTE DE TRAYECTO**

Definición: Es el ocurrido en el trayecto directo (tanto de ida como de regreso) entre la habitación y el lugar de trabajo. Así como aquel que ocurre en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores

Sólo se clasifican en esta categoría aquellos accidentes que ocurren en el trayecto directo. Esto quiere decir que, si una persona desvía el camino habitual entre su casa y el trabajo, y le ocurre un accidente, éste deja de considerarse como tal.

Qué debe hacer el afectado: Acudir al centro de atención de la ACHS donde debe explicar que se trata de un accidente de trayecto e informar al empleador/a apenas sea posible.

Qué debe hacer el empleador: Dar aviso antes de 24 horas de conocido el accidente a la mutualidad correspondiente a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT).

En este caso, el afectado debe detallar las circunstancias del accidente y acompañarla con medios de prueba (parte policial, constancia de Carabineros, testigos). Si no cuenta con ellas, su declaración puede constituir un medio de prueba suficiente si se encuentra debidamente circunstanciada y de ella se desprendan hechos que permitan probar lo acontecido

Según la Ley 16.744, se consideran Accidentes de Trayecto aquellos sucesos que ocurren en el trayecto de ida o regreso, entre la habitación u

hogar de la persona y el lugar de trabajo. También se consideran los que suceden en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Sólo se clasificarán en esta categoría aquellos accidentes que ocurran en el trayecto directo. Esto quiere decir que, si una persona desvía el camino habitual entre su casa y el trabajo, y le ocurre un accidente, éste deja de considerarse como de trayecto.

### **Procedimiento frente un Accidente de Trayecto.**

1. Si después de ocurrido un accidente no requieres ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.
2. Si requieres de una ambulancia, llama o pídele a un tercero que se comuniquen con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
3. Cuando te atiendan, debes presentar la Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) debidamente firmada por su empleador.
4. Deberás contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de directo de ida o regreso. Estos medios de prueba pueden ser partes de Carabineros, testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia al que concurriste, etc.
5. Los antecedentes deben ser entregados en el centro de atención ACHS donde fuiste atendido.
6. Después deberás llamar al mismo centro consultando por la resolución.

Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, será derivado a su sistema previsional de salud común (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud).

Procedimiento frente a un accidente grave o fatal en el trabajo.

1. Los accidentes fatales son aquellos accidentes que provocan la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

2. Los calificados como graves son los que cumplen con las siguientes características:
3. Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
4. Que impliquen una caída de altura de más de 2 metros.
5. Que provoquen, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
6. Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.

### **Procedimiento frente un Accidente Grave o Fatal:**

1. Suspensión de la faena afectada. El empleador debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad de que ocurra un nuevo accidente de similares características.
2. Controlar los riesgos de la zona. Las personas que ingresen al área afectada deben estar debidamente entrenadas y equipadas.
3. Informar el accidente. La empresa deberá informar de forma inmediata un accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. ENFERMEDAD PROFESIONAL

**ENFERMEDAD PROFESIONAL Definición:** Es aquella causada de manera directa por el ejercicio del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Qué debe hacer el afectado: Informar a su empleador/a.

Qué debe hacer el empleador: Tiene 24 horas para hacer la denuncia a la Mutualidad de Empleadores a través del formulario de Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP). Debe enviar a la trabajador/a inmediatamente al centro asistencial de la mutualidad o ISL, según corresponda, para ser evaluado/a y realizar los exámenes necesarios para determinar si la enfermedad es de origen laboral (causada directamente por el trabajo que usted desempeña) o de origen común.

### **ENFERMEDAD PROFESIONAL**

Definición: Es aquella causada de manera directa por el ejercicio del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Qué debe hacer el afectado: Informar a su empleador/a.

Qué debe hacer el empleador: Tiene 24 horas para hacer la denuncia a la Mutualidad de Empleadores a través del formulario de Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP).

Debe enviar a la trabajador/a inmediatamente al centro asistencial de la mutualidad o ISL, según corresponda, para ser evaluado/a y realizar los exámenes necesarios para determinar si la enfermedad es de origen laboral (causada directamente por el trabajo que usted desempeña) o de origen común.

### **¿QUIÉN PAGA ESTAS ATENCIONES MÉDICAS?**

La mutualidad o el ISL, según corresponda, deberán brindarle el tratamiento adecuado de manera gratuita. Esto incluye atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización, medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos, rehabilitación física, reeducación profesional y traslado cuando el médico tratante así lo determine.

Algunos de los accidentes más frecuentes son:

#### **Quemaduras**

Son lesiones en la piel provocadas por contacto con fuego directo, elementos a altas temperaturas, vapores o sustancias químicas. Existen quemaduras de distintos grados, que se clasifican de acuerdo a las capas de la piel que afectan. Si debes atender una emergencia por quemadura considera los siguientes aspectos:

1. Tranquiliza a la persona que ha sufrido el accidente. Ponerse nervioso y perder la calma no ayudan en nada.
2. Enfría la quemadura inmediatamente. Sitúa la zona afectada bajo un chorro de agua fría, por lo menos durante 10 minutos. En caso de quemaduras químicas, ampliar el intervalo a 15 ó 20 minutos bajo el chorro de agua abundante. Esto ayudará a calmar el dolor.
3. Cubre la zona afectada con vendas estériles y humedecidas. Si no tienes ninguna a mano, usa paños, sábanas, fundas de almohadas o cualquier cosa que te sirva, pero que estén lo más limpias posibles.

4. No apliques cremas, pomadas, aceite, pasta de dientes o cualquier otro producto. Tampoco medicamentos, hasta que sea un doctor el que lo indique.
5. Nunca pinches o explotes las ampollas del herido, el líquido que éstas contienen ayuda a regenerar los tejidos. Además, puedes facilitar la infección de la herida.
6. En ningún caso quites la ropa a la víctima, sobre todo si está pegada a la piel. Solamente debes hacerlo en caso de que esté impregnada en productos corrosivos o abrasivos.
7. Da de beber abundante líquido a la víctima, ya que el agua ayuda a la regeneración de los tejidos. De hecho, en el hospital lo primero que hacen con los quemados es administrarles sueros.
8. Retira los cinturones, anillos, relojes, pulseras u otros elementos que puedan apretar al herido.
9. A menos que sea una quemadura pequeña, traslada a la víctima a un centro especializado cuanto antes.

## **TEC**

Son provocados principalmente por caídas, y pueden ser de dos tipos; cerrados (donde no existe ruptura del cuero cabelludo) o abiertos (donde existe ruptura del cuero cabelludo). Ambas lesiones son graves, ya que afectan directamente al cerebro, y requieren de manejo cuidadoso y observación constante, por lo menos durante 24 horas.

