



**Colegio Providencia del  
Sagrado Corazón.  
Temuco.**

**Reglamento Interno Escolar**

## INDICE

Introducción.....	3
Visión Educativa.....	4
Misión educativa.....	4
Capitulo I	
Disposiciones generales. ....	4
Marco legal e Instituciona. ....	5
Marco conceptual. ....	5
Definición de Términos. ....	7
Mecanismo de socialización y actualización. ....	8
Relación con la familia y la comunidad. ....	8
Derechos de las estudiantes. ....	8
Deberes de las estudiantes. ....	9
Derechos de los apoderados. ....	9
Deberes de los apoderados. ....	10
Capitulo II	
Artículo 1. Normativas generales de convivencia escolar. ....	13
Artículo 2. Presentación personal. ....	13
Artículo 3. Asistencia. ....	13
Artículo 4. Puntualidad. ....	14
Artículo 5. De la resolución alternativa de disput. ....	14
Artículo 6. Procedimiento de implementación de mecanismos de resolución pacífica de Conflicto. ....	14
Artículo 7. Planificación del trabajo. ....	15
Artículo 8. Medidas disciplinarias de constancias positivas y sanciones. ....	15
Artículo 9. Medidas formativas. ....	19
Artículo 10. Aplicación de sanciones. ....	20
Artículo 11. Situaciones especiales. ....	21
Artículo 12. Denuncias, reclamos y protocolo de actuación. ....	21
Artículo 13. Protocolo de procedimiento y seguridad e escolar. ....	22
Artículo 14. Protocolo de convivencia escolar ante denuncia de acoso y violencia escolar. ....	23
Artículo 15. Protocolo de acción de casos de Convivencia escolar. ....	26
Artículo 16. Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de denuncia de abuso sexual. ....	28
Artículo 17. Protocolo de atención y apoyo para estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes. ....	32
Artículo 18. Protocolo de actuación ante consumo, porte y trafico de alcohol y/o drogas. ....	34
Artículo 19. Protocolo de prevención y atención de situaciones de salud y accidente escolar. ....	35
Artículo 20. Protocolo general de atención y acompañamiento de fiscalización y resolución judicial. ....	37
Artículo 21. Protocolo de seguridad de entrada y permanencia de personas. ....	39
Artículo 22. Protocolo de Biblioteca escolar. ....	41
Artículo 23. Protocolo de atención individual de estudiante. ....	44
Artículo 24. Protocolo de salidas pedagógicas. ....	45
Artículo 26. Normativa de educación física y talleres desportivos o recreacionales en situaciones especiales. ....	47
Artículo 27. Protocolo de estudiante en práctica. ....	48
Artículo 28. Protocolo de seguridad escolar y prevención de riesgo. ....	50
Descripciones de funciones operativas. ....	50
Plan de gestión año 2016. ....	54

## **Introducción**

El Colegio es una oportunidad para un encuentro planificado y un escenario reflexivo. Es aquí precisamente donde se puede enseñar y aprender en forma sistemática una serie de actitudes y habilidades de resolución pacífica y dialogada de conflictos. La comunidad escolar del Colegio Providencia del Sagrado Corazón de Temuco, basada en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) tiene conciencia de que para fomentar una buena convivencia se debe educar, entre otras, las competencias para resolver los conflictos que surjan en las salas de clases y en el entorno. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde y ayude a discernir soluciones para los problemas de convivencia del día a día. No obstante, es imprescindible un paso previo, que consiste en la finalidad educativa de desarrollo integral de la persona, lo que contribuirá a prevenir la aparición de conflictos graves e insolubles. Lo anterior ayudará en la formación valórica y académica de los educandos, y creará competencias educativas básicas que permitirán relaciones interpersonales adecuadas en su Colegio y en esta sociedad tan diversa.

Visto así, podríamos definir la convivencia como el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea. Es el clima de interrelaciones que se produce en nuestra comunidad educativa, es decir, una red de relaciones sociales que se desarrolla en un tiempo y espacio determinados y que convoca a los distintos actores que participan en ella a ser capaces de operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros. Se configura de este modo un espacio relacional de cooperación y crecimiento que se va reconociendo en nuestra vida cotidiana.

La educación en el diálogo debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia activa, mediante la promoción de valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto de los derechos humanos y búsqueda permanente de la justicia.

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que toda la comunidad escolar del Colegio Providencia del Sagrado Corazón de Temuco debe conocer y respetar para el adecuado y correcto funcionamiento de nuestro establecimiento. Contiene las normas relativas al ingreso, permanencia, jornada horaria, funcionamiento de las instalaciones entre otras de carácter general, además tiene un apartado que regula las relaciones de convivencia entre los miembros del Colegio.

El presente reglamento se ha adecuado a los actuales estándares exigidos por el Ministerio de Educación y su normativa vigente.

## **NUESTRA VISION EDUCATIVA**

El Colegio Providencia de Temuco se proyecta como Comunidad Educativa con sólida formación Espiritual y Académica, comprometidos con el Testimonio de Madre Emilia Gamelin y Madre Bernarda Morín, quienes mostraron la bondad de Dios Padre Providente. El Colegio estará siempre atento a acoger la diversidad cultural de la Novena región de la Araucanía entregando los elementos necesarios para su formación integral y las competencias necesarias para el desempeño exitoso en la Educación Superior, siendo un aporte como miembro de la sociedad.

## **NUESTRA MISION EDUCATIVA**

Se busca ser presencia de Dios Padre Providente y de nuestra Madre Virgen de los Dolores, en la acogida, confianza, respeto, comprensión, humildad y un corazón misericordioso; generando una educación con calidad Evangelizadora, Integral y de Excelencia Académica, respetando las capacidades y desarrollando los talentos, siendo capaces de vivir el evangelio en los diversos ambientes, colaborando en la construcción de una sociedad más justa y solidaria con los más vulnerables.

## **CAPITULO I Disposiciones Generales.**

### **I.- Marco Legal e Institucional.**

Este manual, recoge los principales compromisos que debe asumir cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, con el firme propósito de favorecer y generar ambientes propios para el desarrollo integral de las estudiantes y a la vez, para la generación de armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos. Estos compromisos que vivenciamos diariamente, se asumirán como hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de dinamismo de nuestro pensamiento y accionar del colegio.

La educación católica de la juventud, según la Espiritualidad Providencia, nos invita y propone vivir como misión -la manifestación del amor de Dios Padre Providente y la compasión de María, Madre de Dolores. Esta misión se realiza preferentemente a través del colegio, donde la educación cristiana se transforma en un eje fundamental para el desarrollo de todos los estamentos de nuestra unidad educativa.

**El presente Manual de Convivencia Escolar, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en nuestro territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño (Organización de Naciones Unidas (ONU), 1990)
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070.
- Decreto N° 313/73 Sobre Seguro Escolar.
- Ley del Seguro Escolar N° 16.744.
- Resolución Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto N° 524 y reformulación/2006 Centros de Alumnos y Alumnas (CCAA).
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados.
- D.F.L.No 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6o letra d)
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- La Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil.
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).

- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. (MINEDUC, 2012).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011).
- Ley N° 19532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas que sanciona en tráfico ilícito de drogas.
- Ley N° 20.536 Sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 Antidiscriminación.
- Decreto N° 215 Sobre el Reglamento del uso de uniforme (MINEDUC, 2009)
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Circulares e Instructivos emanados de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Ley de Inclusión.
- Ley de No Discriminación.

## I.I. MARCO CONCEPTUAL

La educación en los tiempos actuales, paso a ser un desafío permanente consolidando la importancia de los valores sociales en un mundo globalizado, necesarios e imprescindibles para la armonía y la convivencia humana. Esta nueva forma de visualizar la educación, de la mano con los nuevos descubrimientos y las nuevas tecnologías, nos abren un mundo de posibilidades de formar un ser integral, no solo ávido de conocimientos, sino que también con fuertes valores humanos, elementales en la convivencia con el otro, trabajando con las alumnas no solo para su actuar en el presente, sino que también para la vida que llevarán en el futuro.

Es bajo esta razón que la función como líderes o personas primordiales en las vidas de nuestras estudiantes, es lograr que los valores que aspiramos como comunidad educativa, sean los que intervengan en las relaciones sociales que establezcan nuestras estudiantes, y que a su vez todos regulemos nuestras acciones motivados por el cumplimiento de las pautas de comportamiento establecidas como normas sociales en nuestra comunidad escolar.

De esta manera, se ha determinado un marco conceptual compartido, una serie de preceptos, normas y reglas que sirvan de **guía para todos los estamentos de nuestra comunidad educativa**. Es imprescindible entonces, que todos conozcan y comprendan su significado y los alcances que posean, y bajo esto, propender a la actuación diaria según estos valores compartidos.

Los principales conceptos, principios y valores a los que adscribimos y que debe asumir y compartir nuestra Comunidad Providente en materia de convivencia escolar son los siguientes:

**Concepto de Convivencia Escolar:** La convivencia escolar forma parte de la formación integral de las estudiantes. Nace de la facultad que tienen los seres humanos de vivir en sociedad bajo un clima de respeto y cooperación mutua, expresada en la interrelación sana y sin violencia entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Conceptualmente nos guiaremos por las siguientes definiciones:

**“Es la construcción de un modo** de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa” (MINEDUC, 2012)

**“Es 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” (Ley n°20.536 sobre Violencia Escolar art. 16 letra a)

**Comunidad Educativa:** Entenderemos como Comunidad Educativa a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a las estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

## **Valores Sustantivos para la Convivencia Escolar:**

**Tolerancia:** Es aquella virtud que implica respeto y consideración hacia la diferencia, como una disposición a admitir en los demás, en los otros, una manera de ser y de obrar distinta a la propia, pero legítima y válida. Por consiguiente, se entiende la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa; es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de las personas.

**Honestidad:** Se refiere a la honradez, a no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial. Dentro de esta encontramos dos aspectos: a) aquella virtud que consiste, en actuar siempre con base en la verdad, es una forma de vivir coherentemente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, generando confianza, sinceridad, credibilidad en las personas, discreción ante las confidencias personales y secretos profesionales, b) El respeto por la propiedad o bienes de otros, ya sean públicos o privados.

**Responsabilidad:** Es la virtud que consiste, tanto en la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de los deberes y las propias decisiones, como también asumir las consecuencias que éstas pueden generarle tanto a la persona en sí como a quienes lo rodean.

**Justicia** Es un valor irrenunciable en todo grupo humano que desee vivir en armonía y paz con sus semejantes, pues demanda una voluntad constante de dar a cada uno lo que le corresponde, en un marco de equidad y respeto por los derechos de los demás.

### 3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

**3.1. CONVIVENCIA:** Convivir se refiere específicamente al habitar, vivir con diferentes personas en distintos ambientes. Pero esta definición no lleva consigo un apelativo calificativo, positivo ni negativo, pues somos nosotros los que, dependiendo de cómo nos relacionemos y enfrentemos las diferentes situaciones que se nos presenten, calificaremos este convivir como BUENO o MALO. (<http://www.psicoterapeutas.com/pacientes/asertividad.htm>)

Convivir entonces implica para el grupo, aprender a vivir en armonía, en paz con los demás y con nosotros mismos, desarrollando un sentido de fraternidad que nos permita entregar y tomar lo mejor de cada uno de nosotros. Vivir con amabilidad y cortesía, que implica realizar una serie de actuaciones cotidianas, pequeñas, casi imperceptibles, pero que hacen posible que podamos tener una mejor calidad de vida al relacionarnos con los demás, de una manera más positiva.

**3.2. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:** Son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país.” (MINEDUC)

**3.3. DISCIPLINA ESCOLAR:** En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela. Este conjunto de normas se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa. ([www.losninosensucasa.org/glossary.php](http://www.losninosensucasa.org/glossary.php))

**3.4. HOSTIGAMIENTO:** Conducta reiterada de una o más personas en contra de otra u otras personas y que busca generar molestia o alteración de éstas.

**3.5. CONDUCTA:** Es “un modo de conducirse de una persona en las relaciones con los demás según una norma moral, social, cultural también se refiere a la conducta de un grupo social” (OCÉANO CENTRUM; 1998:772)

**3.6. ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (LEY NÚM. 20.536 sobre violencia escolar).

**3.7. VIOLENCIA SEXUAL:** Es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima. La violencia sexual es “toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de niños/as. En el caso de los/as niños/as, es toda aproximación sexual, porque éste no se encuentra en condiciones de comprender y son inapropiadas para su desarrollo psicosexual”. Se considera como abuso sexual también “la actividad sexual inducida prevaliéndose de una situación de superioridad dada la particular condición de la víctima, por trastorno o deficiencia mental, o por dependencia económica, laboral, desamparo, inexperiencia o ignorancia”.

**3.8. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:** Entendiendo el conflicto como parte de la naturaleza social humana que puede ofrecer una oportunidad de desarrollo y crecimiento personal y social.

**3.9. DEBERES:** Constituyen obligaciones o responsabilidades que involucran el cumplimiento activo u omisivo de ciertas conductas o acciones éticas morales o legales. Son preceptos de necesario cumplimiento, para garantizar la existencia de los derechos y con ello la convivencia.

**4.0. DERECHOS:** Corresponden a aquellos preceptos que arrancan de la naturaleza misma de la persona, inherentes a su dignidad

#### **4. MECANISMO DE SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El Manual de Convivencia contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de amor fraterno, respeto, justicia y libertad responsable.

El Manual de Convivencia será conocido por todos los miembros de la Comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- 4.1. En el proceso de matrícula se entrega a los/as apoderados (as) el Manual de Convivencia Escolar.
- 4.2. El Manual de Convivencia Escolar se encuentra en la Página Web del Colegio, en Oficinas de la Dirección y de Inspectoría General.
- 4.3. En la Agenda Oficial del Colegio, se dispondrá un extracto con los aspectos más relevantes del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. En oficinas de Dirección, e Inspectoría General estará el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar en forma completa con todos sus protocolos oficiales y actualizados.
- 4.4. Los profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a las estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, todos los aspectos del Manual de Convivencia Escolar. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- 4.5. Los profesores jefes de cada curso deben dar a conocer a sus apoderados, durante el primer semestre, en las reuniones de apoderados o en citaciones personales, todos los aspectos del Manual de Convivencia Escolar. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- 4.6. En la reunión del mes de Marzo, el Consejo Escolar analizará el Manual de Convivencia.
- 4.7. En las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados del Primer Semestre se socializará el Manual de Convivencia.
- 4.8. En los consejos de Profesores del mes de marzo se analizará y trabajará el Manual de Convivencia según pauta entregada.
- 4.9. En el mes de Noviembre se hará una evaluación a través de una encuesta a la comunidad educativa. Al finalizar el año escolar se hará consulta a toda la Comunidad para evaluar su eficiencia en pos de perfeccionarlo, y se analizará en comisión de estudio las modificaciones para realizar los ajustes necesarios para mejorar el manual como instrumento regulatorio de la convivencia escolar

#### **5. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD**

Las disposiciones que regulan la relación del colegio con instituciones y organismos de la comunidad, tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del establecimiento. Para lograrlo es necesario:

- 5.1 Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- 5.2 Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- 5.3 Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- 5.4 Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- 5.5 Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libre de groserías y malas actitudes.
- 5.6 Mantener el estado de conservación de los lugares donde deban permanecer.
- 5.7 Hacer buen uso de los recursos: materiales, infraestructura, tecnológicos o información que sea facilitada por el establecimiento.

#### **6. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES**

- 6.1. Recibir una Educación integral de calidad y equidad, que les permitan desarrollar todas sus potencialidades que le hacen un ser único.
- 6.2. A ser acogida, considerada y tratada como persona, respetando su individualidad como ser único y distinto.
- 6.3. Recibir asesoramiento espiritual y psicológico cuando lo necesite, de acuerdo a los servicios con los que dispone el Colegio y dentro del horario de funcionamiento.
- 6.4. Recibir los beneficios de accidente escolar en todos los casos que se requieran según la Ley respectiva.
- 6.5. De recibir de parte de toda la Comunidad Educativa un trato preferencial de respeto mutuo.
- 6.6. A no ser discriminada bajo ninguna circunstancia, credo religioso, género, etnia, nivel socioeconómico.
- 6.7. A estudiar en un ambiente y en un clima propicio para el aprendizaje.
- 6.8. A elegir y/o ser elegida como representante de su Curso o del Centro Estudiantil.
- 6.9. A expresar con respeto, por sí mismas o a través de sus representantes, cualquier situación que entorpezca el normal clima de convivencia o de relaciones interpersonales, académicas que considere injustas o arbitrarias.
- 6.10. A conocer al inicio del año escolar los Reglamentos que rigen la Comunidad Educativa.
- 6.11. A conocer periódicamente su situación académica y conductual por medio de entrega de Informes parciales y entrevistas personales con la profesora Jefe.
- 6.12. A recibir acompañamiento en el desarrollo de los aspectos educativos, personales, y vocacionales.



- 6.13. A ser atendida y derivada a centro hospitalario, si la situación lo amerita, en caso de enfermedad o accidente ocurrido en el Colegio.
- 6.14. A participar en las actividades ofrecidas por el establecimiento.

## 7. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES:

- 7.1. Conocer, acatar y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento
- 7.2. Conocer y respetar el Reglamento del Centro Estudiantil, el que ha sido consensuado por las estudiantes.
- 7.3. Respetar los horarios establecidos por el establecimiento.
- 7.4. Portar diariamente la Agenda del Colegio, manteniéndola en óptimas condiciones, pues es el medio de comunicación oficial entre el colegio y los apoderados.
- 7.5. Cumplir con todos los requerimientos pedagógicos del colegio: tareas, trabajos, materiales, etc. los cuales son parte fundamental del proceso educativo.
- 7.6. Realizar todas las evaluaciones fijadas en el calendario .En caso de presentar alguna situación en el que no pueda cumplir con las evaluaciones fijadas .Coordinación Académica calendarizará las pruebas pendientes con la estudiante.
- 7.7. Presentar certificado médico, en Marzo, que acredite que está en condiciones de realizar actividad física.
- 7.8. Presentar certificado médico para un cambio de sistema de evaluación para la asignatura de Educación Física, en caso de tener un impedimento de salud.
- 7.9. Participar activamente en actividades religiosas, culturales, sociales, recreativas y deportivas organizadas por el colegio.
- 7.10. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 7.11. Participar con respeto en actividades religiosas que el colegio organice como ser: eucaristías, liturgias, jornadas, organizadas por la Pastoral del Colegio.
- 7.12. Respetar y cuidar el nombre y prestigio del colegio.
- 7.13. Cuidar sus respectivas pertenencias, evitando portar objetos de valor o sofisticación tecnológica, ya que la unidad educativa no se responsabiliza por la pérdida de ellas.
- 7.14. Entregar las comunicaciones enviadas a los padres o apoderados y devolver las colillas de las circulares firmadas, si fuese necesario.
- 7.15. Ser responsable del mobiliario que se le asigna en la sala de clases y la implementación de los talleres, salas de computación, laboratorios, Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) y responder ante eventuales daños, pagando el costo de su reparación.
- 7.16. Asistir todos los días de clases.
- 7.17. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 7.18. Conocer, valorar y respetar los símbolos y tradiciones nacionales.
- 7.19. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 7.20. Asistir al establecimiento respetando la presentación personal informada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

## 8. DERECHOS DE LOS APODERADOS

- 8.1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 8.2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- 8.3. Conocer y apoyar el proyecto educativo institucional con su reglamentación interna.
- 8.4. Conocer los reglamentos: interno escolar junto con las normas de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.
- 8.5. Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
- 8.6. Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 8.7. Recibir el reglamento de convivencia escolar en el proceso de matrícula.
- 8.8. Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas, presentar inquietudes por escrito y bajo firma personal.
- 8.9. Ser invitados en las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
- 8.10. Representar y/o acompañar a su hija en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves o gravísimas.
- 8.11. Ser asistidos con carácter preventivo por los servicios del equipo psicoeducativo, ofrecidos por el Colegio.