1. Coloca a la persona en posición semi sentado (30°), dejándolo en reposo absoluto.
2. Extrae cuerpos extraños de la boca.
3. Efectúa respiración artificial en caso de paro respiratorio.
4. No le des líquidos a la víctima, ya que puede vomitar con facilidad.
5. En el TEC abierto tratar la herida para prevenir infecciones.
6. Observa las pupilas de la víctima, que deben ser del mismo tamaño y reactivas a la luz. En caso contrario, traslada a la persona a un centro asistencial.

7. La presencia de vómito indica daño cerebral en evolución. Traslada de inmediato a la persona a un centro asistencial.
8. Controla la frecuencia de pulso y el tipo de respiración cada 15 minutos. Regístralo para comunicárselo al médico.

Observa la salida de líquido por la nariz o los oídos, y protege con un apósito si lo presentara. Independiente de la intensidad del golpe en la cabeza, traslada al niño a un centro asistencial.

### **Herida.**

Se define como la pérdida de continuidad de la piel y/o mucosas, y por lo general, son provocadas por caídas o roce con superficies ásperas o porosas. Lo más importante es saber cómo realizar una curación higiénica y adecuada que permita una cicatrización rápida y evite infecciones.

Pasos para realizar una curación:

1. Lava cuidadosamente la piel adyacente a la herida con agua jabonosa.
2. Después lava la herida con agua hervida tibia o fría.
3. Elimina cuerpos extraños que no estén incrustados.
4. Aplica desinfectante a la herida, limpiando primeramente los bordes y luego la herida.
5. Cubre la herida con apósito, gasa o paño limpio y fija con tela adhesiva.
6. Si la herida es punzante o cortante lávala con agua oxigenada, aplica un desinfectante, cubre la lesión y luego traslada a la persona a un centro asistencial.
7. En contusiones puede haber ruptura de capilares debajo de la piel, apareciendo equimosis (moretón) o hematoma (chichón). En ese caso, aplicar compresas frías o hielo en las primeras 24 horas. Luego aplicar calor local.

Procedimiento ante contingencia.

En caso de incendio.

En caso de sismos.

En caso de fuga de gas.

En caso de derrame de productos químicos.

En caso de amenaza de bomba.

En caso de erupción volcánicas.

Procedimiento de evacuación.

## **I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.**

### **Acciones a seguir antes de un incendio.**

Conozca las señales y sonidos de las alarmas participando activamente en simulacros y capacitaciones.

Infórmese del uso, aplicación y ubicación de los equipos extintores.

Asegúrese que las reparaciones o instalaciones de artefactos eléctricos sean realizadas por personal autorizado y calificado SEC.

Evite recargar enchufes, debe prohibirse el uso de múltiples eléctricos (triples).

No intervenga disyuntores, diferenciales o sistemas de seguridad, si existe mal funcionamiento de estos consulte a un especialista autorizado SEC.

### **Durante de un incendio**

De ser avisado o si detecta fuego utilice los extintores y equipos contra incendio (si no sabe su utilización pida ayuda) ubicados en zonas señalizadas, alerte o solicite apoyo.

Abra ventanas y puertas completamente para aumentar la ventilación, recordar siempre que hay tres elementos que normalmente se adelantan al fuego: el humo, el calor y los gases.

Corte el suministro eléctrico.

Evacue el lugar si el fuego sobrepasa las capacidades de extinción, ayude a personas discapacitadas y mayores de edad a hacerlo, esto deberá realizarse desplazándose lo más cerca del piso “agachado” hasta la vía de evacuación más cercana.

No utilice ascensores.

A la llegada de Bomberos entregue toda la información necesaria para evitar riesgos mayores.

### **Después de un incendio**

Chequee si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de encuentro.

Verifique si hay lesionados.

Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar a la jefatura o encargado de la emergencia.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS**

### **Acciones a seguir antes de un sismo.**

- a. Identificar las áreas más vulnerables de su lugar de trabajo, que puedan generar riesgo para la integridad física de producirse un sismo como:
  - b. Mobiliario que no se encuentre anclado a muros o estructuras firmes.
  - c. Ventanas, mamparas, espejos y separadores de ambiente de vidrios.
  - d. Muros de edificaciones antiguas y agrietadas.
  - e. Luminarias colgantes o suspendidas en cielo falso.
  - f. Almacenamiento de materiales en altura ej. Cajas, equipos en desuso, etc.
1. Procure mantener siempre en buen estado las instalaciones de gas, agua y electricidad.
2. Identifique y difunda entre docentes, alumnos y funcionarios los puntos de encuentro, vías de evacuación y zonas seguras.
3. Mantenga siempre despejando salidas, pasillos y vías de evacuación, no los obstruya con materiales o basura.
4. Colabore y participe siempre de simulacros y actividades preventivas.

### **Durante un sismo.**

1. Mantenga la calma, no corra y si puede trate de calmar a otros, busque las áreas seguras preestablecidas, protéjanse bajo una mesa

firme o escritorio o en su defecto proteja su cabeza de la caída de objetos.

2. Aléjense de las ventanas y vidrios.
3. Corte si puede la energía eléctrica y calefacción.
4. Manténganse lejos de los edificios y cables eléctricos. (Si se encuentra al exterior).
5. No use fósforos, encendedores ni otros elementos con llama para iluminar (en caso de corte de luz).

### **DURANTE UN SISMO NO SE DEBE EVACUAR.**

Si es necesario evacuar lo debe realizar **DESPUES DEL SISMO**, procure hacerlo por zonas despejadas y seguras.

**NO USE LOS ASCENSORES.**

Recuerden que después que ha ocurrido un sismo de gran intensidad, seguirá temblando y por lo tanto deben seguir estas mismas instrucciones.

### **Después de un sismo**

- a. Verifique si hay lesionados o principios de incendios.
- b. Evacue el lugar (solo si es necesario) a través de las salidas o escaleras más cercana, en dirección al punto de encuentro preestablecido.
- c. Chequee si la totalidad de personas de su unidad se localiza en el punto de encuentro.
- d. Mantenga la calma y espere instrucciones, no abandone el punto de encuentro sin informar al encargado de la emergencia.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.**

#### **Acciones a seguir antes de una fuga de gas**

- a. La persona encargada de mantención debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un período de a lo menos doce meses.

- b. El encargado de mantención debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- c. El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- d. Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- e. En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

**Después de una fuga de gas.**

- a. Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- b. No relate historias de eventos desastrosos ya que pueden incrementar el miedo de las personas.
- c. Se deberá evaluar la situación antes de retornar al trabajo.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS.**

**Acciones específicas:**

- 1. En caso de enfrentar un derrame por alguna sustancia química, mantenga la calma, trate de calmar a otros
- 2. Advertir inmediatamente al personal que está cerca.
- 3. Si el producto es inflamable o tóxico, ventilar el área: abriendo todas las ventanas y puertas (posibles) y eliminar toda fuente de ignición. Si los productos son compuestos Peligrosos (Nitratos, bromuro, sulfuro de carbono, aminas aromáticas, tetraetilo de plomo, cianuros, etc.) evacuar el área y avisar al jefe de emergencias para el tratamiento del residuo.
- 4. Utilizar en forma obligatoria el Kit de seguridad para contener el derrame: Mascarilla con filtro para vapores orgánicos, guantes de acrílico nitrilo, protección ocular, pala plástica, escobillón, recipiente o contenedor de pvc para el residuo.

5. En caso de derrames de ácidos, emplear productos neutralizadores, antes de proceder a la limpieza, como carbonato de sodio, si no se tiene algún neutralizador utilizar arena.
6. Una vez controlado el derrame mantener ventilado el lugar el mayor tiempo posible (en forma natural o artificial) y solicitar a quien corresponda (depto. de mantención) la gestión correspondiente para que una empresa especializada y autorizada retire el residuo recuperado.
7. Si el derrame compromete al cuerpo de una persona, proceder de la siguiente manera:
  - Quitarse la ropa contaminada mientras se usa la ducha de emergencia.
  - Recordar que no se debe perder ni un segundo.
  - Hacer correr agua en cantidad abundante, por la zona afectada, durante 15 minutos. Continuar el procedimiento si hay dolor.
  - No usar sustancias neutralizadoras, por ejemplo: ungüento, cremas ni lociones.
  - Recurrir rápidamente al médico. Si la zona afectada son los ojos, hacer correr abundantes cantidades de agua fría mediante un lavadero de ojo durante 15 minutos. Conseguir rápidamente atención médica.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERUPCIÓN VOLCÁNICAS**

- Acciones a seguir antes de una erupción.
- Si reside en cercanías de un volcán, tome los recaudos necesarios y esté siempre atento a los informes y alarmas.
- Conozca al detalle las vías de escape y recórralas habitualmente para familiarizarse. Cubra los depósitos o tanques de agua para evitar que se contaminen con la caída de ceniza volcánica.
- Mantener siempre listo el botiquín y una linterna con pilas nuevas.
- Elabore con su familia el plan de emergencia y determinen un sitio seguro en caso de evacuación Durante una erupción

- No se deje llevar por el pánico y manténgase atento a las instrucciones que dicten las autoridades a través de la radio y la televisión.
- No utilice el teléfono a no ser que sea muy necesario.
- Aunque la erupción se desarrolle tranquilamente, no se acerque al volcán. El viento puede arrastrar escorias calientes y existe la posibilidad de que se arrojen súbitamente productos sólidos.
- Evite las hondonadas, donde pueden acumularse gases nocivos, incluso después de finalizada la erupción.
- Si es sorprendido por una nube de gases, protéjase con una tela humedecida en agua o, mejor, en una débil solución de amoníaco o vinagre.
- Respete las normas de prohibición de acceso a los sectores declarados peligrosos.
- Utilice las vías de comunicación fijadas por las autoridades.
- No preste atención a rumores alarmistas ni los difunda.
- Si las autoridades deciden establecer la evacuación, prepare rápidamente el equipaje familiar, que puede consistir en ropa de abrigo, documentación y medicamentos personales, alimentos no perecibles para tres días, una radio de transistores y una linterna, limitando el equipaje a lo que pueda transportar a mano cada persona con facilidad de movimientos. Esté atento a las instrucciones, prestando especial atención al lugar de concentración y hora.
- Los volcanes suelen mostrar un incremento en su actividad antes de que se produzca una gran erupción, con temblores y escapes de vapor y gases. Otras señales de advertencia son olor a azufre en los ríos, lluvia ácida o irritante, sonidos retumbantes o chorros de vapor del volcán.
- Si procede a la evacuación en vehículo, recuerde: las cenizas pueden tornar resbaladizas las carreteras, aun cuando no se bloqueen. Evite las rutas que discurren por los valles ya que podrían constituir un camino para la lava.

- Este atento a las indicaciones de la ONEMI.

### **Después una erupción.**

- Permanezca con su familia en un sitio seguro hasta que las autoridades informen que ha vuelto todo a la normalidad (mantengan siempre sintonizado el radio).
- Evite los comentarios sin fundamento, pueden causar daño.
- Cierre puertas y ventanas y tape el tiro de su chimenea. Coloque toallas húmedas en los umbrales de las puertas y en otros lugares donde haya corrientes de aire. No haga funcionar ventiladores ni secadoras de ropa.
- Quite las cenizas de los techos planos o de poco declive, así como de los canales para desaguar la lluvia, con el fin de evitar acumulaciones espesas.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA.**

- Procedimiento Si recibe un aviso de amenaza de bomba por teléfono:
- No olvide anotar todo lo que le digan y mantenga la calma.
- Durante toda la conversación trate de identificar.
- El sexo de la persona que habla.
- La seriedad de la amenaza.
- El estado de ánimo del que amenaza (alterado, enojado, burlón).
- Los sonidos que acompañan a la voz (de dónde proceden y si alguien más da instrucciones)
- La procedencia del tono de voz (nacional o extranjera).
- Piense que cualquier dato que pueda proporcionar, será de gran importancia.

### **Al término de la llamada haga lo siguiente.**

- Avise de inmediato a su coordinador de área técnica o jefes de sus respectivos departamentos (y/o reemplazante) para que este comunique la situación a la Administración del establecimiento.
- Manténgase atento (a), por si se repite la llamada.
- No lo comente, evite generar pánico y confusión, podría complicar aún más la situación. Recuerde que puede ser una falsa alarma, que solo creará temor en el personal.
- Espere instrucciones de la jefatura directa.

5. Recuerde que una voz de alarma sin coordinación puede provocar pánico.

6. Una vez informada a la Administración del establecimiento (según corresponda) este será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE). Así mismo, solicitará al personal que realicen un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.

7. La Administración en base a la información proporcionada por los vigilantes y GOPE, determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica. La Administración comunicará al Rector/a la necesidad de evacuar el lugar según los procedimientos establecidos.