- 8.12. Tanto padre como madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hija a menos que una orden judicial determine lo contrario.

## 9. DEBERES DE LOS APODERADOS:

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Apoderado es quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros educandos en el futuro. De esta forma:

- 9.1. El Apoderado debe cerciorarse que su pupila realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el estudio y repaso profundizando en conocimientos de las materias entregadas el que la estudiante aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello, el Colegio entiende que es deber del Apoderado controlar que cumpla con ambos requisitos, es decir, que posea sus cuadernos y materiales al día. De no ser así el Apoderado deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
- 9.2. El Apoderado debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación personal o reunión de apoderados, debe ser justificada con anticipación por medio de la Agenda Escolar o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.
- 9.3. El Apoderado Titular debe apoyar la labor del Profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
- 9.4. Apoderado deberá disponer e informar oportunamente al colegio, una dirección de correo electrónico vigente como canal de contacto para el envío de información oficial relevante, tales como: informativos, reuniones, trabajos o tareas, etc.
- 9.5. El Apoderado es responsable de llenar una ficha de salud, proporcionada por el colegio, con datos correctos y oportunos. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupila que implique una modificación a los datos registrados en la ficha y dar aviso en caso de que su pupila se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo. El colegio se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellas estudiantes que concurran a enfermería con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa. Para este efecto se considerará una asistencia anormalmente recurrente un promedio de doce visitas al mes.
- 9.6. El apoderado debe retirar a su hija del colegio, en caso que la estudiante presente problemas de morbilidad no traumática, toda vez que la Técnico Paramédico del colegio sólo ve situaciones de orden traumático, como está definido en el protocolo de prevención y atención de situaciones de salud.
- 9.7. El Apoderado debe justificar la inasistencia de su pupila, personalmente al momento en que se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por la Dirección, al momento de la incorporación de su pupila a clases.(El Certificado Médico no anula las Inasistencias)
- 9.8. Es responsabilidad del Apoderado cerciorarse de que la estudiante se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente el Colegio no recibe útiles, trabajos, colaciones o almuerzos una vez iniciada la jornada escolar; en forma excepcional se entregará en horario de recreos.
- 9.9. Aquellos apoderados que decidan enviar almuerzo o colación desde sus casas para sus estudiantes, deberán hacerlo cumpliendo con las condiciones necesarias para su buena conservación y adecuado consumo. El colegio recomienda el uso de termos, ya que las condiciones y temperatura adecuada para su consumo son de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- 9.10. El Apoderado debe velar por la adecuada presentación personal de la estudiante, lo que incluye su uniforme completo, limpio y en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud de su pupila.
- 9.11. Durante la jornada de clases, el Apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 9.12. Es obligación del Apoderado velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilas, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.
- 9.13. Frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupila, el Apoderado deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación.

- 9.14. En virtud de la seguridad de las estudiantes es obligación del Apoderado respetar los horarios de salida de su pupila, retirándola puntualmente.
- 9.15. En cuanto a los atrasos reiterados (Hasta 10 veces por Semestre) facultará al colegio para evaluar el cambio de apoderado por un tiempo determinado o definitivamente.
- 9.16. En el caso de las estudiantes de pre-básica, el horario de salida de mediodía (\*) deberá ser respetado con mayor rigurosidad, toda vez que coincide con el cierre de un área del colegio, por lo que frente a un atraso superior a 15 minutos deberá dejar constancia por escrito en el acto en el Ficha de Retiro Extraordinario.
- 9.17. En este mismo sentido, cualquier atraso posterior al Cierre del Colegio (\*) se considerará una falta grave, debiendo el Apoderado dejar consignado el incidente en la Ficha de Retiro Extraordinario La Inspectora General citará a entrevista al Apoderado(a) dentro de los 'próximos 3 días.
- (\*) Nota:** Los horarios de salida de alumnas y Cierre del Colegio serán informados en la Página Web del Colegio y/ o Circular N°1 al inicio del Año Escolar. Toda salida anticipada al término de la jornada será avisada con anticipación por medio de su Agenda Escolar o comunicación enviada desde Inspección General.
- 9.18. El Apoderado no podrá retirar a su pupila antes del término de su jornada escolar, salvo los que han sido debidamente autorizados por Inspección General y en los horarios fijados por ésta para retiro anticipado. La fijación de un horario para retiro anticipado, tiene como fin resguardar la seguridad de todas las estudiantes del colegio, de acuerdo a los protocolos y normas establecidas para este efecto. Por estrictos motivos de seguridad para nuestras estudiantes **no** se aceptarán otras vías de autorización presuntamente del apoderado tales como: fax, correo electrónico, llamados telefónicos y otros similares. El Apoderado en ningún caso podrá delegar la facultad de solicitud de retiro anticipado de su pupila, sin comunicarlo formalmente al colegio en forma anticipada.
- 9.19. Es deber de todos los apoderados del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluye aquellas instancias en que el colegio esté siendo representado fuera del recinto). La transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.), el Comité de Convivencia Escolar acompaña al apoderado/a y finalmente el apoderado decidirá que medidas tomará con su hija o pupila y / o el colegio podrá exigir el cambio de Apoderado - por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar - De no existir la posibilidad de cambio de apoderado, el Comité de Convivencia Escolar podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación "con el Colegio.
- 9.20. Con el fin de mantener un buen clima de relaciones interpersonales en el colegio, es imprescindible que aquellas personas que difundan o transmitan comentarios infundados que afecten o menoscaben la honra o integridad de un miembro de nuestra comunidad escolar, se hagan responsables de sus opiniones o comentarios, entregando los fundamentos o sus fuentes; de no ser así, se entenderá como infundado y de carácter malicioso. Por otra parte las manifestaciones irrespetuosas o conflictivas hacia cualquier miembro del establecimiento deberá ser enmendado y solucionado.
- 9.21. Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, cónyuge o padres que no tengan la calidad de apoderados, etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan
- 9.22. Uso adecuado de la Agenda Escolar. Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del Apoderado, es mantenerse en constante comunicación con el Colegio; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:
- 9.22.1. Revisar diariamente el documento antes mencionado.
  - 9.22.2. Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
  - 9.22.3. En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda no institucional autorizada por Inspección General.
  - 9.22.4. Firmar toda comunicación recibida o enviada.
  - 9.22.5. Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
- 9.23. Las vías públicas de acceso y entorno del colegio, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de la convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulan, y especialmente con la policía o el personal administrativo a cargo del flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al colegio, a exigir cambio de apoderado en caso de que lo fuese.

- 9.24. Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el colegio, y solicitando una entrevista privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su pupila u otros aspectos de interés particular.
- 9.25. El apoderado que dé a conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular que como consecuencia deje en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.
- 9.26. La directiva de apoderados del curso podrá socializar al colegio una fecha especial de reunión de apoderados para su curso considerando como requisito de solicitud, la aprobación de una tabla consistente y de interés general para el curso, deberá asegurar una convocatoria de al menos un 70% de los apoderados y la asistencia del Profesor Jefe.
- 9.27. Todo deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del Colegio en que incurra la estudiante, será de cargo de su Apoderado Responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan por los hechos indebidos, los que deberán ser cancelados o repuestos antes de suscribir un nuevo Contrato de Prestación de Servicios Educativos. De igual forma, procederá para los gastos en que haya incurrido el Colegio con la estudiante como son: transporte en caso de emergencias, alimentación, etc.
- 9.28. En caso de que alguna estudiante requiera de un tratamiento médico durante la jornada escolar, el Colegio exigirá que tanto la estudiante y su apoderado(a) cumplan responsablemente con las obligaciones relacionadas con éste. Adicionalmente, el apoderado deberá informar oportunamente cualquier modificación al tratamiento indicado por el médico tratante.
- 9.29. El Colegio podrá evaluar psicológicamente, a través de sus especialistas, a cualquier estudiante, salvo que el Apoderado(a) exprese formalmente y por escrito su negativa a esta intervención, no obstante, si el Colegio considera que el comportamiento de la estudiante afecta el bien común y la sana convivencia, la Dirección se reserva el derecho de intervención psicológica. En caso de existir recursos legales que impidan esta última medida, el Colegio se reserva el derecho para no suscribir un nuevo Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**NOTA: Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio (Las faltas cometidas por los apoderados no pueden ser razón para dejar a la estudiante sin matrícula).**

## Capítulo II

### ARTICULO 1.            **NORMATIVAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Una norma manda, permite o prohíbe, como tal debe tener un triple carácter:

- a. **Restictivo:** de las actitudes y comportamientos no acordes al Proyecto Educativo Providencia.
- b. **Protector:** las normas y su aplicación debe dar garantías de un trato justo, digno y protector acorde con los principios que postula la institución.
- c. **Formativo:** toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados en particular y para toda la comunidad en general.

Cuando alguien no cumple una norma, es legítimo que la Comunidad le aplique una medida formativa, con absoluto apego al debido proceso, para lo cual se debe analizar el contexto con sus agravantes y atenuantes; escuchar los argumentos de las personas involucradas, y posibilitar instancias de apelación. Es primordial privilegiar el diálogo entre las personas implicadas en las situaciones: es importante que tanto la familia como el colegio tengan una buena disposición y abierta voluntad para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Así, darán un buen ejemplo a las estudiantes sobre cómo resolver los problemas en convivencia y fortalecerán sus procesos formativos. Para su abordaje se utilizarán técnicas de arbitraje, negociación, mediación y resolución pacífica de conflictos entre las partes involucradas.

### ARTICULO 2.    **PRESENTACIÓN PERSONAL**

2.1.    Toda estudiante del Colegio Providencia, deberá usar sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para talleres y actividades extracurriculares del colegio.

2.2.    En relación al uso de equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se permitirá para clases de educación física, práctica deportiva y talleres.

2.3.    Uniforme oficial del Colegio: falda sweater y polera, oficial del colegio, calcetas o panty azul marino. En el caso de la falda el largo no debe exceder a 5 cm sobre la rodilla , zapatos negros y calcetas azul marino. Durante el período invierno( Mayo a Septiembre) podrán usar pantalón azul marino de tela, recto y no ceñido o ajustado a las piernas, tipo pitillo, que calce debidamente a la cintura y no a la mitad de la cadera.. De Pre-Kínder a Cuarto básico se exigirá el uso de delantal del Colegio

**Nota: Es obligatorio que todas las prendas de uniforme deben estar marcadas permanentemente con nombre y curso de la alumna.**

2.3.    **No se permitirá:** cortes de pelo no tradicionales, ni el uso de tinturas de ningún color, lentes de contacto de colores: respecto a las joyas, sólo se aceptará el uso tradicional de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja, no se permitirá el uso de tatuajes o de pearing, visibles con el uniforme o vestimenta tanto del uniforme oficial como el de Educación Física.

2.4.    La correcta presentación personal también implica:

2.4.1.    Que el uso de las prendas del uniforme esté acorde a la estación del año y a las condiciones climáticas imperantes, sin poner en riesgo la salud de la estudiante.

2.4.2.    Que la apariencia la estudiante no sea identificada con tendencias estéticas de moda o grupos (ej.: tribus urbanas, etnias, etc.), que puedan dar origen a discriminaciones, formación de pandillas, entre otros.

2.4.3.    En caso de uso de parka, abrigos, bufandas, cintillos gorro de lana bufandas, y guantes deberán ser de colores blanco, azul o rojo en una sola tonalidad y acorde a los colores del uniforme del colegio

No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las especificadas, tales como, polainas, pulseras o collares, beatles, etc.,

### ARTICULO 3.    **ASISTENCIA:**

La estudiante perteneciente a nuestro Colegio debe cumplir los siguientes acuerdos:

3.1.    Asistir a la totalidad de las horas lectivas y actividades establecidas por el Programa de Estudio, y a aquellas en las cuales se compromete. Para ser promovida, la estudiante debe tener una asistencia de al menos un 85% de las actividades lectivas.

3.2.    Se presenta con todos los útiles necesarios para sus actividades escolares del día, A toda actividad escolar debe presentarse con uniforme completo.

### 3.3. **En caso de ausencia:**

- 3.3.1. De uno o dos días, debe el apoderado justificar personalmente en secretaria de recepción la inasistencia de su pupila.
- 3.3.2. De tres o más días, debe presentar certificado médico u otro validado por la Dirección. El certificado debe ser entregado en secretaria de Recepción
- 3.3.3. Toda ausencia por razones no médicas, debe ser autorizada por la Dirección.
- 3.3.4. Si la ausencia se prolonga más allá de tres días sin justificación, Inspectoría se comunicará telefónicamente, para inquirir causales y comprobantes de la ausencia.

## **ARTICULO 4. PUNTUALIDAD**

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de una estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Toda estudiante perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad:

- 4.1. A la hora de inicio, cuando comenzamos la jornada, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
- 4.2. Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a clase.
- 4.3. En los cambios de hora permanece en el interior de su sala.
- 4.4. En caso de llegar atrasada a la clase durante la jornada escolar, la estudiante presentará un pase dado por Inspectoría General y /o Inspectoras el que será entregado al profesor que en ese momento está en su curso.

## **ARTICULO 5. DE LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE DISPUTAS:**

Frente a situaciones de disputas y conflicto sustentados en la normativa vigente, y en función del debido proceso, el colegio utilizará los procedimientos de Resolución Alternativa de Disputas. (R.A.D.)

Dentro de los mecanismos R.A.D. se incluyen, entre otros:

- 5.1. **Negociación:** es un procedimiento por el cual las partes intentan resolver sus conflictos sin la intervención de un tercero.
- 5.2. **Mediación:** es un procedimiento en el cual un tercero neutral ayuda a las partes a resolver sus conflictos o controversias.
- 5.3. **Conciliación:** la conciliación está prevista en los códigos de procedimientos y se realiza ante el “juez” o mediador que determine el colegio. Existe otra acepción de esta palabra en el sentido de un procedimiento similar al de la mediación en el que el conciliador puede proponer fórmulas de arreglo conservando las partes el poder de aceptarlas o no.
- 5.4. **Arbitraje:** Es un procedimiento en el cual la decisión de la disputa se delega en un tercero (árbitro). Las partes plantean sus posiciones, se puede producir pruebas o no y se dicta un laudo. De alguna manera comparte similitudes con el juicio aunque permite una resolución más rápida y justa para ambas partes.

## **ARTICULO 6. PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:**

Las cuatro formas de resolución implican de parte de la Comunidad Escolar, establecer un protocolo de resolución de conflictos, que contendrá el procedimiento diseñado por la Encargada de Convivencia Escolar que organizará el equipo que esté a cargo de ello. Definido el equipo responsable, se constituirán los equipos de negociadores, mediadores y/o de arbitraje. A continuación se presenta un resumen de acciones y ejemplo vinculado a una manera de resolver conflictos:

El Comité de convivencia escolar: Estará liderado por Encargada de Convivencia Escolar y personas asignadas por la Dirección del colegio. Quienes deben guiar y realizar medidas formativas a las estudiantes que incurran en situaciones de conductas y que afecten la convivencia escolar de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con el fin de mejorar comportamiento. Estos procesos consistirán en acompañar, apoyar, aplicar medidas formativas.

- 6.1. **Propositivo:** al reunirse periódicamente para analizar los casos detectados y hacer las derivaciones pertinentes, si fuese necesario.
- 6.2. **Generador de acciones remediales,** asignando responsables y plazos.
- 6.3. **Generar un plan de gestión anual** para promover la buena convivencia y prevenir situaciones de violencia escolar.

## **ARTICULO 7. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO**

Este equipo tendrá que considerar los problemas de la comunidad y proponer de manera ordenada los mecanismos a utilizar durante el año escolar. Luego de aquello tendrán que establecer de manera simple los procedimientos por medio de los cuales se active la ejecución del o los mecanismo(s) acordados. La definición de mecanismos contempla disponer de un lugar y material de registro del proceso que se habilite. Estos registros permitirán generar las evidencias necesarias para ser adjuntadas en informes y reportes que eventualmente se requieran. En este punto es clave incorporar los requerimientos de capacitación en técnicas de resolución de conflictos junto con definir qué mecanismos se utilizarán.

Generar un informe de reporte de procesos desarrollados. Las evidencias comprenderán los hechos e involucrados, las estrategias de implementación, responsables, plazos y por cierto la evaluación pedagógica. Los informes que se generen tienen que tener la firma de cada uno de sus integrantes.

Desarrollo del proceso de mediación entre pares. Convocar y capacitar al equipo de mediadores escolares. Esta fase es relevante desde el punto de vista de incorporar a estudiantes que cuenten con las siguientes características: ser buenas oyentes, estar comprometidas frente a las responsabilidades adquiridas, ser proactivas en la búsqueda de soluciones, ser responsables en la toma de decisiones, ser pacientes, mostrándose dispuestas a ayudar y cooperar en la búsqueda de soluciones, ser respetuosas y discretas, ser neutrales frente a los conflictos, es decir, no tratar de favorecer a ninguna parte. En el caso de que existan conflictos de intereses con alguna de las partes, el integrante del Comité de convivencia escolar debe derivar el caso, solicitando su sustitución, no hacer juicios, ya que esto no afecte su trato con las partes implicadas, buscar la objetividad frente a cada caso, buscar soluciones creativas y eficaces que apunten hacia el bien común.