8. Así mismo La Administración deberá informar, lo antes posible, al Rector el retorno a las actividades normales.

**En caso de detectar algún objeto extraño al interior del establecimiento haga lo siguiente:**

a) Mantenga la calma.

b) Aléjese del lugar.

c) Trate de averiguar con discreción, si el objeto pertenece a alguna persona de su área.

d) Una vez informada a la Administración del campus (según corresponda) este será responsable de solicitar apoyo al personal especializado (GOPE).

e) La Administración en conjunto con el personal especializado determinarán la necesidad de evacuar o no un área específica. La Administración comunicará al Rector la necesidad de evacuar el lugar según los procedimientos establecidos.

f) Así mismo La Administración deberá informar, lo antes posible, al rector/a el retorno a las actividades normales.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN**

Acciones a seguir:

1. Sólo evacuar si se da la orden de hacerlo por parte Jefe de emergencias. En caso de estar en una sala de clases el docente será el responsable de dar la orden de evacuación.
2. Siempre se debe actuar con calma y sin apuros. El pánico puede contagiarse al resto de las personas que están en el lugar.
3. Una vez recibida la orden de evacuar, Seguir las instrucciones preestablecidas o las indicaciones de las personas a cargo de la emergencia.
4. Trate de apagar los equipos eléctricos (computadores, calefactores, ventiladores, hervidores, etc.), antes de salir.
5. Informar a los usuarios, alumnos o visitas que deben salir.
6. El Docente con alumnos a cargo al interior de una sala de clases, laboratorio, auditorio, aulas, etc. debe solicitar a la persona más cercana a la salida de emergencia o puerta de acceso, abrirla. El docente debe dirigir a los alumnos a los puntos de reunión.
7. Verificar que todos los usuarios hayan abandonado el área afectada. No devolverse una vez evacuado el edificio.

Dirigirse al punto de reunión o reunión previamente establecido para su unidad o edificio.

Permanecer en el punto de reunión hasta que el Jefe de emergencias, Docente de la instrucción de ingresar a los puestos de trabajo, salas de clases y retomar las actividades normales.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**



## **ANEXO 15**

### **PROCEDIMIENTO DE USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES**

El siguiente instrumento busca entregar lineamientos operativos para un uso adecuado de la Plataforma virtual Classroom. El objetivo es que los usuarios (docentes, apoderados, estudiantes) tengan claras las normas que se deben establecer para que la plataforma sea un instrumento pedagógico que facilite la interacción y el aprendizaje de los estudiantes.

En relación a esta herramienta de trabajo, podemos señalar que el uso y la masificación de una plataforma educativa no solo es la respuesta al contexto actual y a las sugerencias dadas por el Ministerio de Educación, más bien, corresponde al plan de acción que se viene construyendo desde la visión y misión declarado en el PEPS (Proyecto Educativo Pastoral Salesiano)

La evolución de las TICs y su impacto sobre el acceso a la información avanza a pasos agigantados, es decir, hoy los estudiantes no necesitan un ordenador para acceder a esta, lo pueden hacer desde distintos dispositivos, incluso desde el celular. El aprendizaje a distancia o remoto da la posibilidad de aprender en cualquier sitio y obtener enseñanzas de cualquier situación; por otra parte, obliga a los educadores a desplegar una nueva propuesta didáctica o más específicamente estrategias de enseñanza que faciliten el avance del aprendizaje. La invitación es a transitar desde una Pedagogía Salesiana tradicional (de acompañamiento constante) a una en el espacio virtual, que demanda, por cierto, grandes desafíos a la práctica docente, mayor autonomía y autorregulación de los estudiantes, acompañamiento y colaboración de las familias.

Por lo tanto, es preciso generar condiciones que favorezcan una sana convivencia escolar virtual, la que en este momento deberá ser aplicada en nuestras aulas virtuales (Classroom) con nuestro profesores/as y nuestros compañeros/as de curso, sobre todo cuando se realizan actividades de colegio online por alguna plataforma.

En un ambiente virtual, debe haber unas reglas básicas, claras y explícitas sobre cómo estar y cómo participar que deben ser cumplidas por los estudiantes. Dichas pautas ayudan a la convivencia online y sirven de referente para el ejercicio de la ciudadanía digital. De ahí que los integrantes de la comunidad educativa deben respetar los deberes y derechos establecidos en la normativa institucional prescrita en el reglamento de convivencia escolar 2021.

A continuación, se establecen indicaciones que debemos tener claras para el uso de la plataforma:

<b>Aspectos Académicos</b>	
Definición Correo Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El correo electrónico (también conocido como e-mail, un término inglés derivado de electrónico mail) es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos. ... Ambos permiten enviar y recibir mensajes, que llegan a destino gracias a la existencia de una dirección.</li> <li>○ Los profesores y los estudiantes tendrán un correo electrónico institucional de manera que les permita estar informados de las clases que se realizan todos los días.</li> </ul>
Definición Classroom	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es una herramienta diseñada para apoyar a los docentes y estudiantes en la realización de sus clases de forma virtual. Esta aplicación de Google se diseñó bajo la idea de apoyar tanto a los profesores, como a los estudiantes, en el desarrollo de sus clases.</li> <li>○ Para usar Classroom, debes iniciar sesión en tu ordenador o dispositivo móvil, con su correo electrónico institucional, a continuación, apuntarte a clases. Una vez que te hayas apuntado a una clase, podrás recibir trabajo de tu profesor y comunicarte con tus compañeros. Para</li> </ul>

	apuntarte a una clase puedes usar: Un enlace a la clase que te envíe el profesor.
Definición de Meet	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es una plataforma orientada a las video llamadas. Permite realizar reuniones virtuales o presentaciones online, dentro del ámbito del teletrabajo o la educación por Internet.</li> </ul>
Perfil de Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El ícono o imagen de la cuenta será de corte académico y de preferencia la foto del estudiante o integrante de la institución. (fotografía formal)</li> </ul>
Modalidad de trabajo	<p><b>Se trabajará a través de Plataforma Classroom y Meet, donde tendrá las siguientes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Para el ingreso de las clases sincrónicas vía Meet, todas y todos los estudiantes deberán ingresar con su correo institucional.</b></li> <li>○ <b>Para las clases de las distintas asignaturas se sugiere mantener las cámaras encendidas. De esta manera, los docentes podrán verificar su trabajo y así pueden interactuar de una forma donde se promueve la buena y sana convivencia.</b></li> <li>○ Se establecerán bloques de trabajo en horarios fijos y/o por asignatura para clases sincrónicas. (60 minutos según el horario de clases de cada curso).</li> <li>○ Cada estudiante podrá revisar las clases y actividades en cualquier momento del día en modalidad asincrónica.</li> <li>○ Organizar horarios de trabajo, para entregar retroalimentación o implementar estrategias didácticas específicas. (Estos se encuentran coordinados de acuerdo a cada curso y asignatura dentro del horario de clases).</li> <li>○ Disponer el envío previo de material e indicaciones para trabajo autónomo de los</li> </ul>