Incorporar al equipo de mediadores en la difusión y ejecución de acciones para la sana convivencia contenidas en el plan de acción: mientras no se active el protocolo de mediación, es muy importante mantener este equipo de estudiantes participando activamente en el logro del plan de acción en convivencia escolar. Por esta razón quien coordine su ejecución no puede olvidar este recurso. Lo relevante es asignar responsabilidades por niveles y modelar el trabajo incentivando la concreción liderazgos complementarios al centro de estudiantes.

Sistematizar y evaluar la gestión del equipo de mediadores: el encargado de convivencia escolar tendrá dentro de sus tareas el reportar a través de informes de gestión los avances y obstáculos que enfrente la ejecución del plan de acción, por ende, el equipo de mediadores tiene que asumir la responsabilidad de reunir sus propias evidencias y entregarlos.

## **ARTICULO 8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE CONSTANCIAS POSITIVAS Y SANCIONES**

### **Criterios de Aplicación:**

Sistema de Constancias: El Colegio ha elaborado un sistema de constancias (anotaciones), mediante las cuales los profesores e inspectoras notifican por escrito a la estudiante y posteriormente al Apoderado de conductas que ameritan ser conocidas, destacadas o sancionadas en el ámbito disciplinario y/o de responsabilidad.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles de faltas que ameritan sanción:

- 8.1. Positivas.
- 8.2. Faltas Leves.
- 8.3. Faltas Graves.
- 8.4. Faltas Muy Grave.

**8.1. Conductas Positivas:** Serán considerada acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas y/o acciones:

- 8.1.1. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
- 8.1.2. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- 8.1.3. Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- 8.1.4. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor/a, inspectoras, y directivos.
- 8.1.5. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- 8.1.6. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeras de curso.
- 8.1.7. La estudiante, en su calidad de mujer manifiesta una permanente actitud de delicadeza, feminidad y decoro.
- 8.1.8. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- 8.1.9. Ha tenido excelente participación en clases.
- 8.1.10. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.

- 8.1.11. Excelente participación en actividades co-programáticas.
- 8.1.12. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- 8.1.13. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- 8.1.14. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
- 8.1.15. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- 8.1.16. Otras conductas que merezca ser destacadas como positivas.
- 8.1.17. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- 8.1.18. Presenta una actitud de respeto, de colaboración y de cuidado hacia las estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- 8.1.19. Genera y promueve en sus compañeras un clima académico propicio que permite el normal desarrollo de la clase.
- 8.1.20. Presenta una actitud acogedora y solidaria con las estudiantes nuevas colaborando activamente en su integración.
- 8.1.21. Se destaca participando en actividades extra programáticas representando al Colegio.

### **Ante Conductas Negativas:**

**Sanciones:** corresponderán a medidas disciplinarias aplicables por las autoridades del colegio cuando una estudiante incurra en una conducta calificada como falta.

**Falta:** Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

Por otra parte toda sanción o medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los miembros de la comunidad escolar, a la vez debe entregar protección y procurar la reparación del afectado y ayudar en la formación del responsable. Su aplicación debe siempre responder a dicho criterio, teniendo en consideración la gravedad de la conducta, el respeto a la dignidad de los involucrados, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como, la pluralidad y grado de responsabilidad de las agresoras, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra, la discapacidad o indefensión del afectado.

Dichos aspectos serán considerados y calificados por Inspectoría General, Profesor Jefe de curso, Profesores de asignaturas y eventualmente la Psicóloga, Psicopedagoga, o el Comité de Convivencia Escolar como organismo colegiado, según corresponda.

Todo tipo de conducta significativa, tanto positiva como negativa, se registrará en la hoja de vida, la estudiante debe conocerla y firmarla.

La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada en su orden, después de haber aplicado con anterioridad las medidas formativas correspondientes como:

- a. Diálogo personal, formativo y reflexivo.
- b. Diálogo grupal reflexivo si lo amerita.
- c. Amonestación verbal.
- d. Amonestación escrita.
- e. Citación a entrevista con el Apoderado (a) y la alumna.
- f. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar grupal, talleres formativos, educación o de control de las conductas, contrarias a la sana convivencia escolar).
- g. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efecto de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas y/o derivación a centros u organismo terapéutico.
- h. Suspensión temporal de hasta por 5 días.
- i. Condicionalidad de la matrícula.
- j. Entrevista con apoderado/a y estudiante para tomar en conjunto acuerdos finales.



**Nota: Toda medida disciplinaria y seguimiento para la solución de los problemas de este tipo, deberá quedar registrada en la hoja de vida de la estudiante del libro de clases debe ser firmada por el Apoderado(a), con lo cual toma conocimiento de la situación y acuerdo de las decisiones tomadas.**

#### **Tipificación de faltas:**

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación las que deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar. Se definen como:

- 8.2. **FALTA LEVE:** actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
- 8.2.1. Uniforme incompleto y/o incorrecto.
- 8.2.2. No Traer firmadas las comunicaciones y pruebas.
- 8.2.3. Venta de artículos escolares, cosméticos, alimentos, etc. (sin autorización) de colégio.
- 8.2.4. Comer en clases.
- 8.2.5. Interrumpir las clases.
- 8.2.6. Lanzar papeles u otros objetos.
- 8.2.7. No presentarse con equipo de Educación Física cuando corresponda.
- 8.2.8. No respetar las condiciones mínimas del medio ambiente.
- 8.2.9. Conversar reiteradamente en clases.
- 8.2.10. No cumplir con las normas sobre requerimientos escolares específicos: tareas, útiles, materiales de trabajo.
- 8.2.11. Uso de maquillaje y cabello teñido y/o rapado.
- 8.2.12. Uso de joyas y adornos ajenos al uniforme.(expansiones, piercing u otros)
- 8.2.13. Estudiar otra asignatura durante la clase.
- 8.2.14. Realizar juegos bruscos, habiendo recibido instrucción expresa de un docente o inspectora de no hacerlo.
- 8.2.15. No devolución oportuna de Textos y material de Biblioteca.
- 8.2.16. Uso de planchas de pelo, onduladores y otros en sala de clase o dependencia del establecimiento.
- 8.2.17. Inasistencia a evaluaciones sin aviso, sin motivo justificado (se procederá según Reglamento de Evaluación).
- 8.2.18. No portar su Agenda Escolar.

**NOTA: La reincidencia de tres veces en alguna de estas faltas se considerará como falta grave y se aplicarán las medidas asociadas a dicha categoría.**

#### **Medida asociada:**

**Amonestación verbal. Si se reitera la conducta por más de tres veces, deberá registrarse en la hoja de vida de la estudiante y establecer una medida formativa acorde a la falta, la que debe ser conocida y firmada por la estudiante.**

- 8.3. **FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- 8.3.1. Atrasos, tener más 10 de atrasos en el semestre
- 8.3.2. Copiar, ayudar en una evaluación, intercambiar pruebas, trabajos, plagiar o destruir instrumentos de evaluación ( se procederá según Reglamento de Evaluación )
- 8.3.3. Incitar a las estudiantes a pelear entre sí.
- 8.3.4. Golpear a una compañera (Ley de violencia escolar entre pares)
- 8.3.5. Dañar el bien común (baños, salas, mobiliario, camarines, laboratorios, CRA o cualquier otra dependencia del establecimiento).
- 8.3.6. Proferir groserías o insultos a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro y fuera del establecimiento con y sin uniforme del colegio.
- 8.3.7. Rayar, destruir material: rayado de murallas dentro y/o en el frontis del colegio, mesas, casilleros, baños, materiales y vestuario de compañeras, material cibernético como Data, PC y otros.
- 8.3.8. Ingresar a Dependencias del Establecimiento sin autorización para las estudiantes como: oficinas, recintos privados del personal y otros.
- 8.3.9. No asistir a clases, formación, acto, charlas, Eucaristía estando en el colegio.
- 8.3.10. Abandonar el colegio sin autorización (fuga).

- 8.3.11. No acatar la orden del profesor/a, no hacer caso de las indicaciones dadas, como salir de la sala sin permiso, no guardar silencio, mantener una actitud displicente y otras.
- 8.3.12. Participar en forma activa en engaños durante el proceso de evaluación. ( se procederá según Reglamento de Evaluación )
- 8.3.13. No cumplir disposiciones en forma reiterada (más de 3 veces) sobre presentación personal.
- 8.3.14. Discriminar a algún integrante de la Comunidad Educativa ya sea por: etnia, raza, posición económica, impedimento físico u otros.
- 8.3.15. Utilizar celular o dispositivos de música en horas de clases en reiteradas ocasiones (más de dos veces).
- 8.3.16. Usar lenguaje grosero y vulgar con sus pares, profesores, asistentes de la educación o cualquier funcionario o miembro de la Comunidad Educativa.
- 8.3.17. Exponerse al peligro o exponer a una compañera.
- 8.3.18. Manipular elementos de seguridad del Establecimiento.
- 8.3.19. Negarse a rendir una prueba (procederá según Reglamento de Evaluación)
- 8.3.20. Fumar dentro del Establecimiento.
- 8.3.21. Promover el desorden, como: bombas de agua y otros, dentro como fuera del colegio, vistiendo el uniforme de la Institución.

**NOTA: La reincidencia por tres veces en alguna de estas faltas se considerará como falta muy grave y se aplicarán las Medidas formativas de acuerdo a dicha categoría, y se registrará en el libro de clases y debe ser conocida por la estudiante y firmada.**

**Medida asociada:**

**Anotación en la hoja de vida, citación a su apoderado para establecer una medida formativa acorde a la falta y en conjunto tomar acuerdos con apoderado, estudiante e Inspectora General.**

- 8.4. **FALTA MUY GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente al derecho de terceros en cuanto a la integridad física y psíquica de terceros, como a la propiedad privada.
  - 8.4.1. Hurto o robo de bienes ajenos.
  - 8.4.2. Daño físico en forma violenta.
  - 8.4.3. Acoso sexual y/o abuso sexual.
  - 8.4.4. Violencia escolar y Bullying. (Ley 20.536 párrafo 3, artículo 16 B) Si el hecho constituye delito y la estudiante es mayor de 16 años, serán denunciadas a la Fiscalía, dejando constancia en Carabineros o PDI (Ley de responsabilidad Penal Juvenil 20.084).
  - 8.4.5. Sustraer libros de clases.
  - 8.4.6. Adulterar notas, firmas u observaciones en el libro de clases.
  - 8.4.7. Obtener pruebas por medios ilícitos.
  - 8.4.8. Agredir intencionalmente a una compañera o funcionario o cualquier miembro de la Comunidad Educativa de forma física o verbalmente, dentro y fuera del establecimiento.
  - 8.4.9. Utilizar Internet y/o mensajes de texto (redes sociales) para agredir, difamar o denigrar a personas de la Comunidad Educativa o a la Institución Educacional como también ingresar a páginas que atenten contra la moral.
  - 8.4.10. Falsificar firma del apoderado.
  - 8.4.11. Adulterar o falsificar documentos oficiales.
  - 8.4.12. Destruir deliberadamente los bienes materiales del colegio, de los profesores y de las compañeras.
  - 8.4.13. Incitar a cometer comportamientos de indisciplina y desorden calificados como muy grave por el manual de convivencia, tanto dentro como fuera del colegio.
  - 8.4.14. Faltar el respeto a los emblemas nacionales, e imágenes religiosas y del colegio.
  - 8.4.15. Desprestigiar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio o red social.
  - 8.4.16. Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas. Portar o vender alcohol o drogas dentro del establecimiento.
  - 8.4.17. Consumir, vender y/o traficar cualquier tipo de drogas.
  - 8.4.18. Amenazar a una compañera dentro o fuera del colegio, con arma blanca, de fuego u otra, con el fin de amedrentarla. Traer a personas externas para agredirla.
  - 8.4.19. Sacar fotos con celulares que resulten ofensivas para sus compañeras, funcionarios y profesores o cualquier miembro de la Comunidad Escolar y/o subirlas a las redes sociales.

- 8.4.20. Escribir y/o dibujar expresiones vulgares o irrespetuosas en las dependencias del establecimiento, o en otros lugares de la ciudad.
- 8.4.21. Grabar clases o conversaciones sin la autorización de las personas involucradas.
- 8.4.22. Cometer acciones dentro o fuera del colegio que constituyan delito ante la ley.
- 8.4.23. Ingresar material pornográfico o promoverlo dentro del establecimiento a través de libros, folletos, revistas, sitios de internet, u otros medios electrónicos, etc.
- 8.4.24. Incumplimiento de las sanciones y reiteraciones de las faltas graves y muy graves.
- 8.4.25. Porte o difusión de imágenes pornográficas dentro del Establecimiento.
- 8.4.26. Conductas impropias fuera del Establecimiento, vistiendo uniforme del Colegio (Formal o Deportivo) que lo desprestigie.
- 8.4.27. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas ya sea a nivel pedagógico, administrativo, o disciplinario.
- 8.4.28. Prohibir el ingreso al Establecimiento a funcionarios y/o estudiantes a dependencias del colegio o de una parte de él.
- 8.4.29. Participar directa o indirectamente en el ingreso al Establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Inspectoría General o Profesores.
- 8.4.30. Manifestaciones de connotación sexual explícita (besos en la boca, contacto corporal explícito, demostraciones afectivas, inadecuadas como sentarse entrelazando las piernas de una compañera o abrazando en forma inapropiada a otras estudiantes, juegos sexuales consentidos entre estudiantes, en el interior del establecimiento y fuera de éste portando el uniforme.
- 8.4.31. Desprestigiar al colegio con conductas inmorales a través de las redes sociales o en la vía pública.
- 8.4.32. Involucrar el nombre del colegio en acciones externas (dar pié para que el nombre del colegio se involucre en acciones realizadas fuera del Establecimiento.)
- 8.4.33. Portar y/o consumir alcohol, o estupefacientes dentro del Establecimiento.

**Medida asociada:**

**Establecer medidas formativas y el ingreso a estado de condicionalidad, además de la respectiva anotación en la hoja de vida y establecer una medida formativa acorde a la falta .En caso de haber cometido más de tres faltas muy graves o de estar en estado de condicionalidad previo a la realización de una falta muy grave.**

**ARTICULO 9 MEDIDAS FORMATIVAS:**

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva en este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Son medidas reparatorias y proporcionales que van de acuerdo a la gravedad de la Falta:

Para ser formativas, reparatoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Alguna de las medidas Formativas:

- 9.1. Llamado de atención verbal y en privado.
- 9.2. Llamado de atención por escrito.
- 9.3. Acompañamiento a la alumna en forma periódica.
- 9.4. Revisión de su conducta con entrevistas con la estudiante en forma semanal o quincenal o según lo amerite la situación.
- 9.5. Talleres para aprender a utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos u otros.
- 9.6. Citación a su apoderada para apoyar las medidas que el colegio le propone, según lo amerite la situación, tendiendo las particularidades de cada caso.
- 9.7. Derivación a psicóloga y/o Encargada de Convivencia Escolar ( en caso de necesidad)
- 9.8. Incorporarla a Talleres de Formación Ciudadana, Talleres enfocados a la resolución pacífica de conflictos.
- 9.9. Incorporación a Talleres individuales y/o grupales para asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
- 9.10. Implementación de un plan específico de mejoramiento. En él se consigna además el apoyo de los docentes y de la Comunidad Educativa para el logro del plan de mejoramiento.
- 9.11. Cambio de curso: En casos calificados por la Dirección y/o de Convivencia Escolar la estudiante podrá ser reubicada en otro curso del mismo nivel, como una medida pedagógica, formativa.

## **ARTICULO 10. APLICACIÓN DE SANCIONES:**

Cualquier falta leve, grave o muy grave será comunicada al apoderado mediante entrevista personal con la Inspectoría General o quien la subrogue, a fin de ser informada sobre la condición particular de su pupila y en relación a las medidas disciplinarias aplicadas y/o acuerdos que sean necesarios establecer, además de informarse sobre eventuales derivaciones para apoyo y/o evaluaciones de los especialistas correspondientes.

Se deberá dejar registro escrito de todos los antecedentes antes mencionados en la hoja de vida del alumna y tratándose de algún caso de extrema gravedad se procederá a levantar un acta, donde quede registrado por escrito el hecho objetivo, día y hora del incidente, identificación de testigos y personas que tengan participación directa e indirecta en los hechos.

**10.1. La sanción frente a una falta leve,** será una amonestación verbal o escrita, según lo amerite la falta. Las faltas graves significarán (suspensión de clases desde uno a cinco días, según lo determine Inspectoría General.

**10.2. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la no renovación de matrícula para el año siguiente después de haber agotado todas las instancias de las medidas formativas y no se generó el cambio en su conducta.**

**La aplicación de las medidas disciplinarias seguirán el orden indicado anteriormente.**

**NOTA: Las estudiantes que estén con Condicionalidad deberán firmar un compromiso después de haber conversado y asumido su responsabilidad de su conducta junto con su apoderado.**

**Las estudiantes entre 14 a 17 años 11 meses se rigen por la Ley Penal de Responsabilidad Juvenil (20. 084). Las Estudiantes mayores de 18 años, se rigen por el Código Penal de Chile conforme a las Leyes Nacionales vigentes a su edad.**

### **10.1. Condicionalidad:**

La estudiante quedará con condicionalidad cuando:

- 10.1.1. Ha completado su hoja de registro personal con observaciones negativas graves y muy graves. No obstante lo anterior, **el Comité de Convivencia Escolar determinará el tenor de la gravedad de las faltas para pronunciarse sobre Condicionalidades.**
- 10.1.2. Hay abandono de sus deberes escolares, a pesar de haber agotado todas las instancias de apoyo sin lograr revertir la situación.
- 10.1.3. No ha demostrado respeto por las actividades propias del Colegio (Eucaristías, Actos Cívicos, Liturgias, etc.)
- 10.1.4. Presenta faltas graves a las normas de disciplina del colegio.
- 10.1.5. Atrasos o inasistencias reiteradas sin justificación.

**Se acompañará a la estudiante o apoderado/a después de cada falta grave y/o muy grave de conducta de la estudiante como medida formativa.**

### **10.2. De la No Renovación de Matrícula**

En el caso de expulsión o no renovación de Matrícula se llevará a cabo notificando por escrito a la estudiante afectada y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la autoridad del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentran disponibles.

Una vez que se haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Directora informará a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles.

### **Se aplicará cuando:**

Se hayan agotado todas las instancias de acompañamiento y medidas formativas.