	<p>estudiantes, para luego ser abordado en un espacio colectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Preparar y enviar clases o recursos pedagógicos grabados, que cada estudiante desarrollará en el tiempo asignado a la clase o asignatura.</li> <li>○ <b>Uso exclusivo de los correos institucionales para comunicarse entre docentes, apoderados y estudiantes, tanto para enviar informaciones oficiales como para citar reuniones, entrevistas vía Meet, material educativo vía Classroom.</b></li> </ul>
Horarios de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Educación Parvularia, primero y segundo básico de lunes de 09:00 a 12:40. De martes a viernes de 09:00 a 12:40 y en la tarde de 15:00 a 17:15 hrs. Se atenderá de lunes a jueves, las consultas o dudas de los estudiantes en un horario programado por asignaturas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La enseñanza básica, de tercero a octavo, lunes a viernes desde las 08:15 hasta las 13:25 horas. Durante la tarde de lunes a jueves se atenderán dudas o consultas por parte de los estudiantes en horarios programados por cada asignatura. Esto se realizará de lunes a jueves.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La enseñanza media de lunes a viernes desde las 08:15 hasta las 13:25 horas. Durante la tarde de lunes a jueves se atenderán dudas o consultas por parte de los estudiantes en horarios programados por cada asignatura. Esto se realizará de lunes a jueves.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las clases tendrán una duración de 60 minutos y con recreos o espacios para que el estudiante pueda descansar y preparar los materiales para la clase siguiente.</li> </ul>

<p>Herramientas de comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Chat de Classroom, grupos de WhatsApp de cada asignatura y/o video llamadas programadas con anticipación por el docente para que el estudiante pueda estar acorde al protocolo establecido para este tipo de clases.</li> <li>○ La comunicación entre docentes, apoderados y estudiantes, tanto para enviar informaciones oficiales como para citar entrevistas se realizará a través de Meet, llamadas telefónicas con registro de una ficha de atención de apoderado.</li> </ul>
<p>Sistematicidad de material disponible</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acorde a las horas de cada asignatura, lo cual se especificará en cada curso y asignatura.</li> </ul>
<p>Trabajos y/o tareas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Los trabajos académicos solicitados como actividad de aprendizaje, deberán ser entregados en los plazos y horarios previamente establecidos por el docente de cada asignatura.</li> <li>○ Todos aquellos estudiantes que no realicen la entrega de sus compromisos académicos en la fecha y hora establecida, deberá coordinar con el profesor su entrega.</li> <li>○ Las actividades están planificadas para que el estudiante las desarrolle dentro de la jornada de clases y por tal razón, es que durante las tardes existe el horario de retroalimentación para que se realicen todas las consultas y dudas sobre la actividad.</li> <li>○ Queda prohibido cualquier tipo de copia parcial o completa de los trabajos, tareas, evaluaciones o de la actividad que el profesor realice, durante este período de clases a distancia, a través del canal que sea. Lo cual constituirá una falta, según nuestro reglamento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La enseñanza Parvularia y básica se apoyará en la plataforma web del establecimiento, en donde subirán las guías y material trabajado en la asignatura.</li> </ul>
<p>Aspectos especiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si por algún motivo o circunstancia especial y fuera de control (ej. razones de salud), un/a estudiante se ve impedido de continuar el uso de la plataforma y así lo comunica de inmediato a su profesor Jefe, para que sea remitida a la Coordinación Académica, esta evaluará la condición en que el/la estudiante se encuentra y podrá otorgarle el permiso de la interrupción temporal del proceso educativo y se propondrá un plan para continuar.</li> <li>○ Si algún docente no puede dictar la clase sincrónica el día planificado, ya sea por problemas personales o técnicos, informará anticipadamente a dirección de ciclo o jefe de departamento, quien procederá tomar las medidas del caso para cumplir con la planificación.</li> <li>○ Los estudiantes, al igual que los docentes durante las video-clases deberán trabajar con la cámara encendida y el micrófono silenciado, además al conectarse deben ser con su nombre y apellido.</li> </ul>
<p>Consideraciones Pedagógicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El foco del acompañamiento a distancia, debe ser el trabajo realizado por el estudiante, por tanto, es vital la retroalimentación y seguimiento que se haga de aquello.</li> <li>○ El trabajo de clases virtuales está enfocado en el estudio de los aprendizajes imprescindibles y que están planificados en la priorización curricular.</li> <li>○ Debemos procurar que entre los estudiantes y de acuerdo a su nivel, no se genere una brecha de aprendizaje, que una vez retomada la normalidad,</li> </ul>

	<p>profundice aún más la situación de vulnerabilidad que puedan tener nuestros alumnos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se debe tener presente en el acompañamiento los contextos emocionales y socioeconómicos del estudiante, por lo que se deberá buscar, en apoyo al equipo PIE, las adecuaciones correspondientes de acuerdo a las situaciones particulares.</li> <li>○ Es importante que el docente de asignatura mantenga comunicación constante con el profesor jefe, mencionando los casos de estudiantes más retrasados.</li> <li>○ Poner énfasis en las instrucciones que se entregan las guías o actividades entregadas, la riqueza de esta facilitará el trabajo autónomo del estudiante y entender con facilidad lo que debe hacer, lo motivará a desarrollarla. Por el contrario, una actividad pobremente explicada, aumenta las dificultades para el estudiante y genera más problemas en su entorno, pues muchos no cuentan con personas que le puedan ayudar o facilitar el trabajo.</li> <li>○ NO solicitar materiales, que exigen el salir de compras o gastar dinero a las familias del estudiante.</li> <li>○ Establecer clases para retroalimentar lo trabajado, y posibilitar en ello que estudiantes que se encuentren retrasados se pongan al día.</li> </ul>
<p>Consideraciones al Docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El primer responsable de un grupo curso es el profesor jefe, tanto del rendimiento general como de la convivencia entre ellos en los espacios virtuales dispuestos</li> <li>○ Como primer responsable, el profesor jefe deberá monitorear el desempeño de su curso y solicitar los reportes necesarios a</li> </ul>

	<p>los docentes de asignaturas, en el caso que se requiera. (formato de reporte anexo)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ El profesor de asignatura deberá procurar el trabajo de todo el grupo curso y hacer seguimiento de los estudiantes que no han entregado las actividades de acuerdo a lo establecido.</li><li>○ El profesor jefe mantendrá un WhatsApp con el grupo curso de su jefatura, en donde se comunicará con estudiantes y apoderados para informar del progreso de sus estudiantes o de las situaciones que lo ameriten.</li><li>○ La enseñanza Parvularia y básica se apoyará en la plataforma Classroom del establecimiento, en donde subirán las guías y material trabajado en la asignatura.</li><li>○ El profesor de asignatura, deberá revisar los trabajos y retroalimentar a los estudiantes, a través de la entrega de las correcciones, pauta de corrección, evaluaciones formativas, etc.</li><li>○ El profesor jefe, deberá informar al docente de asignatura en el caso de que un alumno no se esté reportando, producto de problemas de salud o causas de fuerza mayor, si este es el caso, se debe entregar tiempo extra al estudiante. Los estudiantes que en la semana no se han reportado al trabajo de la asignatura o módulo, deberán ser informados al profesor jefe a través de reporte.</li><li>○ En el caso de alumnos reportados por no realizar sus actividades, el profesor jefe deberá comunicarse con su apoderado para indagar su situación y poder remediarla, si esta situación es recurrente, deberá dejar constancia a través ficha de entrevista, la que será</li></ul>
--	---