La estudiante repite, por segunda vez y presenta problemas conductuales. Después de haber agotado todas las instancias formativas para el cambio de conducta.

No supera su condicionalidad, después de aplicar medidas formativas.

Agresión verbal, física y síquica acometida contra cualquier persona de la Comunidad Educativa (Directora, Religiosas, Profesores, Estudiantes, Inspectoras, Asistentes de la Educación y de Servicios Administrativos y Auxiliares.)

### **10.3. Instancia de Apelación y Acuerdos:**

Los padres y/o apoderados de las estudiantes que se encuentran en situaciones de condicionalidad y que a pesar de haber sido acompañadas y apoyadas en instancias formativas y no han mejorado su condición en un período de un semestre, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General para tomar acuerdos en conjunto y responsabilizarse de la situación.

Esta instancia de apelación será otorgada por la Directora del establecimiento y su Equipo Directivo como última instancia para llegar a un acuerdo y realizar un compromiso real ante la situación de la estudiante.

## **ARTICULO 11. SITUACIONES ESPECIALES DE SALUD**

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud de la estudiante. (Anexo Situaciones Especiales de Salud), en tal caso, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico de la estudiante.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar el Colegio otorgará, de acuerdo a sus posibilidades todas las facilidades para que la familia de la estudiante se pueda hacer cargo de asistir en forma personalizada, toda vez que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

## **ARTICULO 12. DENUNCIAS, RECLAMOS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **A Conductos regulares.**

Teniendo presente que tanto las estudiantes como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos, con el fin que estos le sean solucionados es importante establecer el o los conductos que se deben usar y respetar:

- A.1. Profesor Jefe.
- A.2. Inspectoría General
- A.3. Encargada de Convivencia Escolar/ psicóloga del nivel.
- A.4. Dirección.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD ESCOLAR: SU VIGENCIA Y APLICACIÓN, CONSIDERACIONES GENERALES**

Aprender a vivir juntos es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos del entendimiento entre las personas y entre los pueblos.

Y como parte de la continua preocupación de velar por la seguridad e integridad de nuestras estudiantes -La Congregación Hermanas de La Providencia, en sus establecimientos educacionales-, ha dispuesto la implementación de diversos protocolos de actuación, que vienen a complementar las regulaciones establecidas en el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad educacional, tanto a nivel Ministerial como de la Superintendencia de Educación Escolar y por nuestros Reglamentos Internos, que propenden a brindar un espacio seguro, una organización preventiva en el desarrollo de sus actividades escolares; y promover en toda la comunidad escolar -la buena convivencia-, aplicando medidas preventivas y sancionatorias ante eventuales situaciones de violencia, institucionalizando a través del Comité de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un plan de gestión que tenga como fin la resolución pacífica de los conflictos.

**13.A. De Su Organización y Vigencia**

Cada protocolo tendrá un nombre y código para su identificación, el que abordará la materia y objeto de regulación se /para procedimientos o seguridad y prevención. Estarán contenidos en un compendio que contará con un índice inicial que identifique cada uno de estos protocolos. Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la comunidad escolar, debiendo el colegio organizar los medios de difusión y capacitación.

Su creación será preferentemente colectiva en la que participen diversos actores de la comunidad escolar, también podrá ser propuesto de manera individual, pudiendo recibir la asesoría de profesionales y/o técnicos de las materias de su especialidad, pero su aprobación corresponderá siempre a la Dirección del Colegio.

Una vez publicado cada protocolo entrará en vigencia 30 días después de informado y publicado, y tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria Urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de vigencia señalada anteriormente.

Los protocolos que a la fecha se informan se organizarán a partir de la siguiente manera, su existencia no es taxativa y será de continua creación respetando el principio de publicidad, plazos de vigencia.

1. Protocolo de acoso y violencia escolar.
2. Protocolo de acción ante denuncia.
3. Protocolo de denuncias de abusos sexuales.
4. Protocolo de prevención, atención de situaciones de salud y accidentes escolares.
5. Protocolo de procedimientos judiciales y administrativos.
6. Protocolo de entrada y permanencia de personas.
7. Protocolo de funcionamiento de biblioteca.
8. Protocolo de prevención embarazo adolescente.
9. Protocolo entrevistas individuales de estudiantes.
10. Protocolo de salidas pedagógicas.
11. Normativas de funcionamiento asignatura educación física.
12. Protocolo de alumnas en práctica.
13. Protocolo de Actuación ante consumo y/o tráfico de drogas.
14. Protocolo de Seguridad Escolar y Prevención de Riesgos.
15. Circulares e Instructivos emanados de la Superintendencia de Educación.

**Todos los Protocolos junto con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán disponibles en la Oficinas de la Dirección del Colegio en Inspectoría General y Página Web del Colegio.**

## **ARTICULO 14. PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ANTE DENUNCIAS DE ACOSO VIOLENCIA ESCOLAR**

Promoción de la Convivencia Escolar Positiva:

En base a lo anterior, la comunidad educativa deberá generar estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, por medio de talleres y actividades formativas, recreativas y psicoeducativas. Generando estrategias para prevenir cualquier manifestación de violencia.

Se entenderá por Convivencia Escolar Positiva la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una óptima interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ministerio de Educación).

A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o bullying por medio de talleres, actividades formativas y recreativas.

Detección y atención de Casos de Violencia y Acoso Escolar:

- Se abordarán los casos de Violencia y Acoso Escolar aplicando un Protocolo de Acción.
- Medidas ante conflictos interpersonales

El propósito es mejorar el clima de relaciones que se dan entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, al tiempo que se aplica un enfoque disciplinario positivo.

### **14.1. ¿Qué hacer cuando un alumna esta siendo víctima de acoso escolar (bullying)?**

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor Jefe.
- Inspectora General.
- Inspectora de Nivel.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

### **14.2. ¿Cómo actuar en el colegio ante una denuncia de acoso escolar (bullying) ?**

**CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO:**

#### **14.3. FASE PRIMERA:**

- 14.3.1. La Encargada de Convivencia junto al comité de la Buena Convivencia escolar deberá, investigar el caso.
- 14.3.2. El o la encargada de recepcionar una situación de acosos escolar deberá dejar registro en la “ Hoja de denuncia”
- 14.3.3. Entregar consentimiento informado para que sea firmado por apoderado de la estudiante.
- 14.3.4. La/él integrante del comité de convivencia escolar encargada de investigar, será quien se encargue de registrar en “ Hoja de Testimonio”
- 14.3.5. Él /la encargada de convivencia escolar deberá registrar los procedimientos realizados en formulario “Registro fe Testimonio”
- 14.3.6. Escuchar a todas las partes, dedicando el tiempo necesario a clarificar el conflicto, haciendo todas las preguntas necesarias para deshacer los nudos y contradicciones que hayan surgido en el relato contado por cada una de las partes, y llegando a obtener un mapa del conflicto. Anotando en registro de testimonio.
- 14.3.7. Evaluar la situación para decidir si el caso corresponde a:
  - Maltrato entre pares.
  - Maltrato de un adulto hacia un estudiante.
  - Maltrato de una estudiante hacia un adulto.
  - Maltrato mutuo.
  - Acoso escolar y/o cyberbullyng.
- 14.3.8. Una vez esclarecido el punto anterior se procede a intervenir con los profesionales pertinentes y con las medidas formativas y/o disciplinarias según corresponda el caso.
- 14.3.9. Se cita a los apoderados de ambas partes para dar a conocer la situación según lo amerite cada caso.

- 14.3.10. La estudiante involucrada tendrá derecho a ser escuchada y aportar todos los antecedentes que permitan desvirtuar su participación y/o atenuarla. También tiene derecho a guardar silencio y no autoincrimarse.
- 14.3.11. En todo momento se debe velar por la seguridad e integridad de la víctima, pudiendo separar a la estudiante denunciada si es compañera de curso hasta por un plazo de 5 días hábiles.
- 14.3.12. El plazo para investigar será de 5 días hábiles, tiempo en el cual a la denunciada se le podrá aplicar alguna medida cautelar como la suspensión temporal hasta por 5 días hábiles, tiempo en el que de igual modo podrá ser citada al colegio en un horario especial, para entrevistarse con quien realiza la indagación disciplinaria para esclarecer hechos o dichos contenidos en su declaración.
- 14.3.13. Una vez concluida la etapa de investigación, se entregarán todos los antecedentes y pruebas al Comité de Convivencia Escolar, quien en su potestad corresponderá resolver y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, o en su defecto absolver de la responsabilidad a la inculpada.
- 14.3.14. De ser la inculpada sancionada por el Comité de Convivencia Escolar, éste tendrá la posibilidad de presentar apelación en un plazo de 5 días hábiles después de notificada formalmente la sanción. Esta apelación se presentará por escrito y estará dirigida a la Directora del Colegio, quien deberá resolver en forma definitiva al tercer día contado desde término del plazo de apelación.

**La Mediación** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto, a llegar a un acuerdo y /o solución al problema.

Por ende, cuando dos o más personas del establecimiento, se encuentren involucradas en una controversia, voluntariamente, se les sugerirá a un o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.

La Mediación podrá ser utilizada en los siguientes casos: Aquellos en que las dos partes la piden o la aceptan una vez propuesta. El conflicto no se ha podido solucionar por medio de las propias estudiantes. Problemas disciplinarios.

#### **14.4. Procedimiento para determinar las sanciones**

Para sancionar las faltas se utilizarán procedimientos que sean cercanos en el tiempo de la falta cometida por la estudiante para que las medidas disciplinarias y formativas sean contextualizadas por la estudiante y se aplicará una medida que responda al principio de gradualidad de la sanción según la gravedad de la falta. Se favorecerán las instancias de diálogo y negociación con la estudiante considerando su disposición y gravedad de la falta cometida.

En caso alguno podrá aplicarse un procedimiento de mediación o negociación cuando los hechos y/o acciones sean cometidos en contra de una estudiante, al que se le ha afectado gravemente sus derechos y garantías personales y que además notoriamente se encuentra en una posición de desequilibrio y menoscabo.

En lo general se procederá siempre incorporando los criterios formativos, que favorezcan en la estudiante el entendimiento, arrepentimiento y modificación de la conducta inadecuada, haciendo posible en todo momento que se realicen los actos reparatorios a la víctima:

Los llamados de atención y medidas disciplinarias tendrán lugar en el momento que procedan.

Se escuchará a la estudiante para que explique el porqué de su actuar, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

El profesor jefe citará al apoderado de la alumna para que tome conocimiento de las anotaciones de su pupila, dejando registro escrito de dicha entrevista y de los temas abordados, haciendo que éste adquiera un compromiso de realizar las acciones necesarias para que su pupila cambie de actitud. Si fuera necesario se derivará a la Orientadora. El Apoderados deberá firmar la hoja de vida de la alumna o el registro escrito de la entrevista.

Si la alumna continúa con su actitud negativa, la Inspectora General citará al apoderado(a) y a la alumna a una entrevista para analizar la conducta de la joven.

Al término del primer y segundo semestre, el consejo de profesores, en conjunto con el equipo directivo deberán efectuar una revisión detenida de los diferentes cursos, para poder tomar y sugerir medidas que estimen convenientes, para mejorar aspectos disciplinarios y de rendimiento de las alumnas.



#### **14.5. Para determinar una medida disciplinaria se revisará:**

La hoja de vida de la estudiante del Libro de Clases, además de otros antecedentes registrados en Inspectoría.

Informes de seguimiento del Profesor Jefe.

Informes y seguimientos de Orientación. De ser necesario incluirá entrevistas, informes psicopedagógicos o clínicos de especialistas, ya sea, para aclarar o definir situaciones.

Otros documentos de procedencia escolar, familiar, o de otras instituciones que se estimen oportunos y pertinentes para la situación en estudio.

## **ARTICULO 15. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CONVEVENCIA ESCOLAR.**

Explicitación de los pasos de la investigación e intervención:

### **15.1. Paso nº 1: Recepción de la Denuncia**

Consiste en recepcionar la denuncia y/o tomar conocimiento de la situación de convivencia escolar, esto se formaliza a partir de completar la ficha de denuncia según sea la situación. Esta ficha completa se lleva al encargado de convivencia escolar, quién firma dicha recepción y lo comunica a su vez al comité de convivencia escolar.

Se envía consentimientos de investigación de casos de convivencia escolar para que sea firmado por el apoderado.

El comité de convivencia del colegio, elige a una persona para que realice la investigación del caso. Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

### **15.2. Paso nº 2: Notificación de la Denuncia**

El encargado de convivencia escolar del colegio junto a la Inspectora General notificara al apoderado sobre la situación que presenta su estudiante, según la necesidad.

Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con restos estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración.

Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

### **15.3. Paso nº 3: Sanciones**

Es muy importante sancionar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta. Esto lo realiza Inspectora General del colegio. Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

### **15.4. Paso nº 4: Indagación del caso**

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica de la situación considerando las condiciones específicas del caso. Para ello la persona designada para el seguimiento del caso y su equipo, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares, implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que podría estar sucediendo. Para ello se puede utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otro según lo requiera cada caso.

Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de hostigamiento, desde cuándo sucede esto, quienes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores.

Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar al agresor; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se pueden modificar, pero se requiere del apoyo de todos por eso su aporte es fundamental; en la indagación a la víctima se le tiene que acoger y validar su relato.

1. Investigación con profesores: Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes. Para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.

2. Investigación con la familia: Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

Se tiene para este paso 5 días, desde la recepción de la denuncia.

### **15.5. Paso nº 5: Informe de la Investigación**

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves en el acoso escolar previamente mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Este informe es elaborado por la persona que lleva el seguimiento. Informa los integrantes del equipo de convivencia escolar y a los apoderados involucrados en entrevistas separadas, según lo requiera cada caso.

Se tiene para este paso 10 días concluida la investigación.

## 15.6. Paso nº 6: Intervención:

El plan de intervención se lleva a cabo en la comunidad escolar a nivel estudiantes y de adultos. La intervención inicial durará un semestre del año escolar, esta será realizada directamente por encargada de convivencia escolar, luego un informe de avance cada dos meses y un informe final al cierre del plan de intervención, dónde se evalúa si continúa una nueva etapa de ella o se cierra. Esta intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

### 1. Estudiantes

1.1 Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretizan esta intervención:

- 1.1.1 Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares.
- 1.1.2 Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
- 1.1.3 Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).
- 1.1.4 Fortalecimiento de vínculos: aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.).

### 1.2 Intervención individual:

- 1.2.1 Observadores: puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para visibilizar el maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas (se podría iniciar con ellos, ya que son mucho más efectivas Elliott, 2008).
- 1.2.2 Agredido: En primera instancia crear un espacio de confianza, en un ambiente de confidencialidad y a la vez activa una red de apoyo, que puede estar en su relación con adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros (por ejemplo se puede realizar un recorrido de las personas y lugares a dónde ir en caso de necesidad).
- 1.2.3 Posteriormente se realiza un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc.
- 1.2.4 Ofrecer un espacio de contención y expresión emocional de la estudiante afectada. Además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.
- 1.2.5 Agresor: Al igual que con la estudiante agredida se debe crear un espacio de confianza y confidencialidad, brindarle el apoyo que necesite. Luego, es importante comprender qué función cumple la conducta abusiva para el agresor, ofrecer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros (se pueden usar videos, cuentos, entre otros). Continuar con la visibilización del maltrato, dando la posibilidad de que lo pueda reconocer. Recordar que más allá de la intencionalidad del daño a otro, estamos frente a una estudiante que también necesita apoyo y ayuda.

Al igual que con la estudiante agredida, es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se debe evaluar una posible derivación.

### 2. Intervención en la comunidad

- 2.1 Intervención familiar:
- 2.2 Generar alianza con la familia, identificando tareas específicas para ellas y para la escuela, según el caso. Informar a la familia al inicio de la intervención, luego programar 1 ó 2 encuentros antes del cierre de la intervención, y realizar una intervención al finalizar según lo requiera cada caso.
- 2.3 Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales:
- 2.4 Reunión para estar todos informados del trabajo que se va realizando y de todas las actividades que se van ejecutando, según lo amerite el caso. Esto queda planificado y calendarizado inicialmente en el plan de intervención.

### 3. Profesionales externos:

- 3.1 En caso de que la estudiante debiera ser enviado a un profesional fuera del colegio para psicoterapia, médico u otro, la persona que lleva el caso buscará mantener el contacto. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el eventual proceso psicoterapéutico.

## **ARTICULO 16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES Y DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL.**

### **INTRODUCCIÓN**

16.1. El marco legal que rige el maltrato infantil en Chile lo define como todo aquello que se opone al buen trato, incluyendo todo comportamiento o discurso de un adulto que vulnera o interfiere con los derechos de niños, niñas o adolescentes. Chile adhiere a la Convención Internacional de los Derechos del niño/a que concibe a estos/as como sujetos de derechos, establece la nueva relación niño-familia-Estado y considera el principio del interés superior del niño.

Los delitos sexuales a niños, niñas y adolescentes son un tipo de maltrato infantil que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. La violencia sexual infanto-juvenil se refiere a cualquier comportamiento de naturaleza sexual - en los hechos y hasta en los dichos a la que se expone o somete a un/a menor de 18 años, porque no cuenta con los repertorios para hacerlo, y porque esta en una situación de desventaja o indefensión. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación del agresor y no desde la subjetividad del/la estudiante.

16.2. ¿Qué son los delitos sexuales contra menores?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima, ya sea en forma directa o con el uso de la tecnología e internet.

En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con una estudiante está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

16.3. ¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aún así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

16.4. Signos físicos y psicológicos de sospecha en el niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):  
Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).

16.4.1. Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.

16.4.2. Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.

16.4.3. Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

16.4.4. Baja autoestima y valoración personal.

16.4.5. Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su conducta se aprecie retrasada en comparación a otros niños de su edad.

16.4.6. Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.

16.4.7. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.

16.4.8. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

16.4.9. Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad.

16.4.10. Miedo "inexplicable" de embarazo.

16.4.11. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.

16.4.11. Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.

16.4.12. Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

16.4.13. Comportamientos auto y hetera agresivos y sexualizados.

**(Fuente referencial: Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).**

#### **16.4. Acciones inmediatas frente a sospecha de abuso sexual:**

16.4.1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito o ante la sospecha de la comisión de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento a la Dirección del Colegio en el menor tiempo posible, para que den aviso inmediato a la Fiscalía.

16.4.2. El adulto (cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional) o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

16.4.3. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

16.4.4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

16.4.5. En caso de tomar el Colegio se deberá informar inmediatamente a la Fiscalía o Tribunales, Carabineros o Policía de Investigaciones, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

#### **16.5. Ante una revelación espontánea de la adolescente u otro integrante de la comunidad educativa:**

**16.5.1.** Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez y delante de una sola persona, evitando victimización secundaria)

16.5.2. Converse con la adolescente en un lugar privado.

16.5.3. No poner en duda el relato, crea lo que le dice y hágaselo saber.

16.5.4. No culpabilizar a la adolescente del delito.

16.5.5. Plantear a la adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.

16.5.6. Háglele saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarla.

16.5.7. Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso.

16.5.8. Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia y adolescente involucradas.

#### **16.6. Con la menor que podría estar siendo víctima de un delito se deberán realizar las siguientes actuaciones:**

16.6.1. Entrevista a cargo de un adulto del departamento de orientación, o en su efecto un adulto autorizado:

16.6.2. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.

16.6.3. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.

16.6.4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

16.6.5. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.

16.6.6. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

#### **16.7. Que NO hacer ante este tipo de casos:**

Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.

Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.

Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Borrar evidencia en el supuesto caso.

#### **16.7.1. Acciones a seguir frente a una sospecha de delito sexual:**

**16.7.2.** Seguido a la acción inmediata que ha realizado el establecimiento educacional frente a la sospecha de abuso sexual, este debe realizar la denuncia legal.

**16.7.3.** Hacer la DENUNCIA correspondiente ante Fiscalía o tribunales. Carabineros o Policía de Investigaciones, que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.

- 16.7.4.** El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 Código Procesal Penal).
- 16.7.5.** Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 Código Procesal Penal); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- 16.7.6.** En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- 16.7.7.** Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser amado a declarar en juicio.
- 16.7.8.** La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

### **16.8. Monitoreo y Prevención**

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

Los delitos sexuales se puede prevenir, construyendo aprendizajes de autoconocimiento, autocuidado, respeto al propio cuerpo y al cuerpo del/a otro/a. El diálogo abierto, franco y responsable es la principal herramienta de prevención. Se debe apoyar a los/as niños/as en el conocimiento de su propio cuerpo, reforzarlos/as para que se sientan con el derecho a rechazar enérgicamente e impedir que cualquier persona adulta, conocido/a o desconocido/a, toque sus partes íntimas.

Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos”. Es necesario que cada establecimiento educacional se vincule con la red de instituciones que trabajan en el área de atención a víctimas de este tipo de delito.

Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones.

Con la víctima del abuso:

1. Continuar el tratamiento Psicológico hasta el alta del especialista.
2. Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, conocer y exigir sus derechos, etc.).
3. Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).
4. Seguimiento a través de observaciones de los profesionales, padres o tutores,
5. Circuitos más cercanos respecto de la evolución o retroceso de la víctima.

**Con la Familia:**

1. Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
2. Solicitud de estado de avance del tratamiento psicológico de la víctima y su entorno familiar.
3. Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
4. Velar desde el rol educativo por la protección de la víctima, por lo tanto si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección de la víctima el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

**Con las estudiantes:**

1. Desarrollo de actividades formativas transversales a través del currículo.
2. Actividades formativas y de prevención a cargo del Departamento de orientación, o a través de otros especialistas.
3. Espacio de desarrollo y reflexión a través de talleres, consejo de curso, religión, etc.
4. Actividades, entrevistas, difusión del reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.

5. Acciones de prevención con talleres de reflexión, conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes, refuerzo de la autoestima, etc.
6. Intervención de redes de apoyo externas (Carabineros, PDI, consultorio, mesas territoriales etc.)

**Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:**

1. Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
2. Actividades, entrevistas, difusión del reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.
3. Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
4. Actividades, reuniones de apoderados, entrevistas, difusión del reglamento interno de convivencia escolar y protocolo de actuación frente a los casos de abuso sexual con todos los actores de la comunidad educativa.

**Donde Denunciar**

- Ministerio Público o Fiscalías correspondiente a su jurisdicción.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal.
- web: [www.carabineros.cl](http://www.carabineros.cl). Teléfonos: 0 133 Emergencia Carabineros o 139 Informaciones Policiales.

## **ARTICULO 17. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

### **MARCO TEÓRICO**

La educación en sexualidad y afectividad es una tarea compartida y forma parte de la labor formativa de los establecimientos educacionales, debe ser tarea de fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento los contenidos referidos a este ámbito, permitiendo a niños, niñas y jóvenes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales. Los alentará a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

El establecimiento generará factores protectores para que las estudiantes puedan protegerse de la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es necesario dar los espacios que sean requeridos para conversar con las hijas y estudiantes acerca del proyecto de vida y de lo que significa ser madre y/o padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.

Un establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004;

Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del 'Niño (menores de 18 años) de 1989. Esto es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la adolescente.

Dar a conocer a la comunidad educativa de manera clara y gráfica procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos.

Inclusión curricular de la tematica Implementando en los programas de Prevención acorde a etapa de desarrollo de la estudiante. Estos programas deberán ser en lo posible tratados en reuniones de sub-centro de cada curso de manera mensual señalando las unidades que deben ser desarrolladas, trabajado en conjunto con la psicóloga.

Realizar talleres preventivos, con apoyo de profesionales de organismos vinculados a la temática.

#### **17.1. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres adolescentes y padres adolescentes.**

17.1.1. La estudiante deberá ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.

17.1.2. La estudiante tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas.

17.1.3. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).

17.1.4. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

17.1.5. Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.

17.1.6. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente Escolar.

17.1.7. La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, el carné de control de embarazo, post-parto y control sano de tu hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

17.1.8. La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a Jefe.

17.1.9. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.

17.1.10. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.



**17.2. Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:**

17.2.1. Informar en el establecimiento educacional que la estudiante se encuentra en esta condición de madre adolescente.

17.2.2. El profesor Jefe, Inspectoría General o Dirección será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

**17.3. De los procedimientos hacia la estudiante que requiere el apoyo:**

17.3.1 Una entrevista de acogida realizada por el profesor Jefe, coordinadora de ciclo, o cualquier profesional que necesite la estudiante y el apoderado/a con fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.

17.3.2 Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, Chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres adolescentes, Subsidio Único Familiar, Programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).

17.3.3 Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

17.3.4 Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

17.3.5 El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.

## **ARTICULO 18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y/ O DROGAS**

### **18.1. Del posible consumo de drogas en colegio o sus inmediaciones:**

- 18.1.1. En caso de una detección por sospecha se informará a la Dirección quien delegará la situación al Encargado de Convivencia Escolar.
- 18.1.2. El Encargado de Convivencia Escolar acogerá a la(s) estudiantes(s), en un ambiente contenedor, resguardando su identidad y generando el levantamiento de información necesaria: tipo de consumo, frecuencia, edad de inicio, etc.
- 18.1.3. Inspectora General citara a los padre, Madre y/ o Apoderados para informar la situación que afecta a la estudiante y sea llevada a su hogar o Centro Asistencial si es necesario.
- 18.1.4. Entrevista individual con estudiante involucrada con el fin de recabar mayor información.
- 18.1.5. Se considerara falta grave y se aplicara sanción según lo establecido en este Manual de Convivencia.
- 18.1.6. Con estos datos se confecciona un Plan de acción que debe incluir el trabajo a realizar y los compromisos adquiridos por parte de la estudiante, la familia y el colegio.
- 18.1.7. Derivación a una institución o red de apoyo, en caso de necesitar tratamiento externo.
- 18.1.8. Todas las acciones realizadas en este protocolo deben quedar registradas en el formulario de acción y firmadas por los involucrados.

### **18.2. De la Detección y/o sospecha de porte/venta/microtráfico de Drogas:**

En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley n° 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo la Directora el encargado de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana. Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia de la estudiante involucrada. Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que la estudiante esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección. En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento de la Directora, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

### **18.3. Disposiciones finales**

- 18.3.1. De la Interpretación del Presente Reglamento: La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad del Colegio Providencia del Sagrado Corazón, a través de quienes le dirigen.
- 18.3.2. De la Vigencia y Alcance de este Reglamento: El presente reglamento normativo institucional, regirá, a partir del año escolar 2016 en forma indefinida, debiendo cada Apoderado, dar lectura del presente en el acto de matricular a la estudiante que de él dependan, firmando un libro para tal efecto. Su aplicación se establece tanto en las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo: así mismo en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio; y en el Transporte Escolar Oficial. También en aquellas situaciones en las que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre miembros de la comunidad escolar y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI) y las normativas de nuestro manual de convivencia escolar, se sanciona también aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios remotos como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales como Facebook, Blogs Messenger, Skype, whatsapp, Twitter, etc.
- 18.3.3. De La Modificación al Presente Reglamento: Toda modificación al presente Reglamento, será notificada a la comunidad mediante la publicación de la misma en los accesos del establecimiento, y comenzará a regir 60 días después de publicada. Excepcionalmente la vigencia de los Protocolos de Seguridad entrará a regir 30 días después de su publicación.
- 18.3.4. Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento. El presente Reglamento Interno, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación.
- 18.3.5. Contrato de Prestación de Servicios Educativos: En señal de conocimiento y conformidad con lo expresado en el presente documento, las partes firman contrato de prestación de servicios educativos, para el año 2016 y. que forma parte integral del presente reglamento interno denominado Manual de Convivencia Escolar.

## **ARTICULO 19. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE SALUD Y ACCIDENTES ESCOLARES**

El siguiente protocolo tiene por objeto el dar a conocer los procedimientos de prevención y atención de situaciones de salud en estudiantes del colegio. Tiene como fuentes el Reglamento de Higiene y Seguridad, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional. Incorpora normas establecidas por el Equipo Directivo y su ámbito de acción involucra a toda la comunidad escolar. Rige a partir de 30 días desde su publicación. Todos los miembros de la comunidad educativa estamos comprometidos en evitar la ocurrencia de accidentes, también detectar y derivar a enfermería posibles situaciones de salud.

### **Glosario:**

- 19.1. Emergencia:** Situación de salud crítica que se presenta en forma repentina en donde se requiere una asistencia especializada inmediata y puede conllevar riesgo de vida. Estos eventos son derivados a los Servicios de Salud en su cercanía y por ser la institución con la que rige el Convenio de Accidentes Escolares para nuestro colegio.
- 19.2. Urgencia:** Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención especializada en un tiempo razonable y no conlleva riesgo de vida. Estos eventos pudiesen ser derivados al Servicio de Salud correspondiente si así lo determina el juicio profesional de la enfermera o a otra institución si ello ha sido informado por el apoderado. En este caso, el traslado corre por cuenta del apoderado o de la institución contratada por él.
- 19.3. Lesiones traumáticas menores.** Ej. Lesiones menores de manos o pies que no impidan la movilidad general, caídas a nivel por tropiezos, resbalones o choque entre compañeros, heridas que requieran curación, etc. Estos eventos pudiesen ser derivados al Centro de Salud correspondiente de acuerdo al juicio del Paramédico.
- 19.4. Cuadros de compromiso del estado general de salud.** Malestar general, cuadro febril, cuadros respiratorios, etc.
- 19.5. Actitud preventiva por parte de los funcionarios del colegio:**
  - 19.5.1. Los funcionarios del colegio deben impedir activamente que uno o más estudiantes tomen riesgos innecesarios e informar de ello a la Inspectora más cercana. Si un apoderado presencia una situación de riesgo debe informarlo al funcionario más cercano para que éste intervenga.
  - 19.5.2. Los docentes e inspectoras deben ser rigurosos en entregar instrucciones preventivas en sus cursos o asignaturas y en las exigencias de uso de implementos deportivos adecuados, teniendo como foco el cuidado hacia su persona y la de sus compañeras.
  - 19.5.3. Reforzar siempre la necesidad de respeto y obediencia a las instrucciones preventivas dadas por los profesores e inspectoras.
  - 19.5.4. El profesor debe informar a los apoderados vía agenda si una estudiante no cumple con las conductas preventivas y aplicar procedimientos del Manual de Convivencia para estos casos.
  - 19.5.5. Se debe informar a la Coordinadora del ciclo correspondiente si no puede asumir una responsabilidad de cuidado de estudiantes, quien debe gestionar su reemplazo.
- 19.6. Aporte y responsabilidades de las familias:**
  - 19.6.1. Completar y actualizar la información de salud del estudiante en la ficha de matrícula y en la agenda, con datos fidedignos. Informarse de los requisitos y beneficios del Convenio de Accidentes Escolares al momento de la matrícula o frente a cualquier cambio de dicho convenio.
  - 19.6.2. Informar de cambios en la condición médica de la estudiante al profesor jefe vía agenda y adjuntando certificados o recomendaciones de los médicos tratantes.
  - 19.6.3. Mantener teléfonos de contacto de los padres y/o apoderado, abiertos frente a cualquier emergencia. Verificar diariamente la agenda de la estudiante por si existen informaciones de lesiones menores o recomendaciones de observación.
  - 19.6.4. En el caso de envío de medicamentos, el apoderado debe enviar adjunto receta medica original o fotocopia, indicar sus horarios de administración y en caso de que hermanas compartan inhalador, deben disponer de cámaras diferentes. Esto rige también para tratamientos de tipo natural.

- 19.6.5. Evitar enviar a clases a los estudiantes que presenten un cuadro de compromiso general de salud que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso. Dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- 19.6.6. Retirar a la estudiante que presente un cuadro de compromiso general de salud solo en casos en que haya sido evaluado e informado por la enfermera.
- 19.6.7. Aceptar las condiciones de atención establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo específico. Responsabilidades del colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico. Otorgar en Enfermería la primera atención frente a situaciones médicas o accidentes ocurridos durante la jornada de clases. Posterior a una evaluación, la estudiante es derivada a la instancia que corresponda.
- 19.6.8. Informar vía telefónica a los padres frente a una emergencia, urgencia o traumatismos. En caso de lesiones menores o cuadros de compromiso general de salud que requieran de observación, la información es enviada vía agenda por la enfermera.
- 19.6.9. Colaborar con el seguimiento de tratamientos médicos debidamente informados por los apoderados. En Enfermería no se diagnostica, prescribe o suministra medicamentos.
- 19.6.10. Frente a emergencias o urgencias, informar al centro asistencial de salud más cercano, para su traslado. 19.6.11. Dependiendo del tiempo de respuesta de la ambulancia y a partir del juicio profesional del técnico paramédico el colegio pudiese tomar la decisión de trasladar al estudiante acompañado de un miembro del equipo de Inspectoría o docente, esto sólo en casos de emergencia extrema.
- 19.6.12. Aplicar con rigurosidad las disposiciones del Manual de Convivencia y de este protocolo en particular que mencionaremos a continuación.

#### **19.7. Procedimientos frente a emergencias y/o urgencias.**

- 19.7.1 El primer adulto presente socorre a la estudiante, pide ayuda a otro adulto o estudiante para notificar a una Inspectora y para solicitar la atención de primeros auxilios en el lugar si es necesario, mientras constata el estado de conciencia y respiración.
- 19.7.2. Si la estudiante puede trasladarse, acompañarla a la Técnico Paramédico. En caso que la estudiante esté impedida de desplazarse por sus propios medios, se utilizará algún elemento para su traslado a la Enfermería, como por ejemplo: camilla o silla de ruedas si las condiciones del entorno están dadas para ello.
- 19.7.3. La técnico paramédico aplica protocolo de salud.
- 19.7.4. Una vez estabilizada la estudiante, el apoderado es informado vía telefónica por la Técnico Paramédico.
- 19.7.5. La Inspectora gestiona el o la acompañante de la estudiante a la técnico paramédico si lo estima pertinente.
- 19.7.6. Se deja registro de la atención en libro de atención de estudiantes.

#### **19.8. Procedimientos frente a lesiones menores o cuadros de compromiso del estado general de salud.**

- 19.8.1. El funcionario que sea informado o detecte a una estudiante en estos casos debe evaluar su condición y si ésta puede desplazarse por sus propios medios sin riesgos de caídas por mareos u otro evento. Acompañarle personalmente o gestionar entre sus compañeras de curso, dos acompañantes a la Enfermería.
- 19.8.2. Si la estudiante cursa los niveles de pre-básica debe ser acompañada en todo momento por la educadora o asistente en el desplazamiento y en su permanencia en enfermería.
- 19.8.3. La técnico paramédico aplicó el protocolo de salud e informa a la Inspectora General.
- 19.8.4. La técnico paramédico deja registro de la atención en la agenda de la estudiante y entrega las sugerencias de observación a la familia.
- 19.8.5. Se deja registro de la atención en libro de atención de la estudiante.

#### **19.9. Detección de accidentes o lesiones posterior a recreos.**

- 19.9.1. El profesor de asignatura que inicie su clase posterior a un recreo deberá consultar a sus estudiantes si alguno de ellas sufrió algún accidente o presenta algún dolor.
- 19.9.2. En caso detectarse alguna situación que requiera atención, se aplican los procedimientos del punto anterior.

## **ARTICULO 20. PROTOCOLO GENERAL DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE FISCALIZACIONES Y RESOLUCIONES JUDICIALES.**

El Presente protocolo tiene el objetivo de orientar en la aplicación de un procedimiento general para abordar la atención de situaciones relacionadas a fiscalizaciones realizadas por autoridades administrativas o a la gestión de medidas judiciales, sean estas notificaciones, ejecución de sentencias o aplicación de medidas cautelares o solicitudes especiales que pudiesen estar dirigidas a algún miembro de la comunidad o comprometer de algún modo la responsabilidad del colegio.