	<p>enviada al área apoyo con copia al coordinador pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El Programa de Integración Escolar (PIE), en su conjunto y en lo particular cada docente que trabaja por curso, tiene como misión buscar las estrategias para apoyar e “integrar” a los estudiantes que presenten dificultades para cumplir con las actividades en las diversas asignaturas.</li> </ul>
--	--

**ASPECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

A continuación, se exponen una serie de indicaciones acerca de conductas que no favorecen la buena Convivencia Escolar, y no deben formar parte de las relaciones entre los participantes de la plataforma Whatsapp y Classroom, basado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Nuestra Escuela Agrícola Salesiana de Linares, donde se establecen los siguientes puntos y su aplicación:

<b>ART 116 y 117: De las conductas de los estudiantes</b>	
Comportamiento e interacción diaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar. Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una</li> </ul>

	<p>persona) disruptivas de una convivencia positiva. En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. La acumulación de faltas en los diferentes grados no implicará pasar de uno de estos a otro superior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a: 1. Ser escuchados. 2. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta. 3. Que se presuma su inocencia. 92 4. Apelar a las medidas resueltas. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros: a) Derecho a la protección del afectado. b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta. c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos. d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida al coordinador de Ambiente, quien informará al Rector. e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad. f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.</li></ul>
--	---

<p>CONDUCTA INDEBIDA: Uso incorrecto de la plataforma virtual utilizada por el colegio mediante frases, gestos, imágenes o cualquier forma de discriminación o faltas de respeto hacia otro integrante de la comunidad.</p>	
<p><b>Reglamento Interno de Convivencia Escolar Art. 122/126: De las faltas graves y gravísimas.</b></p>	
<p><b>Artículo N° 122</b></p> <p>Integridad física, psicológica, moral o verbalmente, dañar el bien común, intimidar, falsear o corregir datos o evaluaciones, apropiarse indebidamente de trabajos, Abandonar actividades pedagógicas sin autorización, entre otras.</p>	<p>Constituyen Falta grave de las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad Física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectan la convivencia</p>
<p><b>Artículo N° 126</b></p> <p>Conductas que constituyen agresiones, actos o gestos de connotación sexual, estar bajo los efectos de alguna droga o alcohol, intimidar y/o acosar física y psicológicamente de manera</p>	<p>Faltas Gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos, acciones cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: Profesores, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, entre otros.</p>

<p>intencionada y reiterada en el tiempo, fotografías o grabar a algún integrante de la comunidad educativa, entre otras.</p>	
<p><b>CONDUCTA INDEBIDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Guardar y/o difundir imágenes en contra de la moral y las buenas costumbres, con la finalidad de ofender o denostar a algún miembro de la comunidad educativa.</li> <li>○ utilizar la plataforma virtual para ejercer violencia escolar hacia cualquier integrante de la comunidad.</li> <li>○ realizar cualquier tipo de ofensa directa o virtual hacia un miembro de la comunidad educativa y/o agregar, eliminar a participantes de grupos de manera intencional.</li> <li>○ mala utilización de la red virtual para difundir o mofarse de una conducta de maltrato escolar, con la finalidad de ofender a un miembro de la Comunidad Escolar.</li> </ul>	
<p><b>Indicaciones para un buen uso de la plataforma virtual, que favorecen la buena convivencia escolar entre todos los estudiantes y miembros de la comunidad escolar.</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar la plataforma virtual de acuerdo a un estricto respeto por la persona o miembro de la Comunidad Escolar.</li> <li>2. Encender micrófono solamente para hacer preguntas o enviarlas por chat, a no ser que el docente indique otra cosa.</li> <li>3. Durante el transcurso de la reunión, actividad, asesoría, reforzamiento debe permanecer siempre con la cámara encendida</li> </ol>	

frente al PC, Tablet o celular, estando atento a las indicaciones del docente.

4. Utilizar un vocabulario formal y adecuado dentro del ámbito virtual en que se desarrollen las clases y reuniones.

5. No utilizar las cuentas plataformas para ofender o denigrar a los demás miembros de la comunidad educativa, en los términos definidos anteriormente. Por lo tanto, el ícono o imagen de la cuenta será de corte académico y de preferencia la foto escolar del estudiante o integrante de la institución.

6. Los estudiantes deberán esforzarse por cumplir puntualmente ingresos a clases, guías, tareas y actividades asignadas las que estarán claramente definidas los plazos de entrega.

7. Las evaluaciones serán formativas o formativas cuantificadas, las cuales deberán llevar retro-alimentación.

8. Durante las clases o exposiciones virtuales no se admiten acciones destructivas como comentarios jocosos o burlas hacia los demás participantes de la sesión.

9. Si durante las clases se producen conductas disruptivas que dificulten el adecuado desarrollo de esta, el docente debe informar al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar para tomar las medidas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.

10. Cumplir dentro de las plataformas virtuales con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico, en el tiempo y forma establecidos.

11. Notificar al profesor por escrito, con copia a la coordinación académica, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con el curso y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

#### **QUEDA PROHIBIDO**

1. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, malintencionado, excesivo, malicioso, ofensivo, difamatorio, vulgar, pornográfico, invasivo de la privacidad, detestable, racial o

étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que generen responsabilidades civiles o penales.

2. Suplantar la identidad de un estudiante o falsear su registro con el de otra persona o identidad.

3. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que quebranta cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad.

4. En las plataformas virtuales utilizadas por el establecimiento: Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento. Exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito

5. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

6. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones de la Plataforma Whatsapp, Classroom o Meet

7. Acechar y /o acosar a otro.

8. Coleccionar o almacenar datos personales sobre otros usuarios.

### **Medidas pedagógicas y proceso sancionatorio**

Para resguardar el correcto uso de la plataforma virtual Whatsapp, Classroom o Meet, los estudiantes que incurran en conductas entendidas como faltas graves o gravísimas serán sujetos de medidas pedagógicas o proceso sancionatorio de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno como indican los artículos 123, 124, 125 sobre medidas de apoyo pedagógico y artículos 127 a 133 (letras a, b, c) sobre sanciones y proceso sancionatorio.

Las faltas a la buena convivencia escolar digital, serán calificadas de acuerdo a lo señalado al Reglamento de Convivencia Escolar. Dependiendo de la falta, el profesor jefe se contactará con los apoderados para coordinar una instancia con él, la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes.

Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la Conducta persiste se procederá a actuar de acuerdo a los conductos regulares y protocolos establecidos en el reglamento de Convivencia escolar.

**RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS: DEBEN MOTIVAR CONSTANTEMENTE LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE A LAS CLASES VIRTUALES.**

- Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad difundidas por el profesor tutor en la agenda semanal.
- Se recomienda a los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.
- Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.
- Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.
- Durante el transcurso de una clase virtual se a esta sincrónica o asincrónica, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.