### **20.1. De la Recepción y Acciones Preliminares**

- 20.1.1. Presentada la situación en portería o recepción del colegio, se informará de manera inmediata a la Directora quien evaluará y coordinará la atención, pudiendo asumirla personalmente él o designar a la o las personas que le subroguen o acompañen en esta labor considerando la materia y objeto de la visita, asignando las responsabilidades correspondientes.
- 20.1.2. De forma paralela la Directora o la persona que designe podrá solicitar la presencia del asesor legal o abogado de la institución (de ser posible) o tomar contacto por medio telefónico con él para recibir las orientaciones del procedimiento.
- 20.1.3. La (s) persona(s) a atender deberán ser trasladada(s) a dependencias que aseguren la privacidad del caso, siendo acompañadas en todo momento por un funcionario del colegio.
- 20.1.4. Los funcionarios que entreguen apoyo procuraran mantener la calma, discreción y privacidad en todo momento. Para cumplir este objetivo se podrá restringir el tránsito o presencia de estudiantes en el lugar, incluso de ser necesario aislar la zona.
- 20.1.5. En caso que una resolución judicial involucre a una estudiante la Directora quien le subroga instruirá para que el apoderado y/o madre y/o padre de la estudiante sea informado(a) de la situación. Lo que no implica compromiso alguno de tener que esperar a que se presente en el colegio, para cumplir con lo estipulado por un tribunal de la República de la Fiscalización.
- 20.1.6. Si la materia de fiscalización es por infraestructura, será necesario que la Directora acompañe la visita o aporte la información requerida.
- 20.1.7. Si la materia es de carácter académica, deberá acompañar la atención la Coordinadora Académica y/o Inspectora General, y/o profesor(a). Siendo el quien determine la participación de las personas que le acompañaran.
- 20.1.8. Si la materia es judicial, la Directora designará quienes acompañaran la atención.
- 20.1.9. De corresponder a una fiscalización administrativa (ej. Seremi de Salud, Superintendencia de Educación Escolar, DOM, Dirección del trabajo, Sil, etc.) se podrá solicitar la credencial o identificación del funcionario dejándose registro de su nombre, cargo y dependencia u organismo al que representa. (Lo anterior puede omitirse en caso de ejecutarse el levantamiento de un acta, puesto que la identificación estará registrada en ella).
- 20.1.10. Si el procedimiento es de Fiscalización Administrativa, será necesario conocer cuál es el objeto de la fiscalización y que la motiva, (conocer la causa).
- 20.1.11. Levantada el Acta el funcionario deberá dejar copia de está en el establecimiento. Correspondiéndole al funcionario del colegio que acompaña al fiscalizador verificar los siguientes aspectos: que el acta sea redactada con letra clara y legible dar lectura a cada una de las observaciones que pudieren ser aplicadas, acompañando con registro fotográfico dichas observaciones, lo cual será de utilidad a posterior para realizar los descargos verificar en el acta la coincidencia de la fecha y hora de la fiscalización. Constatar que aparezcan los nombres de todos los acompañantes del fiscalizador.

**Nota: Toda acta es un instrumento público, que como tal no puede ser modificada por el funcionario con posterioridad a la diligencia; y en caso de ser necesario rectificar o modificar el contenido del acta en terreno, deberá levantarse otra acta que cumpla los mismos requisitos de la original.**

- 20.1.12. Ante eventuales actos que impliquen tener orden de allanamiento, siempre existirá en el procedimiento la presencia de carabineros. De la Verificación de los Instrumentos 139. Si el instrumento corresponde a una sentencia o resolución Judicial es necesario verificar, aspectos formales, como identificación del tribunal y timbre del tribunal, nombre del juez que emite la sentencia o resolución, fecha en que fue emitida dicha orden judicial.

20.1.13. Se deberá recepcionar copia de dicho instrumentos judiciales. En caso de notificación, deberá registrarse en el libro de recepción de correspondencia el día y hora de la notificación (existiendo días y horas hábiles para ser realizados). De ser necesario se enviará copia digitalizada a los asesores legales, para que puedan hacer lectura del instrumento y emitir una opinión fundada.

## **20.2. Del procedimiento**

20.2.1. Cumpliendo con las formalidades legales se otorgará todas las facilidades de! caso para que las autoridades desarrollen el procedimiento.

20.2.2. De existir en el procedimiento una intervención que involucre a una estudiante se extremara los cuidados y atención procurando resguardar sus derechos y privilegiando el bien superior de la niña.

20.2.3. Terminado el procedimiento judicial o administrativo se realizará una reunión de evaluación, procurando dejar registro escrito de lo realizado y de todo antecedente relevante de lo acaecido.

20.2.4. Se entregará las copias originales a Gerencia con distribución al departamento legal para su toma de conocimiento, debiendo acompañar memorándum de recepción conforme.

20.2.5. Recepcionada por la Dirección, ésta asignará la responsabilidad al departamento correspondiente para entregar respuesta, descargos o recurrir a la medida judicial pertinente. Para estos efectos se solicitará los informes que corresponda a las unidades y/o departamentos y/o coordinaciones del colegio.

## **ARTICULO 21. PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE ENTRADA Y PERMANENCIA DE PERSONAS**

### **INTRODUCCIÓN**

En el presente documento contiene una serie de indicaciones y acciones de seguridad que deben ser atentamente observadas por todos los miembros de nuestra comunidad escolar. El protocolo es respetuoso de la legislación vigente, concordante con el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia y responde a las orientaciones de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

La necesidad de contar en el colegio con un ambiente seguro, requiere de la constante revisión de nuestros procedimientos y acciones preventivas.

#### **21.1. INDICACIONES GENERALES**

- 21.1.1.** Todo el personal de nuestro colegio ha sido autorizado por el Departamento de Recursos Humanos luego de un riguroso proceso de selección que incluye entrevistas, test psicológicos y presentación de documentación que acredite idoneidad profesional y moral exigida por el MINEDUC.
- 21.1.2.** Las personas externas al colegio deben ser autorizadas para su ingreso por un miembro del equipo directivo y dejar registro de su asistencia en Secretaría de Recepción de acuerdo a los requerimientos necesarios (identificación, motivo de asistencia, lugar al que asiste, etc.).
- 21.1.3.** Toda persona autorizada para ingresar al colegio, se debe dirigir exclusivamente al destino solicitado, no estando permitido recorrer otras dependencias del mismo.
- 21.1.4.** Ninguna persona adulta, sea ésta personal del colegio o visita, puede usar los servicios higiénicos destinados a las estudiantes.
- 21.1.5.** Las puertas de acceso deben permanecer cerradas salvo en los horarios de ingreso y salida que a continuación se detallan.

#### **21.2. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE ALUMNAS:**

- 21.2.1.** Enseñanza Prebásica: 7:55 a 13:00 Hrs. El resto de los cursos se avisarán por circular N° 1 al inicio del año escolar.
- 21.2.2.** Cierre del Colegio. 17:30
- 21.2.3.** A partir de las 18:00 horas El Colegio queda a cargo de la empresa externa de seguridad.

#### **21.3. PADRES, MADRES Y APODERADOS:**

- 21.3.1.** Ningún apoderado debe ingresar al Colegio durante la jornada escolar, exceptuando aquellos que sean autorizados por la Secretaría de Recepción (asistencia a entrevistas o charlas, actos, presentaciones en sala, enfermería, etc.)
- 21.3.2.** Los padres o adultos encargados del traslado de sus hijas, deben dejarlos en el Hall de entrada.
- 21.3.3.** Para retirar a las niñas de Prebásica y Básica, en el horario de salida, el apoderado debe respetar los horarios de salida estipulados por el colegio y los padres y apoderados deben ingresar a sus hijas al Colegio, máximo, 30 minutos antes del inicio de la jornada y acompañarlas hasta el Hall de entrada y retirarlas, como máximo, 15 minutos después de la hora de salida, dependiendo de su horario de clases y/o Talleres. Es de la mayor importancia destacar que, desde las 18:00 hrs., el colegio queda cerrado para cualquier actividad escolar, cuidado y atención de estudiantes (salvo autorizaciones puntuales emanadas desde la Dirección), por lo que es imprescindible retirar a los estudiantes antes de esa hora. El colegio no autoriza ni dispone personal de cuidado para alumnas posterior a las 17:30 hrs. ya que a partir de este momento el inmueble quedará a cargo de una empresa externa de guardias y no de personal del colegio..
- 21.3.4.** En caso de que el adulto responsable que retira habitualmente la estudiante no pueda asistir, el apoderado debe enviar una comunicación vía agenda, indicando los datos de quien lo sustituirá, portando su cédula de Identidad.
- 21.3.5.** Los padres y apoderados solo deben usar los servicios higiénicos, ubicados en el primer piso. Las llaves les serán entregadas en Recepción.
- 21.3.6.** Las estudiantes pueden ser retiradas del establecimiento, por su apoderado o quien lo represente, antes del término de la jornada escolar, dejando registro escrito del retiro en Secretaría de Recepción. En todo caso los retiros podrán ser efectuados sólo hasta media hora antes del término de la jornada escolar.

#### **21.4. PROFESORES, ASISTENTES DE EDUCACIÓN Y ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.**

- 21.4.1. El docente encargado de los (as) alumnos en práctica se encargará de que los estudiantes conozcan el Carisma y Espiritualidad Providencia, el PEI y Manual de Convivencia Escolar y cumplan con las normas establecidas por el colegio:
- 21.4.2. Se encargará de que los estudiantes cuiden su presentación personal y usen su delantal institucional, una identificación indicando su nombre.
- 21.4.3. Monitoreará el cumplimiento de horarios y desempeño académico.

#### **21.5. VISITAS:**

- 21.5.1. Cualquier persona que asista al Colegio a desempeñar alguna función específica, debe ser acompañada a su destino por algún docente o administrativo, según corresponda.
- 21.5.2. Toda ex alumna, para ingresar al establecimiento, debe presentarse en Secretaría de Recepción la que solicitará autorización a la Inspectoría de ciclo correspondiente.



## **ARTICULO 22. PROTOCOLO DE BIBLIOTECA ESCOLAR**

El siguiente protocolo corresponde a la unidad de Biblioteca Escolar del Colegio Tiene como fuentes el Reglamento de Higiene y Seguridad, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional. Incorpora las normas establecidas por el Equipo Directivo y tiene como ámbito de acción a toda la comunidad escolar. Rige a partir de 30 días desde su publicación.

Dependencia de la Biblioteca Escolar: La Biblioteca Escolar (BE) del Colegio Providencia es una unidad dependiente de la Dirección del colegio y quien es la responsable de aprobar el plan de gestión, calendario de actividades, inventario y presupuestos en los términos y plazos establecidos por la Dirección del Colegio delega la función de gestión a una Encargada de Biblioteca, quien mantiene las responsabilidades de su correcto funcionamiento. Encargada/o de proveer los recursos materiales para su funcionamiento así como de la renovación del material bibliográfico, audiovisual y digital. Para ello podrá solicitar informes regulares o extraordinarios, inventarios, planes de gestión y calendarios de actividades en las fechas y formatos que determine.

Asume su responsabilidad hacia la Coordinación Académica de los ciclos Media, Básica y Prebásica, en dicho orden de precedencia.

### **22.1. Encargado/a de Biblioteca**

A cargo de la unidad de Biblioteca Escolar y depende directamente de la Directora.

### **22.2. Dentro de sus Responsabilidades:**

- 22.2.1. Mantener en funcionamiento en los estándares y condiciones de horario, espacios y recursos establecidos por el colegio.
- 22.2.2. Conocer y administrar correctamente los recursos con los que cuenta la Biblioteca, manteniendo un inventario actualizado de sus recursos, verificando que dicho material cumpla con los requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, informando de ello a la Dirección del colegio en los términos que establece este protocolo.
- 22.2.3. Planificar con la Coordinadora Académica el trabajo que desarrollarán los cursos por horario y con la encargada de presupuesto para el año siguiente, así como del listado de lecturas complementarias a solicitar a las familias.
- 22.2.4. Asumir la responsabilidad de la seguridad y buen comportamiento de las estudiantes que asistan de forma regular a la Biblioteca y utilicen sus recursos, aplicando las normas establecidas en el Manual de Convivencia y en este protocolo.
- 22.2.5. Informar por escrito a la Inspectoría de cualquier falta estipulada en estos. procurando en todo momento se respete el Silencio propio para que las estudiantes desarrollen su labores de lectura y trabajos que requieren la debida concentración.
- 22.2.6. Verificar mediante un registro del ingreso y salida de estudiantes que asisten de forma regular.
- 22.2.7. Informar a la coordinadora del ciclo correspondiente sobre la ausencia de estudiantes que por horario debiesen concurrir a la biblioteca.
- 22.2.8. Entregar un informe asistencia a la Biblioteca al término de cada mes.
- 22.2.9. Proveer a las estudiantes y docentes de material bibliográfico impreso o digital, guías de estudio o programas de trabajo para desarrollar actividades en los horarios autorizados por la Coordinación Académica. Contar con un registro de uso de este material e informar cada mes.
- 22.2.10. Asegurar un correcto ambiente de trabajo en Biblioteca bajo los estándares establecidos en este protocolo.
- 22.2.11. Informar a la Enfermería de situaciones de salud acaecidas en la Biblioteca, requerir ayuda de algún funcionario más cercano en caso de ser necesario.
- 22.2.12. Informar a Coordinación Académica mediante correo electrónico las actividades desarrolladas durante la semana y aquellas que se encuentran planificadas para semana siguiente, así como situaciones extraordinarias.

### **22.3. Responsabilidades extraordinarias:**

- 22.3.1. Asumir responsabilidades especiales solicitadas por la Dirección del Colegio debiendo mantener reserva de ello si le es solicitado.
- 22.3.2. Horario y condiciones de uso de la Biblioteca Escolar.
- 22.3.3. La encargada de la BE se encontrará a disposición de las estudiantes y docentes, en horarios establecidos por la Dirección y que se establecen dentro de la jornada escolar
- 22.3.4. La Encargada de la EB deberá informar su horario de colación y, en dicho momento la BE cerrará sus puertas salvo que se cuente con reemplazo para sus funciones.

- 22.3.5. La Encargada de la EB podrá ausentarse de la BE a solicitud o con autorización de la Directora quien deberá verificar los reemplazos en el cuidado de estudiantes si así fuese necesario.
- 22.3.6. Las estudiantes tendrán acceso a la BE solo en los horarios de recreo o cuando tienen autorización escrita de un profesor donde se especifique el material a consultar y tiempo de permanencia que, en ningún caso puede exceder 10 minutos de consulta en horario de clases.
- 22.3.7. Los estudiantes solo pueden tener acceso a los espacios de uso común de la BE, quedando restringido el acceso a las estanterías.
- 22.3.8. La persona encargada de la EB deberá contar con un registro de uso de computadores de la BE. Los usuarios no podrán acceder a páginas no autorizadas y deberá quedar activo el registro de historial de navegación. El uso incorrecto de computadores de BE será sancionado en los términos establecidos en el Manual de Convivencia. Queda expresamente restringido el acceso a claves de Internet por las estudiantes y el uso de dispositivos de digitales en la BE, que no sean autorizados por la encargada de la EB.
- 22.3.9. Los usuarios (adultos o estudiantes) de la BE deberán guardar respeto por los demás miembros de la comunidad, evitando conversaciones en voz alta o cualquier actividad que atente en contra de un correcto clima de estudio y concentración. No se puede consumir alimentos o bebidas al interior de la BE.
- 22.3.10. Cuando se desarrollen actividades académicas, el o la Docente a cargo del curso asumirá la responsabilidad de la seguridad y la correcta aplicación de las normas del Manual de Convivencia. El o la docente no podrá abandonar la BE ni delegar su responsabilidad en el EB.
- 22.3.11. El uso de las dependencias de la BE para funciones distintas a su naturaleza deberá contar con la autorización de la Dirección y solo si se disponen de los cuidados a estudiantes que asisten regularmente a ella.

#### **22.4. Inventario de recursos de la Biblioteca Escolar:**

- 22.4.1. La BE cuenta con un inventario actualizado de los recursos.
- 22.4.2. Existe un proceso anual de inventario se desarrollará a partir de la última semana de diciembre y concluirá con la entrega de un documento que cumpla con:
  - 22.4.2.1. Aspectos formales (título, fecha de la versión, firma de funcionarios responsables del inventario). Mobiliario de la biblioteca indicando cantidad y estado.
  - 22.4.2.2. Estado de la infraestructura, instalaciones eléctricas y funcionamiento de aire acondicionado.
  - 22.4.2.3. Número y estado de los computadores de uso general.
  - 22.4.2.4. Recursos bibliográficos (libros, revistas, textos de estudio, enciclopedias, diccionarios u otro), que considere título, código de identificación, autor, tema, ciclo al que está dirigido y número de copias. Recursos audiovisuales y digitales que consideren título, tema, código y ciclo al que está dirigido.
  - 22.4.2.5. Nombre y cantidad de material concreto para estudiantes.
  - 22.4.2.6. El documento de inventario de recursos de la BE es entregado a la Dirección a más tardar el último día hábil previo al inicio de vacaciones de verano en formato impreso y digital enviado a su correo electrónico, con copia a encargada de inventarios.

#### **22.5. La encargada de la EB puede incorporar recursos al inventario (alta), siempre y cuando cumpla con los requisitos de:**

- 22.5.1. Pertinencia, el material se clasifica de tipo escolar útil para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 22.5.2. Idoneidad temática, el material y sus temas son adecuados para los niveles escolares y cumple con la legislación vigente, las orientaciones del PEI, Manual de Convivencia y del Equipo Directivo del Colegio.
- 22.5.3. Legibilidad, el material se considera comprensible por la estudiante.
- 22.5.4. Calidad, el material es actualizado, su estado denota limpieza, buen cuidado y se considera acorde a los objetivos de excelencia académica que establece el PEI.
- 22.5.5. Declarar mediante informe que toda alta de material cumple con estos requisitos asumiendo la responsabilidad de su incorporación. En caso de tener dudas sobre si el recurso cumple o no con los requisitos antes mencionados, este debe permanecer embalado y fuera de uso por estudiantes y docentes hasta que sea autorizado.
- 22.5.6. El material no cumpla con los criterios de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad.
- 22.5.7. El material dado de baja esté identificado en un documento y visada su baja.
- 22.5.8. Contar con la autorización escrita de la Dirección del Colegio mediante documento escrito.
- 22.5.9. En caso que la baja del recurso tenga como destino otra institución de educación, deberá cumplir con los mismos requisitos de pertinencia, idoneidad temática, legibilidad y calidad, acompañado de una carta de donación firmada por la Dirección.

22.5.10. El material dado de baja no puede ser regalado o donado a un funcionario del Colegio sin la autorización de la Dirección y deberá quedar registro de ello en el Inventario.

22.5.11. La encargada de la EB deberá mantener los archivos de informes e inventarios por un plazo mínimo de 5 años y el máximo dependerá de los espacios disponibles para estos archivos evitando acumulación innecesaria.

**22.6. Informes Semanales:**

Por correo electrónico informando el panorama semanal y situaciones extraordinarias ocurridas en biblioteca.

**22.7. Informes Mensuales:**

22.7.1. Asistencia de estudiantes que asisten a la BE.

22.7.2. Uso de recursos y consultas bibliográficas.

**22.8. Informes anuales**

22.8.1. Uso de computadores. Anuales:

22.8.2. Presupuestos para el año siguiente.

22.8.3. Informe anual de funcionamiento de la BE.

22.8.4. Inventario actualizado de recursos.

22.8.5. Plan de gestión.

22.8.6. Situaciones no contempladas en este protocolo.

22.9. Toda situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el Equipo Académico y Dirección del Colegio.

## **ARTICULO 23. PROTOCOLO ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ESTUDIANTES**

La labor educacional con los estudiantes muchas veces traspasa el aula como lugar físico para desarrollar una labor formativa, incluso abarca otros actores de la comunidad escolar: Directora, Coordinadora de Pastoral, Profesores(as), Psicólogas, Orientadores(a), Psicopedagoga, , Coordinadora Académica, Coordinadores(as) de ciclo, Inspector General, Inspectores de Ciclo , Encargada de Convivencia Escolar, quienes realizan entrevistas en forma individual en oficinas del Establecimiento Educacional.

La entrevista se transforma en un instrumento de uso institucional, indispensable para fortalecer y profundizar los vínculos tanto dentro como fuera de la institución educativa.

Establecer un protocolo acordado nos permite ordenar, sistematizar y visualizar la concreción de estrategias de intervención. En este sentido es importante considerar las siguientes medidas de actuación frente a este tipo de actividad:

- 23.1. La estudiante que hace abandono de la sala en horario de clases, o de alguna actividad escolar (Artes, Talleres, Educación Física, etc.) para asistir a entrevistas individuales, deberá ser informada a la respectiva inspectora del ciclo, quien deberá dirigirla a la oficina donde se desarrollará la entrevista.
- 23.2. La Entrevista deberá ser informada al apoderado a través de la agenda escolar, por quien realiza la entrevista, expresando los motivos de estas y temas abordados en ella.
- 23.3. Una vez finalizada la entrevista, la estudiante solicitará en Inspectoría correspondiente un "pase" para ingresar nuevamente a la sala de clases, el cual entregará al profesor(a) correspondiente.
- 23.4. Cada profesional que entreviste a una estudiante debe dejar registro de este procedimiento en la carpeta de la estudiante, esto permitirá realizar seguimiento, sistematizar y comunicar la información.
- 23.5. Existe información de alta vulnerabilidad cuyo registro amerita un cuidado especial, por ejemplo: adicciones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, SIDA, entre otras. Este tipo de situaciones deben ser informadas inmediatamente a la Dirección del colegio.
- 23.6. El Equipo de Formación conformado por Psicólogos(as), Orientador(a) y Psicopedagoga(o) debe tener una Bitácora de registro de sus entrevistas.
- 23.7. De no autorizar el apoderado a que su hija sea entrevistada por algún profesional o funcionario/ a del establecimiento, deberá dejarlo consignado por escrito ante la Dirección del establecimiento, indicando los motivos de su decisión.
- 23.8. En la bitácora de registro de los profesionales debe consignarse el nombre de la estudiante , el día , hora de atención y motivo de la entrevista, duración de la entrevista, temas abordados (de ser posible).
- 23.9. Libros o bitácoras serán de supervisión periódica y aleatoria por parte de un integrante del Equipo Directivo, el que será registrado a través de firma y timbre.

## ARTICULO 24.

## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 24.1. Toda salida pedagógica o cambio de actividades debe regirse por lo establecido en la circular n° 1 de la Superintendencia de Educación Escolar de fecha 21/02/2014
- 24.2. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de las alumnas, en las distintas asignaturas, las cuales deben estar incluidas en las planificaciones.
- 24.3. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes durante el año escolar.
- 24.5. Debe ser previamente solicitada a la Coordinadora Académica 15 días antes con anticipación a la salida ,ya que dicho cambio de actividad debe ser informado al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación.
- 24.6. El docente a cargo, entregará la planificación de su salida, debidamente justificada y los aprendizajes esperados para el curso y sector llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: profesor encargado, profesor acompañante, lugar de visita, curso, día y horario de salida y llegada, objetivos de la salida, adjuntar fotocopia de: los permisos de circulación, seguros, permiso especial para transporte de pasajeros, licencia de conducir profesional (salvo que exista registro actualizado en Inspectoría General).
- 25.7. El criterio usado para contratar los servicios de traslado es por sobre todo, la seguridad de nuestras estudiantes.
- 25.8. Cada salida pedagógica debe ser avisada a los apoderados mediante una comunicación escrita vía agenda o circular informativa, la que debe incluir como mínimo los siguientes datos: destino del viaje - objetivo de la salida— horario de salida desde el colegio y horario de regreso al colegio — autorización de salida firmada por el apoderado.
- 25.9. Si la estudiante no presentase dicha autorización firmada por el apoderado deberá permanecer en el colegio desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica deberá retirarse según horario de clases preestablecido.
- 25.10. Las autorizaciones deberán quedar en poder de Inspectoría General ante cualquier eventualidad que se pudiese presentar. Además deberá dejar registro del número de estudiantes que sale en el libro de registro de retiro en la Secretaria de recepción del colegio.
- 25.11. Ante cualquier duda respecto a la veracidad de la autorización, el o los profesores a cargo deberán informar de forma inmediata a la Inspectora General para investigar la situación y corroborar, vía telefónica con el apoderado, la fidelidad del documento.
- 25.12. Ante la negativa de la estudiante de participar en este tipo de salidas pedagógicas, el profesor será el encargado de tomar las medidas pertinentes, más aún si la actividad es evaluada.
- 25.13. Sólo podrán eximirse de estas actividades las estudiantes que se presenten problemas de salud, acreditando esta condición con certificado médico.
- 25.14. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la Coordinadora Académica, a fin de no suspender la salida programada.
- 25.15. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Establecimiento, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para las estudiantes. Además será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
- 25.16. El docente responsable de la salida pedagógica deberá conocer la situación de salud de aquellas estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que la estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.
- 25.17. Todas las estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.
- 25.18. De sufrir un accidente, la estudiante debe concurrir al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, esta deberá concurrir, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio (o algún adulto acreditado en el colegio), para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.
- 25.19. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, drogas o cualquier sustancia legalmente prohibida. La estudiante sorprendida, infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia escolar del colegio.

- 25.20. Las estudiantes usarán su uniforme o buzo del Establecimiento. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de las alumnas. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegar la salida de una o más estudiante.
- 25.21. La estudiante en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- 25.22. De no darse cumplimiento a las disposiciones, de este Reglamento, la estudiante podrá ser sancionada de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia del colegio.
- 25.23. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

## **ARTICULO 26.           NORMATIVA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y TALLERES DEPORTIVOS O RECREACIONALES EN SITUACIONES ESPECIALES**

Los profesores de Educación Física del Colegio, que imparten la asignatura de Educación Física, taller deportivo o recreacional rigen su quehacer bajo los siguientes parámetros en las situaciones especiales que a continuación se detallan:

Situaciones Ambientales (Aplicable según criterios de Realidad Espacio - Territorial)

- 26.1. **Alerta Ambiental:** Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en Pre Básica, 1° y 2° Básico.
- 26.2. Pre- Emergencia: Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en los ciclos de Pre Básica, Básica y Media.
- 26.3. Emergencia: Suspensión discrecional de clases de Educación Física y actividades deportivas en los ciclos de Pre Básica, Básica y Media.  
(Fuente: Comisión Nacional del Medio Ambiente Región Metropolitana)
- 26.4. **Situaciones Climáticas:**
  - 26.4.1. **Llovizna o lluvia:** Suspensión de clases en espacios no techados, utilizando alternadamente por períodos equitativos el patio echado de casino, el casino mismo y la sala de clases.
  - 26.4.2. **Posterior a una lluvia:** Se autoriza a realizar clases en los patios, previa supervisión del terreno, (éste debe haber sido secado, en el caso de las canchas de cemento, para evitar accidentes o enfermedades derivados del contacto con la humedad excesiva).
  - 26.4.3. **Exceso de calor:** En estos períodos estacionales los profesores deben exigir a sus estudiantes vía una circular enviada por el colegio, el uso de jockey (gorro) y bloqueador solar para evitar la sobre exposición al sol.
- 26.5. **Asistencia:** Al inicio de la clase el profesor/a debe tomar la lista de asistencia en el libro de clases.
- 26.6. **Materiales:** El profesor debe preparar en forma previa el uso y traslado de los materiales de la asignatura (de ser necesario solicitar la ayuda de otros adultos), quedando estrictamente prohibido que estudiantes menores (hasta 4° básico), realicen esta actividad.
- 26.7. **Acompañamiento y Traslado:** Las estudiantes de cursos de prebásica (Pre- kinder y Kinder) deben ser acompañadas por sus profesoras o asistentes en todo el desarrollo de la clase de Educación física, correspondiéndole apoyar y trasladarlas en caso de que una estudiante necesite ir al baño o deba concurrir a la enfermería.
- 26.8. **Accesos Prohibidos:** Queda estrictamente prohibido que estudiantes ingresen a bodegas y/o habitaciones de acceso restringido que sólo es para uso de los docentes y funcionarios.
- 26.9. **Revisión Preventiva:** Los docentes de la especialidad deben revisar equipos y materiales en forma preventiva, al iniciar su jornada, en especial aquellos equipos como cuerdas, caballetes, barras, arcos, etc.
- 26.10. **Información y Registro:** Al término de la jornada los profesores de la asignatura deben dejar registradas en el libro de clases las actividades realizadas en la clase (planificación de la clase) y consignar las observaciones que estimen relevantes.
- 26.11. Si han observado a alguna estudiante que amerite una evaluación médica, deberán informarlo a las profesoras del curso y a la coordinadora de ciclo para luego notificarlo, vía agenda o personalmente, al apoderado.

### **NOTA:**

**Las clases de Educación Física realizadas en sala por las situaciones referidas anteriormente, se rigen bajo una planificación, que aborda igualmente los objetivos pedagógicos exigidos por el Ministerio de Educación en la propuesta curricular del subsector mencionado.**

La cooperación voluntaria brindada por nuestras estudiantes en el traslado de implementos deportivos, es un aporte real a la concreción de los objetivos transversales propuestos por el Ministerio de Educación, en los que prevalece el fortalecimiento del trabajo en equipo, ej. espíritu de cooperación, la solidaridad y el bien común.

## **ARTICULO 27. PROTOCOLO ALUMNOS EN PRÁCTICA**

### **27.1. De la incorporación al Colegio:**

- 27.1.1. Los alumnos/as de carreras de pedagogía y otras carreras técnicas o profesionales, que deseen realizar su práctica profesional deberán presentar su solicitud acompañada por carta de la Institucion Educacional y patrocinio firmada por el Director de Carrera de la Institución en la que cursan sus estudios.
- 27.1.2. Esta solicitud será evaluada por el equipo directivo del colegio considerándose para ello, los antecedentes personales, criterios técnico-pedagógicos y los cupos disponibles para las prácticas profesionales, los que estarán definidos en la planificación curricular al inicio de cada año académico.
- 27.1.3. De ser aceptada la solicitud, el o la alumno/a practicante deberá antes de ingresar hacer entrega de toda la documentación formal esto es: certificado de antecedentes penales, currículum académico, entrega ficha de antecedentes personales y de salud.
- 27.1.4. Deberá adscribirse a aceptar toda la normativa institucional, reglamento interno, manual de convivencia, reglamento de higiene y seguridad, protocolos de seguridad y procedimientos, así como del presente protocolo que regula el ingreso de alumnos en práctica al colegio.
- 27.1.5. El estudiante en práctica recibirá en el acto una copia de dichos instrumentos, debiendo firmar su conformidad y aceptación.

### **27.2. De la presentación personal**

Presentación personal impecable, acorde a su función de educador(a).

- 27.2.1. **Varones:** Vestir ropa formal (pantalón de tela, corbata, zapatos de vestir). Pelo razonablemente corto. Rostro afeitado.  
Delantal blanco. Sin accesorios: tales como pearcing, aros, pulseras. No se permite el uso de jeans ni zapatillas.

- 27.2.2. En el caso de los alumnos en práctica de Educación Física su vestimenta debe ser:

Buzo completo y de modelo sobrio de acuerdo a su rol de educador.

El pantalón debe ser largo o tres cuartos. No puede usar pantalón corto (short). La polera debe ser de manga larga o corta, en ningún caso sin mangas.

No se permite el uso de estas prendas ceñidas al cuerpo.

#### **27.2.3. Damas:**

Vestir ropa formal (falda o vestido formal, en caso de pantalón debe ser de tela, zapatos de vestir.

Cabello ordenado, Sin accesorios tales como pearcing. En caso de usar aros y/o accesorios como collares y pulseras, deben ser discretos. Maquillaje recatado o sin maquillaje evidente. No usar ropa ceñida, escotes, falda o vestidos cortos. Usar delantal largo adecuado (a la rodilla).

No se permite el uso de jeans ni zapatillas.

#### **27.2.4. En el caso de las alumnas en práctica de Educación Física su vestimenta debe ser:**

Buzo completo y modelo sobrio de acuerdo a su función de educadora.

No se puede usar calzas ajustadas ni poleras ceñidas al cuerpo.

El pantalón debe ser largo o tres cuartos. No puede usar pantalón corto (short)

La polera debe ser de manga larga o corta, no sin mangas. Uso de zapatillas.

- 27.2.5. La Coordinadora de ciclo o la persona encargada de estudiantes en práctica podrá hacer observaciones respecto de la presentación personal de los estudiantes en práctica que los estudiantes deberán acatar.

### **27.3. De la asistencia y puntualidad:**

- 27.3.1. Se requiere de puntualidad absoluta de los estudiantes en práctica, (tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a la sala de clases.).
- 27.3.2. Cumplir con el horario interno establecido por el colegio. No se aceptará el ingreso de alumnos en práctica que lleguen atrasados.
- 27.3.3. El libro de registro de firmas de estudiantes en práctica, como ningún otro documento oficial interno del colegio, no puede ser alterado, modificado o enmendado por los estudiantes, de hacerlo incurrirán en una falta grave que puede dar paso a la cancelación de la práctica.

### **27.4. De las obligaciones:**

- 27.4.1. Cumplir con el reglamento interno de la institución, (que le será entregado por la persona encargada de estudiantes en práctica, coordinadora académica al momento de comenzar su práctica.).
- 27.4.2. Informar de cualquier salida del colegio a la Coordinadora y/o Inspectora General y posteriormente reportar su reingreso al establecimiento.



- 27.4.3. Actitud de colaboración del estudiante ante el grupo de trabajo.
- 27.4.4. Vocabulario formal.
- 27.4.5. Trato respetuoso a estudiantes profesores y personal del colegio.
- 27.4.6. Usar responsablemente el material del colegio.

**27.5. De las exigencias:**

- 27.5.1. El estudiante en práctica debe traer el material básico de trabajo personal.
- 27.5.2. Certificación médica escrita para las estudiantes que se encuentren en estado de gravidez donde se haga expresa la autorización para desarrollar actividades prácticas, se indique la fecha probable del parto y se califique el riesgo del embarazo.
- 27.5.3. Aportar documentos oficiales que el colegio requiera para el ejercicio de su práctica.

**27.5. De las restricciones:**

- 27.5.1. Deberá haber un solo estudiante en práctica por curso.
- 27.5.2. Los estudiantes en práctica deberán mantener la distancia social con estudiantes, no estableciendo relaciones amistosas con éstas.
- 27.5.3. No podrán tener contacto personal o virtual (vía teléfono, Facebook, Messenger, fiestas, salidas a eventos, etc.) con las estudiantes.
- 27.5.4. Los estudiantes en práctica deberán evitar el contacto visual y/o físico con las alumnas del colegio que pueda ser considerado como impropio. Las estudiantes en práctica no podrán incurrir en conductas o actitudes con las alumnas del colegio que puedan ser interpretadas por estas últimas como flirteo o insinuaciones románticas, así mismo, ante expresiones de la misma naturaleza que reciban de parte de las estudiantes del colegio, deberán responderlas con la seriedad necesaria para asegurarse de disuadir la mala interpretación. Si incurriese en esta falta la práctica será suspendida de inmediato y en forma definitiva.
- 27.5.5. No pueden emitir frases o palabras a las alumnas del colegio que puedan interpretarse como piropos o adulaciones.
- 27.5.6. No podrán profundizar en relaciones amorosas con las estudiantes del colegio o entre ellas.
- 27.5.7. No se permitirá intercambiar obsequios ni información de contacto con las estudiantes del colegio, tales como: email, número de celular, Facebook, Messenger, etc., ni tampoco crear relaciones interpersonales con ellas que puedan conllevar a situaciones que dejen en entredicho sus actitudes.
- 27.5.8. No podrán grabar audio al interior del establecimiento sin autorización previa de la autoridad del colegio.
- 27.5.9. No podrán tomar fotos o filmar a las estudiantes sin autorización de la autoridad del colegio.
- 27.5.9. En caso de prácticas de observación al interior de sala de clases, los alumnos en práctica deben permanecer en silencio y atentos al desarrollo de las actividades.
- 27.5.10. Al interior de la sala y durante el transcurso de la clase no podrán conversar.
- 27.5.11. No podrán hablar por teléfono celular al interior de la sala durante el desarrollo de la clase ni salir de la sala para este efecto.
- 27.5.11. Deberán mantener el teléfono celular en silencio al interior de la sala de clases.
- 27.5.12. No mediar en situaciones y/o problemas entre las estudiantes del colegio. Se agradecerá informar de cualquier incidente o situación relevante a la coordinadora de ciclo.
- 27.5.13. Los estudiantes en práctica sólo podrán usar el baño de profesores(as), bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso del baño de alumnas.
- 27.5.14. No se permite fumar al interior del colegio ni en sus alrededores.
- 27.5.15. El colegio podrá suspender la práctica de un estudiante en práctica profesional en caso de que éste no cumpla con las normas establecidas por el reglamento interno del colegio y por el protocolo específico para alumnos en práctica.

## **ARTICULO 28. PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE RIESGOS COLEGIO PROVIDENCIA DE TEMUCO**

### **28.1. Objetivos**

Crear en la comunidad educativa del Colegio Providencia de Temuco, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos en la forma de actuar ante cada una de ellas.

Controlar todas las situaciones de emergencia y evacuación de las dependencias de la unidad educativa, bajo la supervisión del Coordinador General de la Emergencia.

Recuperar la capacidad operativa de la organización, controlando o minimizando los efectos de la emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

Difundir el plan de emergencia a todo el personal y alumnas del colegio.

Realizar prácticas de procedimientos de emergencia simulados de carácter general y específicos dentro de la comunidad educativa.

Detectar, estudiar y tomar las medidas que correspondan para solucionar detalles menores que contravengan las condiciones seguras que deben existir.

### **28.2. Misión**

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y por ende a una mejor calidad de vida.

### **28.3. Organización sistema de emergencia**

#### **28.3.1. Directora**

Responsable definitivo de la seguridad de la unidad educativa, preside y apoya al comité y sus acciones.

#### **28.3.2. Coordinador de seguridad escolar**

En representación de la Dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad: El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos disponibles. Para ello deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité. Además deberá tener permanentemente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, y de Salud del sector donde esté ubicado el establecimiento, a fin de ir apoyándose en su conocimiento especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación, y atención en caso de ocurrir una emergencia.

### **28.4. DESCRIPCION DE FUNCIONES OPERATIVAS**

#### **DIRECTORA**

La directora será el la primera coordinadora y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Colegio Providencia de Temuco, ya que es la persona que tiene a cargo la dirección del establecimiento.

#### **COORDINADOR DE EMERGENCIAS (titular)**

Asume la responsabilidad total en caso de emergencia con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.

Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.

Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (Oficina de Recepción) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.

En su ausencia en su horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control.

Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por el comité de emergencia.

Activará la alarma de emergenci.

Coordinará las distintas brigadas para controlar la emergencia.

Mantendrá informada a la Directora.

Velará por el cumplimiento y actualización continua de este plan.

Coordinará con Inspectoría, que en el proceso de Inducción se de a conocer el plan de emergencia.

Coordinará con unidades externas, prácticas de brigadas de emergencia y ejercicios de evacuación.  
Realizará un programa anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.  
Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del edificio.

### **CENTRO DE CONTROL (Oficina de Recepción )**

Coordina con el jefe de emergencia la comunicación con las unidades de emergencia externa  
Control de responsables internos de la emergencia.  
Coordinar con Jefe de emergencias que en el proceso de Inducción se de a conocer el plan de emergencias.  
Dar las facilidades para que se realicen los simulacros y reuniones para la adecuación o evaluación del plan

### **JEFE BRIGADA DE EMERGENCIAS Y JEFE BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS**

En coordinación con el jefe de emergencias diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a cargo.  
Difundir dentro su personal el uso de un formulario, con el fin de controlar o eliminar las condiciones inseguras en su área de trabajo (comité paritario).  
Al escuchar la alarma de emergencia, iniciarán la evacuación.  
Tranquilizará y actuará con firmeza ante la emergencia.  
Entregará la ayuda a las personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.  
Impedirán el regreso del personal o alumnas a la zona evacuada.  
De acuerdo a instrucciones del coordinador, guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.  
Participaran activamente en los simulacros de evacuación ante una emergencia.  
De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que lo reemplace.

### **BRIGADA DE EXTINTORES**

Todo el personal deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con la red húmeda o con los extintores.  
El jefe de brigada de emergencias coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al Coordinador de emergencias.  
Mantendrán su equipo operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos.  
Mediante un programa anual, se fijaran entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.  
Mediante programa anual capacitaran a personal del colegio en el uso de extintores y métodos de extinción.  
Su labor quedará finalizada una vez que bomberos concurra al lugar amagado, quedando a disposición del coordinador de emergencias para apoyar las labores de evacuación.

### **DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION**

Se pondrán a disposición del encargado de Emergencia  
Colaboraran en mantener el orden de la zona de seguridad de las estudiantes.  
Cada profesor deberá acompañar a las estudiantes desde la sala de clases a la zona de seguridad. Deberá además contar a las estudiantes y entregar esta información al encargado de la emergencia.

### **REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan.  
Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan.  
Aprobar en representación de los apoderados el plan.  
Asistir a las reuniones donde se tomen las decisiones.

## **28.5. Disposiciones generales:**

- 28.5.1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
  - 28.5.2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
  - 28.5.3. Las profesoras y profesores, estudiantes, personal Asistente de la educación deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además tomar conocimiento cada persona, y realizarse ensayos generales sin aviso previo.
  - 28.5.4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- 28.6. **Entrega de las estudiantes a sus familias.**

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la Población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus Padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hija se encuentra bajo vigilancia y Protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijos, este estado anímico provoca en los Niños un estado de miedo que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol.

Que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde itrate de mantener la calma!

### 28.7. ¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hija después de un sismo?

- 28.6.1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta Manera evitamos una congestión innecesaria.
- 28.6.2. Las estudiantes sólo podrán ser retiradas por el apoderado o la persona que esta como apoderado suplente.
- 28.6.3. Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar a la estudiante. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro de la estudiante Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

**Este Manual ha sido revisado y aprobado por toda la Comunidad Educativa para su difusión**

Representante Legal Colegio

Representante Consejo Escolar

Temuco

**PLAN DE GESTIÓN  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
2016**

## **I. Introducción**

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

A partir de la ley sobre Violencia escolar N° 20.536 en lo que respecta a la modificación en el artículo 16 letra A, vigente desde el 17 de septiembre del 2011, se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una buena interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativo en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

El presente Plan de gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Que nos permita obtener las condiciones necesarias para un buen pasar y un mejor aprendizaje. A través de la promoción de la buena convivencia escolar y prevención de la NO violencia escolar en cualquiera de sus expresiones.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestras estudiantes.

## **II. Ideas que sustenta el plan de gestión.**

Los estudios sobre convivencia escolar revelan que los programas más efectivos para superar los conflictos y la violencia escolar, son aquellos en las que la convivencia escolar es tratada como un aprendizaje y se ha puesto al centro de la dimensión formativa personal y social de los y las estudiantes, y donde los adultos de la comunidad se comprometen con el proceso formativo ( en “Política Nacional de Convivencia Escolar” MINEDUC 2015. Es por esto que se hace necesario contar con un plan de Gestión que organice, planifique y sistematice las acciones propuestas por los actores de la comunidad para mantener y potenciar un buen clima educativo.

A partir de la Ley n° 20.360 general de educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley 20.536 sobre violencia plantea que “ la educación. Tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de los valores, conocimiento y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir en el desarrollo del país.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar –en diversos grados- a todas la comunidad educativas. Por eso, es importante tener presentelas siguientes distinciones:

Agresividad	Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
Conflicto	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.	Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
Violencia	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.	Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
Acoso escolar	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. se produce entre pares; ii. existe abuso de poder; iii. es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.	Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Cuadro extraído del “Manual Gestión de la Buena Convivencia”: Orientaciones para el Encargado de la Convivencia Escolar y Equipo de liderazgo educativo. MINEDUC.2015.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- I. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- II. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- III. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- IV. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios



descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- V. **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

### III.- Comité de convivencia escolar.

Para promover y canalizar la participación de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia y previniendo la violencia escolar, se crea el “Comité de la buena convivencia escolar” tal como se estipula en la ley 20.536 sobre violencia escolar, en el inciso 3 del Art. 15, la cual establece “...deberán crear un comité de buena convivencia escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención..” “ todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán contar con un plan de gestión”.

De esta manera el Comité de Convivencia Escolar queda conformado por:

- Elizabeth Dickinson Muñoz: Inspectora general.
- Deny Quidequeo Reffers : Inspectora de Pasillo, Profesora.
- Carolina Huilipang Ladino : Profesora.
- Rosario Pailacura Astudillo : Psicóloga encargada de Convivencia escolar.

#### **Funciones dentro del comité**

##### **Elizabeth Dickinson Muñoz:**

- Recepción de casos de situaciones que interfieren en la buena convivencia de la Comunidad Educativa
- Manejar el Protocolo de Denuncias.
- Aplicar sanciones en caso que lo ameriten según Protocolo de Acción del Manual de Convivencia Escolar.
- Comunicarles a los apoderados junto a la Encargada de Convivencia Escolar de las conclusiones que se ha llegado.

##### **Deny Quidequeo Reffers:**

- Supervisar a las estudiantes durante el tiempo de recreos, colación y salida de las estudiantes.
- Apoyo en la ejecución de talleres y actividades propias del Comité de Convivencia Escolar.
- Detección de situaciones que alteren la buena convivencia e informa al Equipo.
- Encargada de registro de testimonios e investigación de los casos.

##### **Carolina huilipang Ladino:**

Encargado de gestionar redes de apoyo para fomentar la prevención y la difusión de la buena convivencia.

- Planificar y coordinar junto al Equipo los talleres de intervención a las estudiantes
- Realizar talleres formativos con las estudiantes.
- Trabajar con las estudiantes y asesorando al profesor jefe para potenciar el crecimiento personal, la buena convivencia entre ellas.
- Encargada de registro de testimonios de los casos.

##### **Rosario Pailacura Astudillo:**

- Monitorear y coordinar la ejecución del Plan de Gestión
- Hacer las intervenciones globales de los casos y/o cursos, asesorando a profesores o bien, realizando la mediación, negociación o arbitraje, según corresponda.
- Realizar talleres formativos con las estudiantes y /o apoderados.

- Ejecutar actividades y talleres formativos en torno a la temática de Convivencia Escolar, de forma continua, tanto con toda la Comunidad Educativa.
- Realizar mediación de los casos tratantes.

### **III.1 Funciones del comité de la Buena convivencia escolar**

- Elaborar y ejecutar en conjunto el plan de gestión de convivencia con el fin de promover la sana convivencia escolar con el fin de promover la sana convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia del establecimiento.
- Generar e implementar acciones integrales a partir de un trabajo interdisciplinario, orientadas a prevenir cualquier tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar de la revisión y actualización del reglamento de convivencia y protocolos de actuación, de acuerdo a las situaciones que alteran la convivencia escolar detectadas previamente, incorporando estrategias formativas.
- En el caso de una denuncia de conflictos entre pares y/o acoso escolar deberán tomar los antecedentes y proceder según el protocolo.

#### **IV.- Objetivo del plan de gestión**

Garantizar el desarrollo de una cultura de prevención y autocuidado, generando una disminución en aquellas conductas que atenten contra el bienestar emocional y físico.

##### **Objetivo específico**

- Generar en la comunidad educativa un sentido de pertenencia que motive a un entorno que promueva la sana convivencia escolar.
- Ejecutar talleres preventivos de forma periódica y constante abordando diferentes temáticas de acuerdo a las necesidades de los distintos niveles según diagnóstico de cada uno de ellos.
- Acoger los casos emergentes que alteren la buena convivencia escolar, activando los protocolos pertinentes a cada situación y actuando de forma rápida y eficaz.
- Promover la participación activa de la comunidad educativa como actores fundamentales en la promoción de la sana convivencia escolar.

#### **V.- Redes de apoyo del establecimiento**

Es importante considerar las redes de apoyo con las cuales contamos como comunidad educativa, debido a que existen situaciones que deberán ser derivadas a entidades especializadas según lo requiera cada caso en particular. Esto con el fin de entregar los apoyos pertinentes a nuestras estudiantes buscando la ayuda y la orientación necesaria para asegurarnos de su bienestar integral.

##### **Redes de apoyo interno:**

- Psicóloga a cargo de atenciones individuales desde Pre – Kínder a 6° básico.
- Psicóloga a cargo de atenciones individuales desde 7° a 4° medio.
- Orientador, profesional a cargo de brindar apoyo y contención en situaciones específicas

## Redes de apoyo externas

Nombre	Dirección	Teléfono
Carabineros de Chile, 2º Comisaria.	Claro Solar N° 1284	452-466120
Policía de investigaciones (PDI)	Lagos N° 547	452-732650
Fiscalía	Prat N° 080	452- 998100 452-993163
Oficina de Protección de Derechos (OPD).	Caupolicán N° 610	452-973938
Tribunal de familia	San Martín N° 524	452-206700
Servicio Nacional de Drogas y Alcohol (SENDA).	Pedro Lagos N° 356	452-212220
Servicio Nacional de la Mujer. (SERNAM)	Caupolicán N° 610	452 – 973931 452 -973935
INJUV	General Mackena N° 825	452-218035
Consultorio Miraflores	Miraflores N° 1369	452- 404000
Servicio de Salud Araucanía Sur.	Manuel Rodríguez N°1069	452 -405234
Superintendencia de Educación	San Martín N°895	452-654888

## DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

<b>Practica PME</b>	<b>Actividad</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Fecha</b>	<b>Indicador</b>
Promover en las estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad.	Día de la convivencia escolar	Relevar la importancia del clima de buena convivencia escolar como factor clave en la formación integral de la comunidad educativa. Para ser un aporte para esta.	Comité de convivencia escolar	Pautas entregadas a profesores. Fotocopias.	22-04-2016	Informe de síntesis de la actividad realizada.
Promover en los estudiantes los ejes centrales orientados por ministerio de educación.	Elaborar mensaje posterior a reflexión en cada uno de los cursos.	Que las estudiantes hagan suyo la prevención y promoción de la convivencia escolar del colegio Providencia del año 2016.	Profesores jefes de cada curso.	Pauta de trabajo del profesor.	Día de la convivencia escolar	Evidencia del material trabajado en la jornada.
Promover la participación de los estamentos de la comunidad.	Exposición y presentación del plan de gestión en consejo de profesores	Dar a conocer a la comunidad educativa el Plan Anual de Convivencia Escolar	Comité de convivencia escolar	Auditórium Notebook Ppt Circular con resumen de la presentación.	Reunión de consejo de profesores.	Se firmará lista de asistencia de los profesores y asistentes de la educación.
Prevenir y enfrentar el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.	Creación de diario mural para Convivencia Escolar. Con temáticas tales como acoso escolar, Bullyng.	Dar a conocer a todos los miembros de la Comunidad educativa el propósito de la Convivencia Escolar para desarrollar las cualidades y talentos reconocidos por Dios.	Comité de convivencia escolar	Panel Cartulina Plumones Hojas e impresora Pegamento	Mayo Julio Agosto Noviembre	Fotografías del mural.

Explicitar las normas para organizar la vida en común, difundir a la comunidad educativa y exigir que se cumpla.	Lectura y comentarios de protocolo de convivencia escolar. Trabajo y comentarios grupales.	Dar a conocer a las estudiantes las Normas de Convivencia. Y que las estudiantes sean participantes activas de la formación como buenas ciudadanas del colegio providencia.	Profesores jefes.	Pauta de trabajo escrito.	Horario de orientación de cada curso.	Libro de clase.
Promover la participación de los estamentos de la comunidad.	Reunión con delegadas de convivencia escolar.	Transmitir a las delegadas de convivencia escolar la motivación por el trabajo de una buena convivencia escolar.	Sala de reuniones	Una vez al mes: mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre.	Segunda semana del mes.	Libro de actas de reuniones del comité. Lista de asistencia de delegados por curso.

## PREVENCIÓN

Prácticas PME	Actividad	Objetivo	Responsable	Recursos	Fecha	Indicador
La acción formativa del establecimiento fomenta el desarrollo de mejores actitudes y comportamientos.	Planificación y ejecución de talleres sobre temática de convivencia escolar en la asignatura de orientación.	Sensibilizar a las alumnas en las principales temáticas a tratar.	Ps. Rosario Pailicura. Comité Convivencia escolar.	Material audiovisual. Material de Oficina. Fotocopias.	Horario de orientación última. Se realizará planificación mensual para cursos.	Nómina de asistencia de las alumnas.
La acción formativa del establecimiento fomenta el desarrollo de mejores actitudes y comportamientos.	Planificación de taller de prevención de consumos de drogas y alcohol.	Prevenir el consumo de alcohol y drogas en las alumnas del Colegio Providencia, Temuco.	Equipo de convivencia escolar.	PPT. Fotocopias.	Taller de prevención de consumos de drogas y alcohol.	Nómina de asistentes de los participantes.
Se enseña a las estudiantes habilidades para la resolución.	Planificación de taller de resolución de conflictos. Casos en intervención.	Entregar herramientas a las alumnas para resolución de conflictos.	Equipo de convivencia escolar.	Ppt. Videos. Fotocopias.	Desde mayo A Diciembre	Nómina de asistencia de las alumnas.
La acción formativa del establecimiento fomenta el desarrollo de mejores actitudes y comportamientos.	Día de la solidaridad Diario mural.	Fomentar en la comunidad educativa la solidaridad y empatía por el otro.	Comité de convivencia escolar.	Material audiovisual. Material de oficina. Fotocopias	18 de agosto 2016	Fotografías Registro de actividades.
El establecimiento educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene cualquier tipo de discriminación	Conmemoración día de la diversidad.	Fomentar en la comunidad educativa la equidad.	Equipo multidisciplinario Comité convivencia escolar.	Material audiovisual. Material de oficina.	08/11/2016	Nómina de asistencia. Fotografías.

**INTERVENCIÓN Y ABORDAJE.**

<b>Practiclas PME</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Indicador</b>
El establecimiento educacional promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad.	Entrega a profesores jefes, asistentes de la educación planilla de derivación de casos convivencia escolar.	Contar con un registro de verificación de las denuncias.	Comité de convivencia escolar.	Protocolo de derivación.	Ficha de protocolo de derivación en carpeta de convivencia escolar.
El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de las estudiantes.	Derivaciones a la encargada de convivencia escolar.	Ante algún caso emergente que este alterando la buena convivencia escolar dentro de la comunidad educativa o bien fuera del establecimiento que involucre a una de las estudiantes, este debe ser informado a la encargada de convivencia escolar.	Profesores, estudiantes, apoderados, inspectoras, asistentes de la educación en general y equipo de convivencia escolar.	Ficha de derivación.	Ficha de derivación en carpeta de convivencia escolar año 2016.
El establecimiento enfrenta y corrige las conductas antisociales de las estudiantes, desde las situaciones menores hasta las masa graves.	Recepción de denuncias	Una vez hecha la derivación se realizan entrevistas a los involucrados y a sus apoderados para conocer mejor el conflicto.	Comité de convivencia escolar. Cada integrante del comité de convivencia escolar está capacitado para activar los protocolos de actuación y realizar entrevistas.	Ficha de recepción de denuncias. Protocolo de actuación que corresponda según el caso. Registro de entrevista a estudiantes y apoderados.	Documentos con carpeta de "casos Convivencia Escolar 2016"
Se enfrenta y corrige las conductas antisociales de las estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.	Análisis de casos y medidas formativas de acuerdo a resolución de conflictos.	Una vez que se tienen todos los antecedentes del caso, se triangula la información y se toman las medidas necesarias para ayudar a los involucrados. Esto puede ser a través de la de la derivación a redes de apoyo internas como Psicóloga u Orientador. O bien alguna red de apoyo externa si es necesario.	Encargada de Convivencia Escolar e integrante del comité a cargo.	Ficha de plan de acción.	Plan de acción registrado en protocolo y archivado en la carpeta " casos de convivencia escolar 2016".
	Seguimiento de casos.	Una vez que se hayan decidido las acciones a seguir, se monitorea el caso y la efectividad de las medidas tomadas.	Encargada de convivencia escolar e integrante del Comité a cargo del caso.	Registro de observaciones.	Registro de observaciones en la carpeta " casos Convivencia Escolar 2016"