- Verificar que el/la estudiante cuente con los materiales necesarios para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.
- Durante el proceso de clase en aula o sesión virtual, verificar que el estudiante mantenga una conducta y presentación adecuada a una actividad académica.

**Cualquier aspecto no considerado en el siguiente protocolo será resuelto por el equipo de gestión del colegio.**

### **PAUTA PARA LLAMADA TELEFÓNICA A ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS**

Se recomienda preguntar temas de manera fluida, no a modo de cuestionario o muy rápido, con el fin de que el estudiante y su apoderado/a se sientan escuchados y con la confianza de comentar su actual situación.

<b>1. Identificación del estudiante.</b>					
<b>Nombre estudiante:</b>				<b>Curso:</b>	<b>PIE</b>
<b>Domicilio:</b>				<b>Urbano</b>	<b>Rural</b>
<b>Nombre Apoderado:</b>				<b>Teléfono:</b>	
<b>2. Comunicación con apoderado</b>					
<b>Nombre de quien entrega información:</b>					
<b>Parentesco con el estudiante:</b>		<b>Madre</b>		<b>Padre</b>	<b>Otro:</b>
<b>Tipo de comunicación</b>		<b>Telefónica</b>		<b>Correo E.</b>	<b>WhatsApp</b>
		<b>Meet-Zoom</b>		<b>Presencial</b>	<b>Otro: Personal</b>
<b>Fecha y hora de comunicación</b>					
<b>Correo electrónico apoderado</b>					

<b>3. Antecedentes generales que promueven la derivación (Académicos, Familiares, Emocionales, Económicos y/ o Conectividad)</b>			
<b>4. Antecedentes entregados por el apoderado/tutor.</b>			
<b>5. Antecedentes entregados por el profesor(a).</b>			
<b>6. Acuerdos de colaboración y acciones a desarrollar</b>			
<b>Profesor Informante:</b>		<b>Fecha Derivación:</b>	

\_\_\_\_\_

**FIRMA COORDINADOR DE ÁREA**

**ÁREAS A ABORDAR DURANTE LA LLAMADA**

Área	Preguntas sugeridas	✓	X
SALUD	¿Algún miembro del grupo familiar tiene Covid-19? ¿Quién? _____		
	¿El estudiante actualmente está o debería estar con algún tratamiento farmacológico o médico? ¿Cuál? _____		
	¿Durante este periodo considera que usted o su hijo/a requieren apoyo Psicológico? ¿Por qué? _____		
	PEDAGÓGICA	¿El estudiante ha podido realizar las guías de trabajo? ¿Ha tenido alguna dificultad? ¿Cuál? _____	
SOCIO-ECONÓMICA	Como familia ¿han presentado dificultades de vivienda, económicas o de otro tipo?		

	¿Cuáles? _____		
FAMILIAR	¿Cómo ha sido la dinámica familiar este tiempo? ¿Se han unido como familia? ¿ha habido dificultades entre sus miembros? ¿Cómo se han sentido?  ¿Cuáles? _____  Nos hemos sentido: _____		

**Cualquier situación no contenida en este protocolo, será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO 16.**

### **PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS**

#### **Introducción**

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a jóvenes y adolescentes en una convivencia y participación responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuyendo al desarrollo del país.

En ellos se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas; son ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente, propiciar estrategias para superar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

En este contexto, los establecimientos educacionales deben participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes. Esto involucra la participación de toda la comunidad educativa que fomenta conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Todo intento de prevención debe considerar una estrategia integral de prevención, que incluya promoción de un clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización en el tema, detección y adecuado manejo ante señales de alerta y coordinación con redes de salud.

## **Objetivos**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Este protocolo pretende sistematizar conductos regulares y líneas de acción a nivel del establecimiento, los cuales orienten el trabajo en conjunto de todos los adultos que rodean a estudiante y que tienen algún grado de responsabilidad en garantizar la integridad de la NNA a través de procesos de prevención, actuación y protección de su derecho a vivir en un entorno seguro que preserve su bienestar físico y psicológico. Se plantea como una orientación en el modo como abordar situaciones de intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante.

## **Objetivos generales**

- Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

### **Objetivos específicos**

- Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- Indicar responsable de activación del Protocolo.
- Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
- Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga(o) del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y continua a la Rectora y al Padre Director.

### **Marco Legal**

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con ***“Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros***

***de la comunidad educativa***". Dentro de este punto, la Circular señala que el reglamento interno ***“deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”***.

### **Conceptualización**

En la escuela los niños, niñas y adolescentes atraviesan cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para el cumplimiento de las nuevas tareas en los distintos entornos, en su relación con nuevas personas, y en los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia.

Mantener una buena salud mental y bienestar, dependerá de sus propios recursos y de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las respectivas necesidades.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. La experiencia escolar resulta, entonces, crucial en la salud mental infanto-juvenil, siempre que se configure como experiencia positiva, siendo un importante factor protector. En este contenido, la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

En ese sentido, las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán impacto entre sus estudiantes y serán efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como la depresión. Asimismo, la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, y

cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

Las conductas suicidas abarcan amplio espectro conocido como suicidalidad. Ellas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas tienen un factor común urgente de acoger y considerar: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

<b>Ideación suicida</b>
Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
<b>Planificación suicida</b>
Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
<b>Intento de suicidio</b>
Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
<b>Suicidio consumado</b>
Término que una persona de manera voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

<b>Conductas Autolesivas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas.</li> </ul>

- El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica.
- El comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

### **Factores de riesgo de conducta suicida en etapa escolar**

#### **Ambientales**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

#### **Familiares**

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

#### **Personales o Individuales**

- Trastornos de salud mental (del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Uno o varios intentos suicidas previos.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebre, duelo).
- Suicidio de un par o referente significativo.

- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

### **Factores protectores de conductas suicidas en etapa escolar**

#### **Ambientales**

- Integración social, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio – alto.

#### **Familiares**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Comunicación, parental positiva.

#### **Personales o Individuales**

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto-motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Fuente: Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

### **Señales de alerta**

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p><b>Busca modos para quitarse la vida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas webs, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)</li> </ul> <p><b>Realiza Actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul> <p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o quitarse la vida (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono, descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>

## **Procedimientos generales de prevención de la conducta suicida**

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como Construcción de Comunidades de Curso, Misiones, Colonias, Encuentros Padre-Hijos, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, la construcción de Comunidades de Padres.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes al área de apoyo
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

### **Activación Protocolo conductas Autolesivas**

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

#### **1. Recepción de la información**

- Informar de manera inmediata a Director, Rectora, Coordinador de ambiente.
- Quien llevará el proceso será el coordinador de ambiente (Inspector General) o en su defecto el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- Es muy importante que quien reciba la primera información, esta mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga(o) del colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.
- Llamado telefónico inmediato a madre, padre, apoderado o tutor legal de acuerdo a los registros del libro de matrícula, para informar la activación del protocolo y los pasos a seguir.

## **2. Derivación Área de Apoyo - Entrevista Psicóloga(o)**

- Psicóloga(o) entrevistará al estudiante e informará al coordinador de ambiente para a través de este informe se le entregue al apoderado la información
- Se realizará la derivación o traslado al servicio de urgencia (hospital base de la ciudad de Linares), para que reciba la atención profesional necesaria (de ser necesario se realizará un llamado de emergencia solicitando la presencia de una ambulancia)
- El estudiante será evaluado por un especialista en salud mental infanto-juvenil quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga(o) organizará una mesa de trabajo con el profesor(a) jefe, encargado de convivencia escolar y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

- Solicitud de apoyo.

### **3. Seguimiento**

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

## **Activación Protocolo frente a la conducta suicida**

### **Recepción de la información**

- Informar de manera inmediata a Director, Rectora, Coordinador de ambiente.
- Quien llevará el proceso será el coordinador de ambiente (Inspector General) del establecimiento, o en su defecto el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. (estudiante, profesor, inspector o psicólogo/a).
- Informar de manera inmediata a coordinador de Ambiente, para la activación del protocolo y revisar los pasos a seguir.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga(o) del Colegio, así como con sus

padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

### **Derivación Área de Apoyo - Entrevista Psicóloga(o)**

- Psicóloga(o) entrevistará al estudiante e informará al apoderado el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la situación, la psicóloga(o) solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga(o) acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

### **Información a los padres el mismo día**

- El Coordinador de Ambiente llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga(o) y encargado de ciclo. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

#### **En caso de ideación:**

- Psicóloga(o) coordinará con el encargado(a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo(a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto-juvenil quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico solicita para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

#### **En caso de planificación o ideación con intentos previos:**

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental infanto-juvenil quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
  - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga(o).
  - Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **Seguimiento**

- Psicóloga(o) deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga(o) deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

- Inspector de nivel deberá realizar seguimiento en los sectores que se desplazará o transitará en el interior del colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### **Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar**

#### **Recepción de la información**

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con el Coordinador del Área de ambiente o Coordinador del Área de apoyo del Colegio.

#### **Información a los padres el mismo día**

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarle que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.
- El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
  - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en

cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga(o).

- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **Seguimiento**

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

### **Activación Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. Informar de manera inmediata a Director, Rectora, Coordinador de ambiente.

- b. Quien llevará el proceso será el coordinador de ambiente (Inspector General) del establecimiento, o en su defecto el encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- c. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- d. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- e. La TENS del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133 (N° telefónico del plan cuadrante).
- f. El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- g. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de Comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- h. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar, área de ambiente y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
  - **Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas.
  - **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
    - Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
    - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.

- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
- Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se comuniquen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas imitativas.
- Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
  - Psicóloga(o) deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

### **Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar**

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

- a. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - Confirmar los hechos
  - Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- b. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- c. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, área de apoyo, convivencia escolar, área de ambiente y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

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

**Cualquier situación no contenida en este protocolo, será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **ANEXO 17. PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS**

Objetivo:

Implementar un protocolo de justificación de inasistencias que permita una supervisión efectiva y un seguimiento adecuado, con el fin de prevenir la deserción escolar y garantizar el derecho a la educación.

Paso a Paso:

1. Asistencia y Justificación Diaria

1.1 Asistencia Regular:

Es deber de todo estudiante asistir a todas las actividades académicas y extraescolares establecidas por el colegio.

1.2 Justificación en el Primer Recreo:

Toda inasistencia debe ser justificada en el primer recreo a través de la agenda escolar del estudiante en la inspectoría de nivel.

El profesor del primer bloque debe derivar a los estudiantes inasistentes del día anterior para regularizar la inasistencia.

1.3 Intervención del Inspector:

En el segundo bloque, el inspector encargado verificará las inasistencias no justificadas y solicitará la justificación, sin interrumpir las clases.

Si no se justifica, se informará al profesor jefe y se contactará al apoderado para concertar una entrevista.

2. Procedimiento de Justificación por Duración

2.1 Un Día de Inasistencia:

Justificación obligatoria con el inspector a través de la agenda escolar.

Si no se justifica, se informará al profesor jefe y se citará al apoderado. La repetición será considerada una falta al reglamento.

## 2.2 Dos o Más Días de Inasistencia:

Justificación personal por el apoderado en la inspectoría central en horarios establecidos (08:30-09:30 y 14:30-15:30).

Si el estudiante estuvo con reposo médico, se debe presentar la agenda escolar y el certificado médico.

La repetición será considerada una falta al reglamento.

## 2.3 Inasistencias a la Jornada de la Tarde:

Justificación personal por el apoderado en la inspectoría central.

Si no se justifica, se citará al apoderado y al estudiante para firmar medidas formativas y sancionatorias. La persistencia puede llevar a medidas más severas.

## 3. Monitoreo y Seguimiento

### 3.1 Monitoreo Escolar:

El objetivo es detectar indicadores de deserción escolar y brindar apoyo a estudiantes y familias.

Los inspectores revisarán diariamente la asistencia y mantendrán un registro de llamadas en una planilla de monitoreo.

### 3.2 Intervención y Seguimiento:

Contacto telefónico con el apoderado para indagar en las causas de inasistencia.

Informar al apoderado sobre el derecho a la educación y posibles vulneraciones.

Determinar el tipo de apoyo requerido y mantener seguimiento entre el área de Apoyo y el profesor jefe.

Si no se logra contacto telefónico, se enviará un correo electrónico. Si persiste la falta de contacto, se realizará una visita domiciliaria.

## 4. Derivación a Redes de Protección

### 4.1 Criterios para Derivación:

No presentación a citaciones.

Falta de documentación para justificar inasistencias.

Evidencia de vulneración de derechos en educación o de otra índole.

Ausencia de contacto con el apoderado y falta de asistencia regular del estudiante.

### 4.2 Procedimiento:

Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

En casos graves, derivación al Tribunal de Familia.

## 5. Acciones Formativas

### 5.1 Talleres Socioemocionales:

Realización de talleres para alumnos con altas tasas de inasistencia, enfocándose en la responsabilidad, motivación y situaciones personales que afectan el rendimiento académico.

## 6. Cumplimiento de Normativa MINEDUC

### 6.1 Asistencia Mínima:

Los estudiantes deben asistir al menos al 85% de las clases anuales.

En casos justificados, el apoderado debe enviar una solicitud escrita a rectoría con los documentos correspondientes.

## 7. Justificación de Obligaciones Escolares

### 7.1 Justificación por Obligaciones Prefijadas:

En caso de no poder asistir a pruebas, trabajos o disertaciones, el apoderado debe enviar justificativo y certificado médico dentro de 72 horas.

Referencias: