



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

**INDICE**

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.
- III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.
- IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.
- V. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- VII. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
- VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.
- IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.
- X. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.
- XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y SEGURIDAD FRENTE A UN SISMO.
- XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.
- XIII. PROTOCOLO DE ENTREVISTA PARA APODERADOS.
- XIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- XV. PROTOCOLO EN CASO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.
- XVI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
- XVII. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.
- XVIII. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
- XIX. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A IDEAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES.
- XX. PROTOCOLO EN CASO DE FUGAS MASIVAS.
- XXI. PROTOCOLO EN CASO DE OCUPACION ILEGAL (TOMA DEL ESTABLECIMIENTO).
- XXII. PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, surge de la necesidad y primordial objetivo de promover al interior de nuestra Comunidad Educativa el aprendizaje que posibilite la formación de personas íntegras e integradas, capaces de vivir en comunidad, sosteniendo relaciones humanas respetuosas y significativas para la propia identidad de los estudiantes y consecuentemente de la institución educativa.

En este contexto, debemos comprender que es necesario enseñar a nuestros estudiantes a “vivir con otros” en un marco de profundo respeto y solidaridad recíproca. A partir de esto, buscamos un ambiente escolar en que niños, niñas y jóvenes sean vistos como personas, con una capacidad para desarrollar cabalmente su capacidad afectiva, emocional y social y, desde allí aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

El aprendizaje para una sana convivencia supone una progresión permanente en que los adultos de la comunidad educativa, profesores(as) y las familias, se constituyen crucialmente como modelos de comportamiento y acompañantes en este importante proceso de socialización de los estudiantes.

Toda comunidad educativa como grupo humano no está ajena a las tensiones y conflictos que obstaculizan y afectan la sana convivencia escolar. Dado esto, es fundamental que todos los integrantes de esta comunidad estén en conocimiento y se hagan cargo de sus respectivas responsabilidades y obligaciones. Es de central importancia resaltar la alta responsabilidad que les cabe a los adultos de mostrar desde su sentir y, especialmente, desde su actuar que es posible construir una comunidad en la cual todos se respeten y se valoren en su dignidad; un lugar donde se dé el diálogo y cada opinión y punto de vista tenga un espacio, con el respaldo de los derechos que protegen a todas las personas.

El Reglamento Interno que les presentamos tiene como fundamento inicial nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual se orienta al logro de los siguientes fines en la formación de nuestros estudiantes:

Una personalidad equilibrada, sensible, imaginativa, autónoma, responsable, asertiva de gran voluntad y auto superación. Cuidarse a sí mismo y de su salud física y mental.

Un ciudadano solidario, democrático, comprometido con los problemas que afectan a la sociedad, que orienta su actuar por un código ético basado en los valores humanos fundamentales y que posee capacidades para respetar derechos, cumplir deberes, para el diálogo racional y para ejercer el liderazgo compartido.

Una persona que sea capaz de aplicar el saber en la comprensión, interpretación y descubrimiento de los significados culturales de la naturaleza, la sociedad y la historia; en la resolución de problemas con creatividad, pensamiento reflexivo y crítico.

Por el solo hecho de pertenecer a la comunidad del Colegio, el estudiante debe ser querido, respetado, tomado en cuenta. No se trata, por lo tanto, de otorgar derechos y atenciones, sólo a los buenos estudiantes, sino que, de acuerdo al espíritu del colegio, se debe transmitir a todos que ellos son

Importantes y que tienen un lugar en la vida de la comunidad en la formación de sí mismo, de sus compañeros, y en el trabajo académico.

Esperamos que este importante instrumento constituya una clara orientación, que permita a cada miembro de nuestra comunidad educativa saber oportunamente cómo actuar, cuáles son sus derechos y a quién pueden y deben recurrir cuando se presenten situaciones de conflicto, de violencia, bullying o abuso en el Colegio Excelsior.

El esfuerzo de todos permitirá que podamos convivir en un ambiente sano y especialmente protector para nuestros y nuestras estudiantes.

Cuerpos legales que regulan el Presente Reglamento:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Política de Convivencia Escolar establecida por el MINEDUC.
3. Ley N.º 20.370, que establece la “Ley General de Educación”.
4. Ley N.º 19.979, que introdujo modificaciones al DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
5. Ley N.º 20.845, sobre Inclusión Escolar.
6. Ley N.º 20.609, sobre Discriminación.

7. Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
8. Ley N.º 20.084, sobre responsabilidad penal adolescente.
9. Ley N.º 19.070, que establece el “Estatuto de los Profesionales de la Educación”.
10. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
11. Declaración Universal de los Derechos del Niño.
12. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
13. Decreto Supremo de Educación N° 240 del año 1999, y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
14. Política de Participación de padres, madres y apoderados(as) en el sistema educativo (MINEDUC 2000).
15. Probono MINEDUC 2011.
16. “Orientaciones para la Elaboración y actualización de Reglamentos de Convivencia Escolar” Unidad de Transversalidad Educativa del MINEDUC, Noviembre 2011.
17. Cartilla “Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa” Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, Septiembre 2011.
18. Circular N° 1, versión 4 de la Superintendencia de Educación Escolar que instruye a los sostenedores sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos Educativos.
19. Ordinario N° 2 de la Superintendencia de Educación de 2013.
20. Circular N° 27 de 2016
21. Ordinario 768 de 2017.
22. Ley 21.128 de 2018 (Aula Segura).
23. Circular de la SIE del 20 de junio de 2018 respecto de Reglamentos Internos.
24. D.S de Educación N° 327/2020, que aprueba Reglamento que establece los Derechos y Deberes de los apoderados.
25. Circular N°30 de enero de 2021, aprueba información y ordinario 834 de noviembre 2021.
26. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo).

## II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

El Colegio Excelsior es una institución de dependencia particular subvencionada de financiamiento compartido, de formación Científica Humanista de la Corporación Educacional Los Alerces, institución sin fines de lucro.

Los niveles de enseñanza que imparte, contemplan desde 1º básico hasta 4º año medio, siendo su régimen de Jornada Escolar Completa a excepción de los niveles de 1º y 2º básico.

Los horarios de clases para los diferentes niveles son los siguientes:

<b>NIVELES</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1º Y 2º BÁSICO	8:00 a 13:00	8:00 a 13:45	8:00 a 13:00	8:00 a 13:45	8:00 a 13:00
3º A 8º BÁSICO	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 13:00
1º A 4º MEDIO	8:00 a 17:15	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30

<b>NIVELES</b>	<b>Nº CURSOS</b>	<b>MATRÍCULA MÁXIMA POR CURSO</b>
1º A 4º BÁSICO	3 POR NIVEL	35 ALUMNOS
5º A 8º BÁSICO	3 POR NIVEL	40 ALUMNOS
1º A 3º MEDIO	5 POR NIVEL	40 ALUMNOS
4º MEDIO	4 POR NIVEL	45 ALUMNOS

El Colegio Excelsior se encuentra ubicado en Avenida España 226, lugar donde se encuentra los Ciclos de Enseñanza Básica. La Enseñanza Media se ubica en calle Grajales 2340, contando con un edificio de cuatro pisos. Cada edificio cuenta con biblioteca, sala de computación, laboratorio de ciencias, casino y canchas deportivas.

El Colegio Excelsior posee un Equipo Directivo liderado por la Dirección del establecimiento. Quienes componen este equipo son Unidad Técnico Pedagógicas de cada ciclo de enseñanza, Inspectoría General y el Departamento de Psicología y Orientación integrado por Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga.

Para el colegio es de vital importancia la comunicación efectiva con los apoderados y para tales fines, se ha definido el uso de la Libreta o cuaderno de comunicaciones. De igual modo y, ante la urgencia de atención o entrevistas, los apoderados pueden contactarse con los diversos estamentos a través de los respectivos correos institucionales.

Para todo efecto, el colegio Excelsior trabajará con dos ciclos, Enseñanza Básica de 1º a 8º Básico y Enseñanza Media de 1º Medio a 4º medio.

### III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Como parte de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión Escolar crea el Sistema de Admisión Escolar (SAE) que garantiza el fin a la discriminación en la admisión a los colegios, para que las familias puedan elegir con libertad la educación que quieren para sus hijos.

Para el período 2024-2027 se mantendrá la admisión de todos los niveles de enseñanza, a través de SAE.

Requisitos: Los que determine la Plataforma SAE

#### 1. Disponibilidad de Vacantes

- Informamos a las familias de los estudiantes postulantes, que los niveles de enseñanza tendrán la siguiente matrícula por curso.

1º a 4º básico: 35 alumnos por curso

5º básico a 3º medio: 40 alumnos por curso

4º medio: 45 alumnos por curso

- Las vacantes ofrecidas por el Establecimiento Educacional están a disposición de todos los postulantes. No obstante, existen algunos criterios definidos por la Plataforma SAE.
- Las vacantes declaradas están referidas a la matrícula del colegio. Sin embargo, dados los procesos internos de enseñanza y aprendizaje, es posible que el número varíe de acuerdo al índice de repitencia que pueda darse al finalizar el año académico. El número de conformación de cursos siempre será en referencia a la matrícula máxima por curso mencionado anteriormente.

### IV. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

El Colegio Excelsior se caracteriza por ser una institución educativa de una alta tradición, fundamentada en su larga historia. A lo largo de nuestra historia hemos trabajado junto a muchas familias que han confiado en nuestra labor y compromiso con sus hijos e hijas en el aprendizaje para su vida futura. Para el logro y continuidad de esta importante meta, hemos organizado nuestros principios institucionales de una forma muy clara para compartirlos con cada uno de ustedes como miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Esperamos que todo integrante de esta comunidad, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y madres, apoderados haga propios cada uno de estos principios, fortaleciendo nuestra pertenencia y sentido como Excelsorianos(as).

1. **Ser Responsable:** Cumpló con las obligaciones y los compromisos que adquiero.
2. **Ser Reflexivo:** No actuar de forma impulsiva, sino analizar las acciones y sus posibles consecuencias.
3. **Ser Constante:** "Nuestra recompensa se encuentra en el esfuerzo y no en el resultado. Un esfuerzo total es una victoria completa". (Mahatma Gandhi)
4. **Ser Resolutivos:** Invierto mi tiempo y mis energías planteando soluciones a los problemas.
5. **Ser Honesto:** Actúo con total transparencia. Acepto y digo la verdad, respetando los derechos y bienes de las personas.
6. **Ser Solidario:** "... es la determinación firme y perseverante de empeñarse por el bien común, es decir, el bien de todos y cada uno para que todos seamos responsables de todos". (Juan Pablo II)
7. **Ser Respetuoso:** Me relaciono con las personas aceptando y compartiendo las diferencias, comunicándome con palabras y acciones que no maltraten al otro.
8. **Ser Empático:** "La empatía es la capacidad de pensar y sentir la vida interior de otra persona como si fuera la propia". (Heinz Kohut)
9. **Ser Creativo:** Desarrollo la capacidad de cambiar e innovar en todas aquellas cosas que sean perfectibles.
10. **Ser cuidadosos con el entorno:** La limpieza y el orden son la muestra del cuidado que tengo conmigo, con los otros y lo que me rodea.



## **V. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2024**

### **I. MISIÓN DEL COLEGIO EXCELSIOR**

Desarrollar y potenciar en sus estudiantes los aprendizajes y saberes necesarios para enfrentar con éxito el futuro y la educación superior, en un clima institucional afectivo, inclusivo y armónico, sobre la base del respeto mutuo mediante la aplicación de innovaciones pedagógicas que iluminadas por una concepción humanista harán de ellos, buenos ciudadanos. Los principios valóricos que sustentan esta propuesta educativa deben servir de base para la formación de personas con las competencias que los nuevos tiempos requieren.

### **II. OBJETIVOS DEL COLEGIO EXCELSIOR**

1. Propugnar la formación integral del estudiante, contemplando su desarrollo espiritual, social, cognitivo, artístico, técnico y físico.
2. Proporcionar al estudiante una educación de calidad y una sólida formación académica que le permitirá enfrentar los requerimientos de estudios superiores.
3. Lograr que los valores fundamentales del humanismo, tanto individual como social que el Colegio postula, tales como libertad, igualdad, solidaridad, participación, honestidad, tolerancia y responsabilidad sean internalizados por toda la comunidad.
4. Estimular permanentemente al estudiante para que elabore su propio proyecto de vida, sobre la base de un conocimiento de sí mismo y de la realidad social.
5. Ofrecer al estudiante actividades que lo incentiven a desarrollar íntegramente sus intereses en el plano espiritual, social, cognitivo, artístico, técnico y físico.
6. Estimular la creación de una auténtica comunidad excelsoriana que permita las condiciones para un perfeccionamiento y crecimiento integral y armónico de todos sus miembros.

El colegio Excelsior cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que está a cargo de los roles que la ley establece para este cargo además de gestionar y poner en práctica el Plan anual de Gestión de Convivencia Escolar. En esta gestión se encuentra apoyado por la psicóloga del establecimiento.

Como colegio se cuenta con un Consejo Escolar, del cual participan: El Centro de Padres, El Centro de Estudiantes, Representantes de docentes de básica y media, Representantes de los asistentes de la educación y el equipo directivo en pleno. Este consejo se reúne como mínimo cuatro veces en el año, dos por semestre, además de las veces que el Director lo cite en forma extraordinaria. Se toma acta y queda registrado. El consejo tiene carácter consultivo, no resolutorio y en aspectos como modificaciones a reglamentos, instructivos y PEI podrán sugerir aspectos a modificar.

### **III. COMPROMISOS, DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO**

El Colegio entiende que la labor educativa es un trabajo en equipo y por lo tanto, debemos entender que el apoderado y la familia también cumplen ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas por la unidad educativa. Es el apoderado quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Por esta razón, el Colegio exige y espera de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidades, cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

1. El apoderado debe cerciorarse que el estudiante realice diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el repaso y profundización de las materias o contenidos entregados. Es estrictamente necesario el acompañamiento constante y exigencia de los padres y/o apoderados para un normal desarrollo del proceso pedagógico de sus hijos.
2. Que el estudiante aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materiales al día. De no ser así, el apoderado deberá tomar las medidas necesarias

para normalizar esta situación a la brevedad. El apoderado deberá asegurarse de que el estudiante lleve tanto los textos de estudio, como los cuadernos diariamente a su casa.

3. El apoderado debe ser mayor de edad.

4. Es su obligación asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderados, en el horario fijado. La inasistencia debe justificarse a través al profesor jefe respectivo. Se solicita asistir a reunión sin niños. El apoderado debe revisar periódicamente la página web del establecimiento, donde se publican hechos, comunicados, actividades relevantes para la comunidad escolar.

5. El apoderado debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Depto. de Psicología y Orientación, Profesor Jefe o Asignatura u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación personal, debe ser justificada con anticipación o personalmente al día siguiente a la citación y, en esa misma oportunidad, solicitar nueva fecha para la entrevista. La situación quedará registrada en el libro de clases y en la hoja de entrevista respectiva.

6. El apoderado siempre debe identificarse en portería del establecimiento cuando concurra a este, y presentarse en Secretaría para ser atendido y derivado al estamento que corresponde.

7. El apoderado debe apoyar la labor del profesor jefe en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, manteniendo una actitud positiva, comprometida y propositiva a estos fines.

8. El apoderado debe justificar la inasistencia de su hijo(a) personalmente o mediante comunicación al momento en que se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia exceda los tres días, el apoderado presentará certificado médico u otro documento validado por la Dirección e Inspectoría General al momento de la incorporación de su pupilo a clases. Todo certificado médico deberá ser entregado en un plazo máximo de 48 horas.

9. El apoderado justificará personalmente el ingreso posterior a las 8:30 horas de su hijo(a) en la secretaría correspondiente.

10.-Es responsabilidad del apoderado cerciorarse que el

alumno se presente con los útiles y materiales necesarios para cada asignatura, por consecuencia, el colegio no recibe útiles, materiales, almuerzos o colaciones de los estudiantes una vez iniciada la jornada escolar.

10. El apoderado tiene el deber y la responsabilidad de hacer cumplir con la correcta presentación personal e higiene del estudiante, lo que incluye uniforme completo y en buen estado. Por lo tanto, quien no cumpla con estas condiciones, recibirá la sanción correspondiente, quedando registrado en su hoja de observaciones.

11. Es obligación del apoderado velar por el cabal cumplimiento por parte de sus pupilos de la asistencia y de los horarios de clases, reforzamientos y talleres. Deberá privilegiar la asistencia a reforzamientos cuando estos coincidan con los talleres extraprogramáticos. Cuando el apoderado renuncia al reforzamiento indicado para su hijo, deberá dejar registro escrito en la Unidad Técnico- Pedagógica correspondiente, comprometiéndose a brindar en el hogar, el apoyo pedagógico que su pupilo(a) requiera.

12. El apoderado deberá cautelar que su hijo(a) no traiga objetos de valor (teléfonos celulares, Ipod, notebooks, alisadores de pelo, cámaras digitales, cargadores de toda índole u otros artículos electrónicos) ni excesivas sumas de dinero. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o robo. Si el Estudiante cuenta con estos elementos, los apoderados se harán responsables del mal uso que pudieran darles a estos dispositivos.

El apoderado frente a cualquier inquietud o requerimiento de carácter pedagógico o conductual deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación (Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría General), solicitando entrevista con el estamento involucrado directamente. Sólo en casos debidamente justificados, el apoderado podrá ser atendido en forma inmediata por el Inspector General respectivo, quien derivará al estamento correspondiente dependiendo de la naturaleza de la situación a presentar.

13. El apoderado será responsable que el estudiante se presente con sus prendas marcadas. Esto evitará las pérdidas que eventualmente ocasionan que los estudiantes asistan al colegio con otras prendas no autorizadas. Es deber de los apoderados hacer cumplir el correcto uso del uniforme escolar.

14. Es obligación del apoderado respetar los horarios de salida de su hijo(a) retirándolo puntualmente. El incumplimiento de esta medida significará la citación del apoderado por parte de Inspectoría General. Cuando esta falta se reitere más de tres veces, firmará el no cumplimiento de su compromiso como apoderado, asumiendo sanciones posteriores.

15. El apoderado podrá retirar al estudiante antes del término de su jornada escolar en forma personal y justificada, debidamente autorizado por Inspectoría General, no permitiéndose el retiro de alumnos de 13:00 a 14:00 horas. Si en ese día hay prueba fijada, el estudiante la rendirá y luego se retirará. En caso de la salida antes del término de la jornada, los estudiantes deberán ser retirados

exclusivamente por su apoderado o por quien éste hubiese dejado declarado como autorizado para retiros en la ficha del colegio.

16. El apoderado deberá firmar la toma de conocimiento de las temáticas y situaciones tratadas en las diferentes entrevistas realizadas con los distintos estamentos del colegio (Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica Depto. de Psicología y Orientación, Jefatura de Curso y profesor de asignatura). Del mismo modo, el apoderado deberá firmar en el libro de clases cuando sea solicitado y, de este modo, acreditará que ha sido informado de la situación tratada.

17. 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. Dependiendo de la gravedad de la situación, la transgresión de estos principios facultará al colegio para solicitar el cambio de apoderado.

18. El apoderado debe hacer entrega en Inspectoría General de toda la documentación original (certificado de nacimiento, certificados de estudios) que el Colegio solicite en los plazos estipulados, no pudiendo hacer uso de ella para ningún trámite particular durante el año escolar.

19. Uso obligatorio de una libreta o cuaderno de comunicaciones. Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del apoderado es mantenerse en constante comunicación con el colegio.

a) Escribir todos los datos actualizados, referentes a la identificación del estudiante, del apoderado, teléfono, domicilio, etc.

b) La libreta o cuaderno de comunicaciones podrá ser firmada solamente por el apoderado titular que esté debidamente registrado.

c) Deberá conservarse en forma impecable. Pierde su validez si no se conserva en buenas condiciones, o bien, al término del año lectivo correspondiente.

d) Se revisará periódicamente por parte de los Profesores Jefes, Profesores de Asignatura e Inspectoría General.

e) Revisar diariamente la libreta o cuaderno de comunicaciones y exigir a sus hijos mantenerla completa con la información académica al día (fechas de evaluaciones, trabajos, salidas pedagógicas, comunicaciones, etc.)

f) Velar que el estudiante se presente diariamente con ella.

g) En caso de extravío o deterioro deberá reponerla a la brevedad.

h) Firmar toda comunicación recibida o enviada.

i) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

20. El medio oficial de comunicación del Colegio Excelsior es el correo institucional para mantener la comunicación formal con el establecimiento, se descarta la comunicación vía WhatsApp o cualquier otra red social con cualquier miembro de la comunidad educativa.

21. El apoderado deberá hacerse responsable económicamente de los deterioros y/o destrozos, no intencionales, en los que incurra su hijo(a) en función del colegio u otro integrante de la comunidad educativa, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el Colegio pueda establecer y las reclamaciones que los apoderados afectados puedan efectuar.

22. Durante la jornada de clases el apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio. No está permitido el libre tránsito de los apoderados por las dependencias de éste, en virtud del debido resguardo y seguridad de cada uno de los estudiantes.

23. Durante las reuniones de apoderados y en las convivencias, previamente autorizadas por la Dirección, queda terminantemente prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas.

24. Cumplir con tratamientos de especialistas que su pupilo requiera según las necesidades pedagógicas o psicológicas que presente. Presentar los informes respectivos (con la debida identificación del especialista, timbre y firma) en las fechas estipuladas por la Unidad Técnico-Pedagógica (Inicio del año escolar y al comenzar el 2º. Semestre), para así dar la respuesta adecuada a las necesidades individuales de los estudiantes.

25. El apoderado deberá asistir en forma inmediata al establecimiento, al ser informado de algún accidente escolar o enfermedad de su hijo(a), si la situación lo requiere. En caso de situaciones de gravedad, el traslado del estudiante estará a cargo de personal del colegio al centro de salud correspondiente, asociado al seguro escolar obligatorio y al protocolo establecido por el colegio para su atención.

26. El apoderado deberá, en toda circunstancia, informar en forma oportuna a los estamentos pertinentes (Inspectoría General, Departamento de Psicología y Orientación y/o Dirección), las

situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

27. El apoderado deberá informar al Colegio toda situación relevante que involucre o afecte a su pupilo.

28. El apoderado deberá informar cualquier ausencia prolongada y programada de su pupilo, especialmente viajes en tiempo lectivo, a través de una carta o correo electrónico dirigida a la respectiva Inspectoría General con copia a Unidad Técnico-Pedagógica y Profesor (a) Jefe.

29. El apoderado se compromete a hacer un adecuado y respetuoso uso de las redes sociales toda vez que se implique información inherente al colegio y al curso de pertenencia de su hijo/a. Se hace especial énfasis en el buen uso de la aplicación de WhatsApp interno de cada curso. Este medio no representa bajo ningún aspecto información oficial del colegio. Por lo tanto, el colegio no se hace responsable por el contenido y/u opiniones vertidas en él.

30. Es de vital importancia que, ante cualquier inquietud, sugerencia, duda o queja, el apoderado debe presentarse personalmente en el estamento correspondiente (Inspectoría General y/o Unidad Técnico-Pedagógica).

31. En Secretaría de Dirección se encuentra disponible un libro para que puedan colocar sugerencias, reclamos, felicitaciones o quejas.

32. Será deber del apoderado mantenerse al día de sus cuotas de colegiatura (financiamiento compartido), de acuerdo al contrato de prestación de servicios que se suscriba.

La importancia y trascendencia del apoyo familiar, el grado de compromiso del apoderado con el proceso educativo de su hijo(a) y con los requerimientos del Colegio, constituyen variables de esencial importancia en el proceso de desarrollo y crecimiento de los estudiantes. Los y las estudiantes poseen la dignidad de personas y, por lo tanto, se les reconoce como sujetos de deberes y derechos.

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

1. Ser atendido con fecha y hora programada por el estamento correspondiente.
2. Recibir respuesta a sus inquietudes en un plazo no superior a 5 días hábiles, tanto en lo enviado por correo electrónico, como lo expresado en el libro de reclamos y sugerencias.
3. Haber sido atendido por el profesor jefe.
4. Ser informados sobre Reglamentos y protocolos del colegio, y beneficios estatales.
5. Ser informados por el equipo del colegio, sobre el funcionamiento del establecimiento y el rendimiento del estudiante.
6. Solicitar entrevistas con los diferentes profesionales del colegio que atienden a su hijo(a) cuando la situación lo amerite.
7. Organizarse en los respectivos subcentros y centro general de padres y apoderados.

## **IV. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes del Colegio Excelsior deben esmerarse por cumplir con las siguientes disposiciones, que reflejan su adhesión y compromiso con el sistema normativo y formación valórica del Colegio. No obstante, lo anterior, todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios básicos de respeto y aceptación mutuos.

### **El estudiante tiene el deber de:**

1. Conocer, respetar, adherir y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Estudiar y asistir a clases con puntualidad y participar activamente en su formación y en las actividades propias del Plan de Estudios.
3. Respetar a sus pares, profesores, profesoras, inspectores y a todo el personal del colegio.
4. Escuchar y respetar opiniones ajenas.
5. No discriminar a ningún integrante de la comunidad educativa.
6. Seguir las orientaciones de los profesores y profesoras, demostrándoles respeto y consideración.
7. Respetar el derecho a estudiar de sus compañeros.
8. Respetar las opciones religiosas o éticas de los demás.
9. Informar e informarse de cualquier situación que lo afecte en su vida escolar.
10. Cuidar el entorno educativo como espacio común. Un ambiente ordenado y limpio facilita la sana convivencia y el aprendizaje.
11. Asistir y participar responsablemente en todas las actividades que el Colegio programe para un mayor logro académico: ensayos PAES, obras teatrales, ferias científicas y vocacionales, visitas pedagógicas, reforzamientos, entre otras.
12. Cooperar con la mantención y el aseo del establecimiento y, especialmente, de la sala de clase.
13. Los estudiantes del Colegio deberán comportarse en todo ámbito con prudencia y compostura, dentro de los límites de la moral y las buenas costumbres.

## V. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a:

1. Que la disciplina escolar se administre respetando su dignidad y derechos.
2. Recibir un trato justo, deferente y respetuoso, por parte de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, en lo que se refiere a un lenguaje apropiado, buenos modales y cortesía.
3. Ser escuchado oportunamente por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas, respetando el conducto regular.
4. Que los contenidos y métodos de enseñanza sean compatibles con los fines de la Educación.
5. Conocer las observaciones positivas y negativas en el momento que se registren.
6. Utilizar la asistencia técnica que brinda la Unidad Técnico-Pedagógica.
7. Recibir información y orientación en materias vocacionales y profesionales.
8. Ser atendido por el Departamento de Psicología y Orientación cuando sea derivado.
9. Ser informado sobre los contenidos y fechas de las evaluaciones, y los procedimientos o instrumentos que le serán aplicados por escrito, con al menos una semana de anticipación.
10. Ser informado del resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de diez días hábiles, recibiendo el instrumento aplicado.
11. Conocer sus calificaciones previas a la aplicación de una nueva evaluación.
12. Utilizar los servicios de CRA, Sala de Computación, Áreas Deportivas, Auditorium, solicitando estos recintos oportunamente en Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica según corresponda, con el respaldo del profesor a cargo de la actividad asignada.
13. Ser atendido por el servicio de enfermería cuando lo requiera.
14. Tanto estudiantes como todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo.
15. Ingresar y permanecer en el establecimiento educacional en situación de embarazo y maternidad, ya que no constituyen impedimento para esto (Ley 20.370; LGE 2009). El Colegio a su vez, solicitará los respectivos Certificados Médicos y exámenes periódicos que avalen la salud de la estudiante, cautelando que su integración a las actividades académicas no vaya en desmedro de su maternidad.
16. Los estudiantes tendrán derecho a tener un cargo de representatividad (Presidente, Secretario, Tesorero, Encargados de los diferentes Comités internos) para lo cual deberán tener una antigüedad de al menos 1 año en el colegio, y no haber acumulado más de 59 puntos en su hoja de vida al momento de ser elegido.
17. Los estudiantes del Colegio serán representados por el Centro de Estudiantes, cuya directiva se elige en conformidad a la reglamentación vigente, emanada a través del MINEDUC y en concordancia con los estatutos generales del Centro de Estudiantes del Colegio Excelsior.

## VI. PRESENTACIÓN PERSONAL

Todo estudiante del Colegio Excelsior debe cumplir con una presentación personal adecuada y los elementos que le distinguen. Siempre tener presente, que el Colegio es el lugar en el cual se presenta en forma acorde con su calidad de estudiante. La presentación personal es el sello que lo distinguirá en su futuro inmediato, poniendo especial énfasis en la higiene personal. Se hará exigible, por tanto:

- Presentación personal formal: pelo tomado, limpio, peinado y ordenado, para todos los estudiantes del establecimiento.
- Que los estudiantes se presenten sin maquillaje o este sea sutil y adecuado al contexto escolar formal. (Todo tipo de maquillaje).
- Que los estudiantes se presenten afeitados, sin bigote ni barbas incipientes.

La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme escolar del Colegio Excelsior. El uso del uniforme es reglamentario y es obligatorio. No se aceptan alteraciones del uniforme bajo ningún concepto. De no cumplirse estas condiciones, se registrará la falta en su hoja de observaciones. De reiterarse esta falta se aplicará el Reglamento de acuerdo a ésta. Para el cumplimiento de esta norma, los docentes colaborarán con los inspectores, de forma sistemática en el control del uso correcto del uniforme del colegio, dejando registro escrito cuando sea necesario.

## **SE ESTABLECE EL USO OBLIGATORIO DEL SIGUIENTE UNIFORME ESCOLAR:**

### **DAMAS**

1. Falda escocesa según modelo oficial (uso a la cintura y talla adecuada).
2. Polera gris (modelo institucional) manga corta y larga.
3. Calcetas o panties azules.
4. Chaquetón o parka azul marino o negra sin marcas visibles.
5. Pantalón de tela azul marino, no se acepta el uso de calzas ni jeans (todo el año).
6. Polerón azul marino o negro sin marcas visibles.
7. Zapato escolar negro o zapatillas negras.
8. Delantal cuadrillé azul (1° a 4° Básico).

### **VARONES**

1. Pantalón de tela color gris tradicional (uso a la cintura y talla adecuada).
2. Polerón azul marino o negro sin marcas visibles.
3. Polera gris (modelo institucional) manga corta y larga.
4. Chaquetón o parka azul marino o negra sin marcas visibles.
5. Zapato escolar negro o zapatillas negras.
6. Cotona beige (1° a 4° Básico).

**NOTA:** Cada prenda debe estar debidamente marcada. El Colegio no se responsabiliza por el extravío de prendas. En temporada de invierno se permitirá el uso de cuello polar, bufanda y gorro de color azul o negro.

## **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)**

1. Short o calza azul. Sólo podrá utilizarse en la clase de Educación Física y no durante el resto de la jornada, para lo cual los estudiantes usarán el pantalón de buzo oficial.
2. Zapatillas deportivas. Las zapatillas deberán ser las adecuadas para esta actividad y deberán tener amortiguación. Por lo anterior, no se aceptarán zapatillas de lona.
3. Uso de polera amarilla según modelo oficial o blanca sin marcas visibles (se hará exigible contar con polera institucional de recambio).
4. Buzo oficial según modelo único (azul).
  - En actividades deportivas y salidas a terreno (en el horario que corresponda) se autoriza el uso del buzo oficial y polera de Educación Física.
  - Este uniforme es de uso exclusivo para las actividades propias de la asignatura. No se admite el uso mixto del uniforme escolar y el de Educación Física. No se permitirá el uso de poleras amarillas sin el cuello azul correspondiente.

## **I. ATRASOS**

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Por lo tanto, es su obligación llegar al colegio antes del toque de timbre que indica el inicio de la jornada de clases.

Se tocará un timbre de inicio de jornada escolar a las 08:00 horas a fin de proceder a la formación, según niveles y condiciones climáticas.

El control de atrasos será riguroso y registrado por Inspectoría General.

Todo estudiante del Colegio Excelsior deberá cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad.

1. Ingresa al Colegio con la suficiente anticipación con el fin de organizar su día escolar.

2. Si un estudiante llega atrasado al inicio de la jornada escolar, deberá ingresar a su respectiva sala de clases con el correspondiente pase de Inspectoría. El profesor o profesora no permitirá el ingreso de los estudiantes si estos no presentan el registro correspondiente.

3. En los cambios de hora el estudiante debe permanecer en su sala.

4. En caso de llegar atrasado a clases durante la jornada deberá presentarse ante el Inspector de Nivel del curso, quien entregará un pase para ingresar a clases, dejando registrada la falta.

5. Todo estudiante que ingrese al establecimiento después de las 8:30 horas sólo podrá hacerlo acompañado de su apoderado en secretaría. En su defecto se llamará al apoderado registrado en el colegio para que asista posteriormente a firmar el atraso.

Nota: Los atrasos al inicio de la jornada serán registrados por los respectivos Inspectores de Nivel.

Al acumular 5 atrasos, se registrará por inspectoría de nivel una anotación grave (G) en la hoja de vida del estudiante.

## **II. ASPECTO DISCIPLINARIO Y DE SANA CONVIVENCIA**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, cumplir sus deberes y ejercer sus derechos.

Entendemos la disciplina como un recurso necesario que promueve el logro en la formación integral de las personas. Creemos que cada norma o regla debe tener como objetivo el desarrollar e incentivar hábitos, actitudes y valores en nuestros estudiantes. La disciplina facilita un ambiente armónico agradable, donde cada persona puede desarrollar sus potencialidades e intereses y lograr el aprendizaje deseado.

El estudiante excelsoriano asume siempre una actitud de respeto, compromiso y participación durante el desarrollo del proceso educativo.

No se debe perder de vista que el estudiante del Colegio Excelsior no deja de ser tal, al encontrarse fuera del establecimiento, sino por el contrario, tiene que mantener en todo momento buenos modales y conducta que lo diferencien y destaquen, siendo, por lo tanto, el sello que lo caracteriza.

Las observaciones consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles con relación a las faltas, las que serán notificadas al estudiante al momento de ser registradas y al apoderado dependiendo de su nivel de gravedad. Estas son:

- Observaciones positivas
- Faltas leves
- Faltas medianamente graves
- Faltas graves
- Faltas extremadamente graves

## OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS

Se consideran acciones positivas del estudiante que deben ser destacadas y registradas en su hoja de observaciones, y tendrán una valoración **de 3 puntos**:

- P 1. Mantiene sus cuadernos y útiles en excelente estado y orden, manifestando preocupación e interés por la asignatura.
- P 2. Reconoce sus errores y trata de enmendarlos, mejorando significativamente su comportamiento.
- P 3. Es colaborador y solidario con sus compañeros de curso y/o miembros de la comunidad educativa.
- P 4. Demuestra preocupación y esfuerzo en sus estudios.
- P 5. Tiene una excelente participación en clases.
- P 6. Colabora con el cuidado y aseo de las dependencias del colegio.
- P 7. Demuestra una actitud positiva y de perseverancia frente a la adversidad.
- P 8. Demuestra responsabilidad en compromisos adquiridos en su curso y/o colegio.
- P 9. Se destaca por su participación en actividades solidarias y de servicio.

Se consideran acciones positivas del alumno que deben ser destacadas y registradas en su hoja de observaciones, y tendrán una valoración de 6 puntos:

- P 10. Manifiesta una actitud de respeto, colaboración y buenos modales con todos los miembros de la comunidad educativa.
- P 11. Manifiesta un permanente espíritu de superación en su desarrollo académico.
- P 12. Manifiesta conductas de liderazgo positivo entre sus pares.
- P 13. Evidencia conductas que representan los Principios Institucionales del colegio.
- P 14. Propicia en su actuar una sana convivencia y armonía en su grupo curso y frente a la comunidad.
- P 15. Se destaca por su presentación personal y uniforme completo.
- P 16. Representa al colegio en actividades extraprogramáticas.

**\* Las acciones positivas y su valoración constituirán un referente a considerar para estimular y reconocer el desempeño y conducta de los estudiantes. De este modo, al finalizar cada semestre al puntaje negativo se le descontará este puntaje atendiendo a la conducta positiva del estudiante y como estímulo a perseverar.**

## 8.1 DE LAS FALTAS

Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas de sana convivencia escolar y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar y se clasifican en: leves, medianamente graves, graves y extremadamente graves.

Se considerarán faltas leves y tendrán una valoración **de 1 punto**, las siguientes:

L 1 Come, bebe o mastica chicle en clases.

L 2 No presenta documentación firmada (comunicaciones, autorizaciones, etc.).

L 3 Molesta a sus compañeros.

L 4 No presta atención en clases.

L 5 Ensucia su lugar de trabajo y/o descuida el aseo de la sala.

L 6 Presenta actividades de clase incompletas (más del 50%).

• Se considerarán faltas medianamente graves y tendrán una valoración **de 3 puntos**, las siguientes:

MG 1 Presentación personal inadecuada (falta de higiene).

MG 2 No presenta justificativo.

MG 3 No trabaja y no presta atención y/o interrumpe reiteradamente en clases y/o molesta reiteradamente a sus compañeros.

MG 4 Reiteradamente desobedece instrucciones.

MG 5 No cumple con actividades de clase (no incluye actividades incompletas) y/o materiales solicitados.

MG 6 Uso del uniforme incompleto, con modificaciones o prendas que no corresponden al modelo oficial.

MG 7 Participa en juegos bruscos entre compañeros(as).

MG8 Se presenta sin su libreta o cuaderno de comunicaciones.

MG 9 Estudiante duerme en clases en forma reiterada.

MG10 Habla o utiliza teléfonos celulares en clase. El teléfono le será retirado hasta finalizar la jornada escolar. Su devolución será en la respectiva Inspectoría General.

MG11 Uso de uniforme que no corresponde según horario.

MG12 Llega atrasado a la sala de clases estando presente en el establecimiento.

MG13 Utiliza vocabulario grosero.

MG14 Juega o tira agua en las distintas dependencias del colegio, pudiendo provocar accidentes escolares.

MG15 Ingresa a dependencias del colegio no autorizadas.

• Se considerarán faltas graves y tendrán **una valoración de 6 puntos**, las siguientes:

G1 Se niega a rendir prueba o procedimiento evaluativo.

G2 Destruye materiales, cuadernos o pertenencias de sus compañeros.

G3 Se comporta en forma inadecuada durante el desarrollo de la clase reiteradamente (molesta, entorpece, interrumpe, interfiere).

G4 Elude la participación en ceremonias oficiales del Colegio.

G5 Carece de honestidad o veracidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento.

G6 Desobedece instrucciones dadas previamente por el profesor en salidas a terreno.

G7 Comercializa al interior del establecimiento bienes de cualquier índole.

G8 Lanza objetos y/o insulta directa o indirectamente a las personas que transitan por el interior o exterior del Colegio.

G9 Manifiesta conductas afectivas inadecuadas en el contexto escolar.

G10 Ingresa a clases atrasado(a) al inicio de la jornada (desde y cada 5 atrasos).

G11 Utiliza indebidamente artículos tecnológicos y/o eléctricos al interior del establecimiento.

G12 Carece de honestidad en situaciones que lo afectan directamente a él y/o a sus compañeros.

G13 Falta el respeto a los emblemas patrios e institucionales, (Bandera e Himno Nacional y/o al Himno del Colegio).

G14 Avala o encubre cimarra externa o interna de compañero(a).

G15 Es grosero y mal educado en su actuar al interior de la comunidad educativa.

G16 No ingresa a clases después del recreo (cimarra interna).

G17 Sale de la clase sin autorización, estando el profesor presente.

**\* Las siguientes faltas graves significarán suspensión inmediata con citación del apoderado por parte de quien corresponda (profesor jefe o de asignatura, inspector de nivel, etc.):**

La suspensión del alumno podrá comprender **desde 1 y hasta 3 días**, dependiendo de las características de la falta cometida:

G18 Carece de honestidad durante evaluaciones (copia o entrega información).

G19 Fuma al interior del Colegio o en salidas pedagógicas.

G20 Manifiesta conductas agresivas, groseras, físicas, verbales o gestuales con cualquier integrante de la comunidad educativa.

G21 Promueve y participa en desórdenes dentro y fuera del Colegio, alterando el adecuado ambiente de trabajo y normal funcionamiento que requiere el establecimiento.

G22 Incurre en conductas y/o realiza cimarra interna o externa.

G23 Amedrenta, amenaza, intimida, hostiga, acosa o se burla de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

G24 Discrimina a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

G25 Manifiesta conductas temerarias, que ponen en riesgo su integridad física o la de cualquier integrante de la comunidad educativa tanto al interior como fuera del establecimiento.

G26 Falsifica firma de apoderado, profesores u otros integrantes de la comunidad educativa. G27 Incurre en acciones que atentan en contra de la moral, el pudor y las buenas costumbres.

G28 Utiliza medios tecnológicos (celulares, cámaras, etc.) para registrar instrumentos evaluativos de manera previa, durante su desarrollo y posteriormente para enviar y/o recibir información relacionada a los mencionados instrumentos.

G29 Daño al mobiliario y/o infraestructura del colegio.

G30 Hace un uso inadecuado de las herramientas tecnológicas para grabar y fotografiar sin autorización en la sala de clases u otros espacios del Colegio a estudiantes, docentes, asistentes de la educación o funcionarios de la comunidad educativa, subiendo y/o difundiendo estos registros a Internet o cualquier medio.

G31 Es grosero y mal educado física, verbal o gestual con sus profesores, inspectores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

G32 Incurre en actitudes y o acciones de mofa o burla hacia profesores, inspectores e integrantes de los diversos estamentos del colegio.

- Las faltas **extremadamente graves** podrán significar:

La suspensión inmediata del estudiante (desde 3 y hasta 5 días) y durará hasta la resolución definida por la Dirección y/o el Equipo Directivo del Colegio y/o el Consejo General de Profesores. Esta condición podría significar el cambio de curso, la cancelación de matrícula para el próximo año lectivo o la expulsión. Estas medidas serán resueltas por la Dirección y/o el Equipo Directivo del Colegio y/o el acuerdo del Consejo General de Profesores, previo análisis de la situación en la cual el estudiante incurrió en la falta extremadamente grave. Por otra parte, se considerará la etapa del año escolar, pudiendo resolverse excepcionalmente que el estudiante asista sólo a rendir evaluaciones en jornada alterna si existe un peligro o amenaza real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida deberá estar debidamente respaldada a través de las entrevistas y los respectivos registros relacionados con la comisión de la falta extremadamente grave.

- Frente a una situación de evidente peligro y riesgo para la comunidad educativa, se podrá expulsar de forma inmediata al estudiante que incurra en una falta que revista el carácter de delito.

- En el caso que la falta EG se dé al inicio o en el transcurso del año y, frente a una expulsión inminente, el alumno podrá ser reubicado en otro curso hasta el término del año.

- Se considerarán faltas extremadamente graves, las siguientes:

EG1 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

EG2 Agresión física o psicológica entre alumnos dentro o fuera del colegio, independientemente de las acciones legales que el apoderado del estudiante afectado pueda emprender. Para la resolución final de la medida disciplinaria, el Equipo Directivo considerará los antecedentes de cada uno de los alumnos(as) involucrados (as) en la situación.

EG3 Daño intencional o robo de material pedagógico del establecimiento (libros de clases, material bibliográfico, material de laboratorio de ciencias, material de laboratorio de computación, etc.) y/o infraestructura.

EG4 Hurto o robo de pertenencias, libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, etc., en su propio curso o en otros.

EG5 Actuar como cómplices frente a situaciones con carácter de delito.

EG6 Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o drogas.

EG7 Utilizar los medios tecnológicos tales como la telefonía, internet, mensajería instantánea, correos electrónicos, chats, blogs, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico para dañar, injuriar, afectar la dignidad o desprestigiar a personas o instituciones.

EG8 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de profesores o funcionarios del establecimiento.

EG9 Agresión verbal dicha directamente a un profesor, a un apoderado u otro funcionario o miembro de la comunidad educativa.

EG10 Causar intencionalmente lesiones o daño a otras personas.

EG11 Abuso físico y/o psicológico entre estudiantes de manera sostenida en el tiempo, en casos evidentes de Bullying y Cyber Bullying (Aplicación del respectivo protocolo).

EG12 Adulterar, agregar, borrar notas y/o arrancar hojas del libro de clases o agenda del Docente.

EG13 Consumo, porte, venta o tráfico de drogas o alcohol o sustancias ilícitas, tanto al interior como fuera del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

EG14 Sustraer y/o difundir instrumentos evaluativos.

EG15 Portar armas y/o instrumentos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, que puedan amedrentar y/o causar daño físico a las personas.

EG16 Promover y/o participar en acciones de fuerza dentro y fuera del colegio, alterando el adecuado ambiente de trabajo y el normal funcionamiento del establecimiento, vulnerando de esta manera el derecho inalienable de todos los estudiantes a desarrollar correctamente su proceso de Enseñanza y Aprendizaje. No está permitido atentar contra la honorabilidad de miembros de la comunidad educativa por medio escrito, físico o virtual, carteles o lienzos. Irrumpir violentamente en las salas de clases. Quedan prohibidas las fugas masivas y las manifestaciones no autorizadas. Está prohibido establecer lazos con personas ajenas a la Comunidad Escolar para generar acciones de fuerza dentro y fuera del Colegio.

EG17 Causar daño o lesiones de manera intencional a profesores(as) u otro miembro de la comunidad educativa.

EG18 Incurrir en situaciones de suplantación de identidad en la realización de evaluaciones o trabajos.

EG19 Portar, almacenar o exhibir literatura, revistas o láminas o cualquier elemento de carácter pornográfico o que incite al odio compartiéndolas, motivando o incentivando a compañeros(as) a participar de estas actividades.

EG20 Llevar al Colegio objetos intimidantes, sustancias u objetos que pongan en peligro la salud o seguridad física o mental de las personas.

EG21 Realizar actos que revisten carácter de delito.

EG22 Adulterar, falsificar y/o comercializar documentos oficiales.

EG23 Pacta o acuerdo llevar a cabo peleas tanto dentro como fuera del colegio junto a otros(as) compañeros(as) o personas ajenas al colegio, o bien, busca hacer daño a compañeros(as) a través de la participación de terceros.

EG24 Cubrirse el rostro para ocultar identidad dentro del establecimiento educacional y/o participar en acciones tendientes a ocupación ilegal del mismo. (La participación directa o indirecta comprobada, implicará de suyo la expulsión del establecimiento)

**NOTA:** LAS SANCIONES TANTO GRAVES COMO EXTREMADAMENTE GRAVES Y QUE IMPLICAN SUSPENSIÓN DE LOS ESTUDIANTES SERÁN PRESENTADAS AL EQUIPO DIRECTIVO PARA EVALUAR LA CONDUCTA. EN LOS CASOS DE CAMBIOS DE CURSO, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN, EL APODERADO CONTARÁ CON **5 DÍAS HÁBILES** PARA REALIZAR SU APELACIÓN, FRENTE A LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EN DOCUMENTO FORMAL, ENTREGADO EN SECRETARÍA DE DIRECCIÓN. **LAS SANCIONES SE APLICARÁN DE CONFORMIDAD AL PROCESO PREVIO, RACIONAL Y JUSTO.**

## **CATÁLOGO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS**

Previas a la medidas extremas y excepcionales tales como cancelación de matrícula y expulsión

1. **Amonestación verbal:** Llamado de atención a él/la estudiante, por parte de él/la funcionario/a o Educador/a, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.

2. **Comunicación escrita al apoderado:** El/la Educador/a envía una nota al apoderado/a vía agenda escolar o correo electrónico (indicado por el/la apoderado/a en el momento de la matrícula), comentando brevemente la falta, para un diálogo al respecto en casa. Esta comunicación debe volver a la clase de día siguiente, firmada por el/la apoderado, su no presentación o alteración constituye falta grave.

3. **Acta de Entrevista:** Profesores de asignatura o profesor/a jefe, inspectoría general, Unidad Técnico-Pedagógica o Departamento de psicología y orientación, podrán solicitar al estudiante un compromiso escrito de mejora y no reincidencia frente a una falta, dicho compromiso deberá ser firmado por el/la estudiante y/o su apoderado. Este compromiso escrito quedará archivado en la carpeta del estudiante.

4. **Restricción de participación o representación:** El ejercicio de algún cargo o la participación en grupos, selecciones o actividades del Colegio durante el año.

5. **Acta de entrevista:** en que se establece advertencia de condicionalidad ya sea por disciplina o por convivencia. Su vigencia es semestral y será revisada en consejos de profesores, su incumplimiento puede derivar en carta de condicionalidad de matrícula.

6. **Pérdida de Beneficio:** Consiste en la pérdida de algún tipo de beneficio especial, en cuanto a adaptación de horarios u otro tipo de apoyo que el estudiante pudiera tener. En caso de ser alumnos/as de 4º Medio, podrán perder algún beneficio acordado previamente con la Dirección del Colegio para ellos/as; vestimenta especial, participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de graduación, etc.

7. **Suspensión de clases del estudiante:** La suspensión de clases será una sanción excepcional que podrá ser aplicada por cualquier adulto responsable de la comunidad educativa (docentes, inspectores de nivel, inspectores generales y/o cualquier miembro del equipo directivo). Corresponderá esta sanción cuando un estudiante ponga en riesgo, tanto física, psicológica y/o moralmente a sus compañeros de colegio o a sí mismo/a y/o al personal en general del establecimiento o por faltas reiteradas que impidan el normal desarrollo de las actividades académicas. La suspensión de clases será comunicada al apoderado de manera presencial, notificada por escrito vía correo electrónico con acuso de recibo y/o por vía telefónica con posterior firma presencial para casos excepcionales. Esta medida no necesariamente se aplica inmediatamente cometida la falta, ya que puede requerir de una investigación previa que realice Inspectoría General o quien corresponda. En casos debidamente calificados por la Dirección del colegio, se podrá suspender a un alumno sujeto a investigación disciplinaria, teniendo derecho a rendir todos los procedimientos evaluativos que correspondan a ese periodo, conversando, en Unidad Técnico-Pedagógica los plazos para ponerse al día. La suspensión de clases no podrá ser aplicada por un periodo mayor a 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo (Ordinario 476 del 29/11/2013, de la Superintendencia de Educación).

8. **Acta de entrevista en que se establezca Condicionalidad de matrícula** ya sea por responsabilidad, disciplina o por convivencia, la cual será revisada en consejo de profesores a fin de cada semestre.

9. **No participación en ceremonias, actividades o eventos oficiales o institucionales.** Esta sanción puede ser aplicada exclusivamente por el Equipo Directivo del establecimiento.

10. **Cancelación de Matrícula.** No renovación de la matrícula del estudiante para el año siguiente, una vez terminado el respectivo proceso, tiene efecto al término del año escolar en curso. Esta sanción puede ser aplicada exclusivamente por Director/a.

11. **Expulsión.** Pérdida inmediata de la calidad de alumno/a regular del establecimiento, una vez terminado el respectivo proceso. Esta sanción puede ser aplicada exclusivamente por Director/a.

**Nota: Tanto la Cancelación de matrícula como la expulsión tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles, desde el momento de la notificación, para presentar apelación ante la dirección del colegio. De no mediar apelación se asumirá como aceptada la medida y en el caso de la expulsión será informada a la SUPEREDUC.**

## 8.2 DE LAS SANCIONES Y ESTRATEGIAS FORMATIVAS

Los tipos de sanciones a aplicar por las faltas en que el o los estudiantes incurran son las siguientes según el tipo de faltas y/o la acumulación de puntaje:

SANCIONES Y MEDIDAS	PUNTAJE
1. Advertencia verbal. Diálogo pedagógico y correctivo con el (la) estudiante.	0
2. Registro escrito de observación negativa.	Según corresponda.
3. Citación con profesor jefe. El apoderado deberá firmar hoja de vida del estudiante.	60
4. Advertencia por condicionalidad, con firma del apoderado en el libro de clases y suspensión por un día. Citación por parte de Inspectoría de Nivel.	90
5. Condicionalidad con firma del apoderado en libro de clases, citación con Profesor jefe y derivación al Departamento de Psicología.	120
6. Advertencia de condicionalidad extrema con firma del apoderado en libro de clases, a cargo de Inspectoría General.	150
7. Condicionalidad extrema con firma del apoderado en libro de clases (Se notifica cambio de curso para año siguiente según corresponda). Citación por parte de Inspectoría General.	180

8. Cumplidas 5 observaciones negativas registradas en una misma asignatura, citación del apoderado por parte del profesor correspondiente, antes de consignar la siguiente anotación.
9. Frente a una falta EG, se podría realizar cambio de curso del estudiante, sin renovación de matrícula para el siguiente año lectivo. El Departamento de Psicología realizará un seguimiento de la situación conductual del estudiante.
10. Expulsión con firma del apoderado en libro de clases y en el registro de entrevista en la que se informa la situación al apoderado. (Frente a una situación que revista carácter de delito, se podrá determinar una expulsión inmediata, siempre y cuando se cumplan las indicaciones de las anotaciones EG y la normativa legal vigente).
11. Cancelación de matrícula para el siguiente año, cuando se cumplan con los pasos precedentes según reglamento.

### **Procedimientos e indicaciones**

1. El registro de las faltas será responsabilidad del profesor, inspector o miembro del equipo directivo cuando corresponda, y el control del puntaje será de responsabilidad de los inspectores correspondientes a cada nivel.

2. En la circunstancia en que la falta cometida por el estudiante no esté claramente tipificada en el Manual de Convivencia Escolar, el profesor deberá remitirse a Inspectoría General, antes de registrar la observación.

3. Desde la condicionalidad del estudiante (120 puntos) procederá el acompañamiento del Departamento de Psicología, en comunicación con el Profesor(a) Jefe(a).

4. En la situación de Condicionalidad Extrema bajo el análisis de los antecedentes del estudiante, y/o en consulta al Consejo de Profesores, se podrá aplicar la medida de cambio de curso en los casos que amerite en el transcurso del año o al año siguiente.

5. Cancelación de matrícula para el año siguiente. No obstante, esto, se otorgará un margen de 30 puntos para evaluar la aplicación de la medida por parte del Equipo Directivo y/o el Consejo de Profesores, en el cual se analizará la situación particular de cada estudiante, pudiéndose aplicar una de las siguientes opciones:

a. Continuidad en el colegio en el mismo curso, dejando por escrito el compromiso del estudiante y de su apoderado de superar la situación.

b. Continuidad en el colegio con cambio de curso, previa presentación de la documentación de especialista e indicación de tratamiento cuando esto sea requerido por el estudiante.

c. La cancelación de matrícula para el siguiente año lectivo. Frente a esta situación, el apoderado una vez notificado, contará con 5 días hábiles para realizar la apelación correspondiente a la Dirección del Establecimiento.

6. El presente manual rige para todos los niveles de enseñanza del Colegio Excelsior.

7. Para efectos de la medida de expulsión (medida inmediata), cancelación de matrícula o cambio de curso para el presente o siguiente año lectivo, según corresponda, el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar una apelación por escrito en la secretaría de la Dirección, plazo que cuenta desde el día en que el apoderado es informado de la medida por Inspectoría General. Deberá quedar registro tanto en la hoja de entrevista como en el libro de clases. Esta situación será resuelta por la Dirección y su Equipo Directivo en consulta al Consejo de Profesores cuando corresponda; en este último caso deberán pronunciarse por escrito respecto de su respuesta a la apelación, teniendo a la vista todos los antecedentes pertinentes.

En caso de mantener o revocar esta medida, el Director(a) deberá notificar a los interesados personalmente o por carta certificada, de no presentar la apelación en los plazos señalados, se entenderá que el apoderado da por aceptada la medida informada.

8. El presente reglamento puede ser entregado vía correo electrónico y/o publicado en la página web del establecimiento para el conocimiento de la comunidad educativa.

**\* Todas estas medidas podrán ser analizadas y evaluadas de acuerdo a las etapas de desarrollo y necesidades del estudiante, explicitadas en el Proyecto Educativo Institucional.**

## PROCEDIMIENTOS

### (A cargo de Inspectoría General, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante)

Para determinar las acciones remediales o las sanciones relativas a las faltas descritas, se establecen los siguientes procedimientos:

- Las observaciones positivas quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante.
- Toda falta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante para que el apoderado tome conocimiento de la situación.
- De acuerdo a la falta cometida por el estudiante, éste deberá, de ser necesario, realizar una acción reparatoria proporcional a la mencionada falta. Entre las que se consideran:
  - A. Restituir un bien.
  - B. Reparar el daño material o moral causado.
  - C. Pedir disculpas a las personas afectadas.
  - D. Diálogo mediado entre agresor y agredido.

(En todas estas medidas se debe aplicar una estricta supervisión por parte de Profesores jefes o de asignatura, Inspectoría General y/o Departamento de Psicología, para que sean eficientes y dejar constancia en hoja de observaciones, sobre los avances alcanzados por el estudiante).

- Atendiendo a la naturaleza de la problemática presentada por el estudiante, el apoderado será citado por Inspectoría General, Profesor Jefe o de asignatura, Depto. de Psicología y/o Unidad Técnico-Pedagógica según corresponda, con el fin de ayudar a la superación de los problemas, siendo el responsable de evaluar, diagnosticar y/o realizar los tratamientos requeridos por su pupilo(a), presentando el apoderado la documentación respectiva en los plazos establecidos por el Colegio. Toda entrevista quedará registrada en el formato destinado para esos efectos y deberá ser firmada por el apoderado y por la persona que entrevistó. El apoderado tomará conocimiento del puntaje acumulado por su pupilo(a) a la fecha de la entrevista.

- Frente al no cumplimiento por parte del apoderado, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, siendo un antecedente para la situación final de su pupilo.

Dentro del Colegio será preferente y de vital apoyo el trabajo del Profesor Jefe, de asignatura y Depto. de Psicología, realizado en forma directa en aquellos estudiantes que presenten alteraciones conductuales o de disciplina.

Los apoderados deberán registrar su asistencia a entrevista, firmando en el libro de clases y/u hoja de registro de entrevista. Si el apoderado se negase a firmar, se entenderá que éste ha tomado conocimiento de la situación informada y la hoja de registro será firmada por la persona que citó a la entrevista, la que será respaldada por el timbre de Inspectoría General o jefatura superior.

Las normas señaladas anteriormente se incorporan al Manual de Convivencia del Colegio y tendrán plena vigencia desde el momento que sean informadas al Ministerio de Educación y comunicadas a los señores padres y apoderados. Con ellas, se persigue crear el ambiente apropiado para que las actividades docentes y el funcionamiento general de la Unidad Educativa, alcance sus mejores logros en favor de todos nuestros estudiantes, y que estos internalicen que la responsabilidad, la disciplina y el orden son los elementos necesarios para alcanzar el éxito académico y un desarrollo personal armónico.

Una vez establecidas las sanciones por los estamentos correspondientes y respetando el conducto regular, el apoderado tendrá la posibilidad de solicitar una entrevista con la Dirección del Colegio, para ejercer su derecho de apelación con una fecha límite al cierre de puntajes de los alumnos por parte de Inspectoría General, o bien, contar con un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de cancelación de matrícula, si este fuere el caso.

## MEDIDAS REPARATORIAS

Estas son medidas formativas que permiten que el estudiante tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenda a responsabilizarse de ellos y desarrolle compromisos genuinos de reparación de daños. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con las faltas.

- **Reconstrucción en valores:** Diálogos reflexivos en la sala de clases, realizar ensayos, presentaciones o algún otro tipo de trabajo en torno a temas valóricos como, por ejemplo, el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la puntualidad etc.

- **Medida Reparatoria:** Consiste en la reposición del material, obra o infraestructura dañada por el estudiante a consecuencia de una acción fortuita o voluntaria que trajo consigo un daño al colegio.

- **Diálogo personal, pedagógico y formativo:** Es la conversación propositiva que puede existir entre el docente, Inspectoría General, UTP o la Dirección, y el estudiante que cometió la falta con el objetivo de que lo lleve a remediar su conducta.

- **Diálogo grupal reflexivo:** Es la conversación entre un docente u otro profesional de la educación (psicóloga) con el grupo de estudiantes que cometieron la falta, cuyo objetivo es hacerlos reflexionar y remediar su conducta.

- **Compromiso personal:** Lo aplica el docente, Inspector General del Establecimiento, dejando compromiso firmado por el Estudiante, en presencia y/o conocimiento de su apoderado(a).

- **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector de nivel, u otra autoridad escolar ante alguna infracción de carácter LEVE que suceda durante el desarrollo de la clase o fuera de ella.

- **Amonestación por escrito:** Además de la conversación, se deja constancia del hecho en un registro, para formar parte del acompañamiento del alumno/a. Se aplica por faltas reiteradas de carácter LEVE, MEDIANAMENTE GRAVES, GRAVES Y EXTREMADAMENTE GRAVES.

- **Entrevista con apoderado:** Es la conversación privada entre el apoderado del estudiante y el docente o autoridad que corresponda, ya sea que haya sido citado por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado las características del comportamiento de su pupilo(a) y se establecen compromisos a cumplir.

- **Derivación psicosocial:** Derivar al estudiante a un profesional u organismo especializado para solicitar una evaluación del estado emocional y social; Terapia personal, familiar, grupal; Talleres de reforzamiento; Control de las conductas autodestructivas y/o contrarias a la sana convivencia escolar.

- **Cambio de curso:** Consiste en cambiar al estudiante del curso que tiene asignado, durante el transcurso del año escolar, a petición del apoderado (por razones fundadas o solicitud de especialistas resuelve Inspector General) o como medida de protección (a solicitud del apoderado o a proposición del Encargado de Convivencia Escolar).

- **Conciliación:** La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el departamento de Convivencia Escolar. El Conciliador buscará facilitar el diálogo entre ambas partes y promueve la toma de soluciones satisfactorias para ellas. Con la conciliación se pretende que los involucrados, de manera voluntaria y consentida, den por terminada las diferencias que presentan, para generar situaciones nuevas que beneficien a ambas partes.

- **Mediación:** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. La mediación es un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. La mediación se llevará a cabo entre los miembros de la comunidad escolar y frente a conflictos que atenten la sana convivencia. La mediación sólo podrá aplicarse entre pares, quedando exentos los conflictos surgidos entre personas de nivel jerárquicos distintos. La mediación tampoco se llevará a cabo frente situaciones de maltrato escolar (bullying, cyberbullying), maltrato laboral (mobbing), abusos y violencia. Los acuerdos establecidos en la Mediación, quedarán registrados en el "Acta de Mediación"; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento. Estas acciones buscan establecer mecanismos colaborativos de solución de conflictos, sin embargo, la participación en dichas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, las acciones previas buscan permitir la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegurando un clima adecuado para que el colegio cumpla su función.

## **IX De los Programas de Acción y Prevención**

### **1. Prevención de consumo de alcohol y drogas y procedimientos:**

La prevención del consumo de alcohol y drogas estará dado básicamente por: - Trabajo con Programas Preventivos de SENDA

Los procedimientos se encuentran detallados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ([www.excelsior.cl](http://www.excelsior.cl))

### **2. Prevención de abuso sexual y procedimientos:**

La prevención del abuso sexual se aborda a partir del trabajo sistemático con Programa Ministerial. 1º básico a 4º año medio.

Los procedimientos se encuentran detallados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ([www.excelsior.cl](http://www.excelsior.cl))

### **3. Prevención de Violencia Escolar y procedimientos:**

La prevención del acoso escolar estará contenida en el trabajo del Programa Ministerial, desde 1º básico a 4º año medio.

Los procedimientos se encuentran detallados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar ([www.excelsior.cl](http://www.excelsior.cl))

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán evaluadas y resueltas por la Dirección y/o el Equipo Directivo del Colegio Excelsior, de acuerdo a la normativa educacional vigente.

“El objetivo esencial del presente documento es constituir una guía para el estudiante y su apoderado con el fin que puedan desempeñar adecuadamente, cada uno, el rol que le corresponde”.

Sólo a los buenos estudiantes, sino que, de acuerdo al espíritu del Colegio, se debe transmitir a todos, que ellos son importantes y que tienen sus logros en la vida de la comunidad, en la formación de sí mismo, de sus compañeros y en el trabajo académico.

Durante el proceso de matrícula y/o durante el mes de marzo, se enviará vía correo electrónico a la dirección que el apoderado dejó registrado, al momento de la matrícula, un ejemplar del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará su recepción. No obstante, lo anterior, y si por omisión u otro motivo no firmara dicho documento, el Colegio lo publicará en su página web, [www.excelsior.cl](http://www.excelsior.cl), cumpliendo con entregar información pública y transparente a la comunidad escolar.

## **VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **IMPORTANTE:**

Declaración institucional respecto del lenguaje inclusivo del colegio Excelsior, Santiago.

En el presente documento se utilizan de forma inclusiva términos como “el docente”, “el encargado”, “la dirección”, “el estudiante”, “el profesor”, “el funcionario”, “el alumno”, “niño”, entre otros y sus respectivos plurales (así como palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción, obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando las expresiones “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la clara comprensión de este protocolo.

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento destinado a la detección, seguimiento, aplicación de medidas, sanciones y supervisión de procedimientos en casos de violencia y/o acoso escolar.

### **ASPECTOS GENERALES**

1. El presente protocolo de acción contempla todas las acciones y procedimientos que se deben realizar ante la detección de cualquier tipo de violencia o maltrato que involucre a los integrantes de la comunidad educativa. Es importante destacar que este protocolo no contempla aquellas situaciones de conflicto relacionadas con peleas o desacuerdos que no tienen la intención premeditada y planificada de dañar a otro(a).

2. Para facilitar la comprensión de este protocolo, se ha establecido la siguiente estructura en coherencia en lo dispuesto por la normativa educacional:

- Procedimientos ante la detección de casos de acoso escolar y/o violencia escolar y posterior atención.
- Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.
- Plazos establecidos para la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.
- Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.
- Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.
- Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.
- Sobre el involucramiento de adultos funcionarios en situaciones de acoso y/o violencia escolar.
- Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.
- Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar, respecto de los hechos según corresponda.
- Procedimiento para denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes constitutivos de delitos que afecten a estudiantes.
- Existe la obligación de los funcionarios de dar comunicación formal o denunciar a los Tribunales Competentes respecto de los hechos que constituyan vulneración de derechos contra los estudiantes tan pronto se tome conocimiento de ellos.

**IMPORTANTE:** Esta estructura, la que involucra todas las etapas y procedimientos mediante las cuales se resolverán denuncias de acoso y/o violencia escolar, se diferenciará mediante los siguientes criterios:

- A. Casos que involucran a niños y niñas hasta los 14 años.**
- B. Casos que involucran a Adolescentes mayores de 14 años.**
- C. Casos que involucran a Adultos en el Establecimiento.**

## OBJETIVO GENERAL

Promover un clima de sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Excelsior, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

### A. ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR, DE UN ESTUDIANTE A OTRO.

(Escenario A: Alumnos que intervienen todos menores de 14 años)

#### 1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre acoso y/o violencia escolar.

En este escenario, los profesores o asistentes de la educación del colegio habrán detectado una situación de sospecha o certeza de acoso y/o violencia escolar cuando alguna de estas 3 alternativas se cumpla:

1. *El propio estudiante informa al funcionario docente o asistente de la educación, que está siendo o ha sido víctima de acoso y/o violencia escolar.*
2. *Un tercero informa a funcionario docente o asistente de la educación que el estudiante está siendo o ha sido víctima de acoso y/o violencia escolar.*
3. *Un funcionario del establecimiento presencie alguna acción constitutiva de sospecha o acción concreta de acoso y/o violencia escolar.*

**PASO 1:** En todos los casos, el docente o asistente de la educación escuchará el relato de él o la estudiante y pondrá al Encargado de Convivencia Escolar al tanto de toda la información recopilada. Lo anterior, puede manifestarse de forma oral y/o escrita.

Si el caso es recepcionado por un inspector o profesional asistente de la educación, éste deberá informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar sobre la naturaleza de los hechos, quien indagará con el profesor jefe del curso al cual pertenece el o la estudiante afectado, sobre la existencia de mayores antecedentes del estudiante o de los hechos relatados. El Encargado de Convivencia Escolar pondrá al Director del establecimiento, mediante correo electrónico, el detalle de los antecedentes y hechos recopilados.

**PASO 2:** El Director, citará a los apoderados de los estudiantes involucrados e informará los hechos a las partes, entregando para ello los antecedentes recopilados.

#### 2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.

Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un integrante del equipo de gestión, profesor o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará a la Dirección por escrito.

El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el Encargado de Convivencia Escolar.

El Director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de la aplicación de este protocolo y conjuntamente de adoptar las medidas correctivas en los casos o situaciones en que este no haya sido aplicado correctamente.

Se contará con la participación de otros profesionales que tendrán como objetivo el contribuir, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socioemocionales o pedagógicos según sea el caso, tales como: Inspectoría General, Jefatura de Unidad Técnica y/o Profesor Jefe.

#### 3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.

a. El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito a la dirección sobre los hechos de forma inmediata. **(Paso 1)**

b. Los apoderados deberán ser citados por la dirección del establecimiento, en un **plazo máximo de 24 horas hábiles una vez tomado conocimiento de los hechos. (Paso 2)**

c. En síntesis, los apoderados involucrados deberán estar informados de los hechos, **en un plazo no superior a 24 horas hábiles**, desde el momento en el que el establecimiento ha tomado conocimiento de los hechos.

**d. PASO 3:** Los acompañamientos del equipo educativo a los respectivos estudiantes serán activados de forma inmediata. El profesor jefe informará al apoderado el estado socioemocional del estudiante semanalmente, de forma focalizada y por un plazo de 15 días hábiles, desde que el establecimiento emprende su primera gestión concreta en el abordaje del caso.

**e. PASO 4:** De no presentarse nuevas situaciones anómalas en un plazo de 15 días hábiles, el Encargado de Convivencia Escolar, citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, e informará el acompañamiento y trabajo realizado con los estudiantes, generando la firma de un acta de cierre del caso.

#### **4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.**

El colegio requiere de los apoderados o adultos responsables, una actitud de diálogo, una predisposición al abordaje tolerante y comprensivo de las medidas de seguimiento que el establecimiento implementará tras confirmarse los hechos, así como también mantenerse informada de esta y otras disposiciones existentes en el reglamento interno del Colegio Excelsior, toda vez que:

**a.** Para este escenario (situaciones entre menores de 14 años), hablamos mayoritariamente de la descripción de hechos con posibles situaciones de acoso y/o violencia escolar.

**b.** Los estudiantes menores de 14 años no se encuentran afectos a la ley de responsabilidad penal juvenil, pero de igual modo, se deberá interponer la denuncia correspondiente, cuando los hechos sean constitutivos de una **Vulneración de Derechos** de los estudiantes.

**c.** Lo anterior, evidentemente implica la implementación de campañas preventivas que difundan el Respeto, la Tolerancia, la Empatía y la Resolución Pacífica de Conflictos realizadas por la Psicóloga del establecimiento.

Las conductas que el establecimiento **NO** promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

**a.** Difundir entre los apoderados del curso, información relacionada con el caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.

**b.** Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.

**c.** Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

#### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en el párrafo precedente no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados. De ser detectadas, el establecimiento podrá notificar a los involucrados por escrito, entregando la información recopilada a las autoridades respectivas y para los fines civiles que se estimen necesarios.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual disconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales de comunicación oficiales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades del colegio, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

En coherencia con esta materia, el colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan en un riesgo al bien superior del niño, la niña o adolescente involucrado en los hechos.

El colegio no considerará la información que circule por redes sociales o medios extraoficiales.

Sólo se entenderá iniciada una denuncia realizada por un adulto claramente identificado de acuerdo al presente protocolo.

#### **5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.

- El encargado de convivencia escolar y/o profesor jefe realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.

- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran.

#### **6. Sobre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.

- Las copias de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 24 horas hábiles**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos con que se cuenta para el caso.

- Será facultad de la dirección, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.

#### **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.**

**a)** El profesor jefe del establecimiento u otro profesional afín, realizará seguimiento al estado socio emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.

**b)** El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.

**c)** De ser necesario, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) Programa de Prevención Focalizada (PPF)

Programa de Intervención Especializada (PIE)

Programa Ambulatorio Intensivo Medio Libre. (SENDA)

Otros especialistas particulares que en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

#### **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

Es importante tener conocimiento de que el establecimiento no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una visión general de la situación, que será puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

Sin perjuicio de aquello, el código procesal penal señala en su artículo 175, la obligatoriedad de denunciar que tienen sostenedores y directores establecimientos educacionales.

#### **9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

**a)** Los padres y/o apoderados serán contactados a través de correo electrónico y/o atendido presencialmente en el establecimiento.

**b)** Toda citación a entrevista se realizará por escrito, vía correo electrónico.

**c)** El colegio, a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el hecho, no se encuentra obligado a informar nombres y/o detalles de los acontecimientos a los apoderados que no estén relacionados directamente con el caso. Dado lo anterior y con el objetivo de mantener informada

a la comunidad educativa sobre temáticas que pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviarlos por correo electrónico, con antecedentes asociados a las acciones del establecimiento y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean involucrados en los acontecimientos o la comunidad en general, si procede.

**10. Procedimiento para denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que constitutivos de delitos que afecten a estudiantes.**

Este escenario (estudiantes menores de 14 años) no requiere de un procedimiento para denunciar al Ministerio Público, pues no es posible comprender estas situaciones de tal manera, al no estar bajo la tipificación del código penal como hechos constitutivos de delito, a menos que los mismos constituyan una **Vulneración de Derechos** de los estudiantes. Es relevante mencionar, que los hechos serán indagados por los responsables que indica el presente Protocolo y ellos serán los señalados para indicar si hay presencia de la posible Vulneración de Derecho que puede estar viviendo el estudiante.

**IMPORTANTE:**

Existe la obligación de los funcionarios de dar comunicación formal o denunciar a los Tribunales Competentes respecto de los hechos que constituyan vulneración de derechos contra los estudiantes tan pronto se tome conocimiento de ellos, informando de manera inmediata, como menciona el presente protocolo, a los estamentos correspondientes, para posteriormente y cuando se les indique, según el mismo protocolo, poner en conocimiento de manera formal, por medio de una denuncia, al sistema judicial, en Carabineros, PDI o Ministerio Público.

## **B. ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR, DE UN ESTUDIANTE A OTRO.**

**(Escenario B: Alumnos mayores a 14 años)**

(Escenario B: Alumnos mayores a 14 años)

### **1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre acoso y/o violencia escolar, de un estudiante a otro Escenario B.**

Ante la denuncia recibida por un docente o asistente de la educación del establecimiento, este debe reportar por escrito los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, quien será el responsable de informar a la dirección del colegio solicitando la activación de este protocolo. Específicamente:

**PASO 1:** El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General recopilará los antecedentes generales que describen los hechos denunciados por él o la afectada. Para lo anterior, utilizará el acta de formato institucional para dichos efectos, en la que registrará los relatos ocupando las iniciales de los involucrados o los pseudónimos que sean solicitados.

**PASO 2:** El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General (dependiendo de quién recopiló la información), comunica a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial, los antecedentes reunidos y el procedimiento que adoptará el establecimiento.

**PASO 3:** Si la denuncia de acoso y/o violencia escolar reviste carácter de delito, o de la indagación se determina que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad que corresponda quien será la responsable de su consecución e investigación, debiendo el establecimiento reunir los antecedentes generales que sirvan de base a la misma y comunicar al apoderado de toda información importante que se tenga en cuanto al desarrollo de la investigación. Si la denuncia de acoso y/o violencia escolar no reviste los caracteres de delito, o de la indagación iniciada no logra determinar que estamos frente a una acción delictual, el caso no será denunciado a las autoridades antes mencionadas.

**PASO 4:** El Encargado de Convivencia Escolar planifica y articula acciones de apoyo para los estudiantes afectados, estableciendo los procedimientos que permitan el seguimiento socioemocional y pedagógico de la familia, el estudiante, por medio de la jefatura de unidad técnica y el profesor jefe.

### **2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.**

Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un integrante del equipo de gestión, profesor o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará a la Dirección por escrito. El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar.

El Director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de la aplicación de este protocolo y conjuntamente de adoptar las medidas correctivas en los casos o situaciones en que este no haya sido aplicado correctamente.

Se contará con la participación de otros profesionales que tendrán como objetivo el contribuir, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socioemocionales o pedagógicos según sea el caso, tales como: Inspectoría General, Jefatura de Unidad Técnica, Psicóloga y/o Profesor Jefe.

### **3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.**

a. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar por escrito a la Dirección del establecimiento los hechos, solicitando la activación del protocolo, **en un plazo no superior a las 24 horas hábiles siguientes de la toma de conocimiento del caso. (Paso 1)**

b. Posterior al paso 1, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar el procedimiento a realizar por el establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas hábiles siguientes de la toma de conocimiento. (Paso 2)**

c. Una vez informados los apoderados de los estudiantes involucrados, **y de cumplirse con las condiciones expresadas en el paso 3 de este protocolo**, la dirección procederá a realizar la denuncia (si es necesario) de los hechos frente al Ministerio Público, PDI o Carabineros **antes de finalizar las 24 horas hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los hechos. (Paso 3)**

**Importante:** Esta acción será realizada por el establecimiento, únicamente de cumplirse las condiciones señaladas en el paso 3 de este protocolo, esto es: toda situación que potencialmente revista carácter delictual.

d. Los apoderados serán informados presencialmente o por escrito de las medidas de acompañamiento o seguimiento en el área socioemocional y pedagógica en un **plazo no superior a 24 horas hábiles**, siguientes a la denuncia de los hechos. **(Paso 4)**

En síntesis, el colegio habrá recepcionado la situación, recopilado los antecedentes generales, informado a los apoderados sobre la activación del protocolo y realizado la denuncia frente a las autoridades competentes para investigar los hechos en un plazo máximo de 24 horas hábiles siguientes a la recepción de los hechos, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 175, letra e), del código procesal penal.

#### **4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.**

El colegio requiere de los apoderados o adultos responsables, una actitud de diálogo, una predisposición al abordaje tolerante y comprensivo de las medidas de seguimiento que el establecimiento implementará tras confirmarse los hechos, así como también mantenerse informada de esta y otras disposiciones existentes en el reglamento interno del Colegio Excelsior, toda vez que:

a. Para este escenario (situaciones entre menores de 14 años), hablamos mayoritariamente de la descripción de hechos con posibles situaciones de acoso y/o violencia escolar.

b. Los estudiantes menores de 14 años no se encuentran afectos a la ley de responsabilidad penal juvenil.

c. Lo anterior, evidentemente implica la implementación de campañas preventivas que difundan el Respeto, la Tolerancia, la Empatía y la Resolución Pacífica de Conflictos realizadas por la Psicóloga del establecimiento.

Las conductas que el establecimiento **NO** promueve en los apoderados involucrados corresponden a:

a. Difundir entre los apoderados del curso, información relacionada con el caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.

b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.

c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual disconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales de comunicación oficiales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades del colegio, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

#### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en los párrafos precedentes, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

El colegio sólo considerará denuncias o reclamaciones realizadas por las vías formales establecidas en este protocolo.

#### **5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el adolescente relate que es víctima de una situación de acoso y/o violencia escolar, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.

- El Encargado de Convivencia Escolar realizará el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.

- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran. La duración del proceso de acompañamiento se encuentra sujeta a las condiciones observadas en el estudiante y la retroalimentación de la familia.

## **6. Sobre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.

- Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 24 horas hábiles**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos.

Será facultad de la dirección, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.

## **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.**

**a)** El Profesor jefe, realizará seguimiento al estado socio emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.

**b)** El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.

**c)** De ser necesario acciones de reparación, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) Programa de Prevención Focalizada (PPF)

Programa de Intervención Especializada (PIE)

Programa Ambulatorio Intensivo Medio Libre. (SENDA)

Otros especialistas particulares que, en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

## **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

El colegio **no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales**, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una **visión general de los hechos**, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

## **9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

**a)** Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendido presencialmente.

**b)** Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico.

**c)** El colegio, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a

la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean naturalmente afectados o la comunidad en general, si corresponde

**IMPORTANTE:** Existe la obligación de los funcionarios de dar comunicación formal o denunciar a los Tribunales Competentes respecto de los hechos que constituyan vulneración de derechos contra los estudiantes tan pronto se tome conocimiento de ellos.

### **C. ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR, QUE INVOLUCREN A UN ADULTO EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Identificación del posible caso de acoso y/o violencia escolar, por adulto del colegio que reciba la denuncia o perciba la situación.

#### **1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre acoso y/o violencia escolar que involucren a un adulto en el establecimiento.**

Ante la denuncia recibida por un docente o asistente de la educación del colegio, este debe reportar por escrito los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, quien será el responsable de informar a la Dirección solicitando la activación de este protocolo. Específicamente:

**PASO 1:** El Encargado de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes generales que describen los hechos denunciados por él o la afectada. Para lo anterior, utilizará acta de formato institucional, en la que registrará los respectivos relatos ocupando las iniciales de los involucrados o el pseudónimo solicitado.

**PASO 2:** El Encargado de Convivencia Escolar, informa a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial, de los antecedentes recopilados y el procedimiento que adoptará el establecimiento.

**PASO 3:** La Dirección, una vez informado los apoderados de la activación del protocolo, realizará la denuncia respectiva, entregando los antecedentes recopilados al Ministerio Público, la PDI o Carabineros. (En el mismo orden de prioridades).

**PASO 4:** Luego de realizada la denuncia, la Dirección del establecimiento dará aviso al Representante legal de la Corporación Educacional El Bosque, con la finalidad de iniciar sumario administrativo o en quien delegue, **implementando la separación transitoria de funciones del o la involucrada, si correspondiera.**

**PASO 5:** El Encargado de Convivencia Escolar, planifica y conduce la implementación de acciones de seguimiento y acompañamiento para él o la afectada, comunicando a las familias sobre su implementación y monitoreo.

#### **2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.**

Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un directivo, docente o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia escolar recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará a la dirección por escrito, sobre la activación del protocolo.

Responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección del establecimiento, es el responsable de la evaluación de este protocolo y de adoptar las medidas correctivas en los que casos en que este no haya sido aplicado correctamente.

Existirá la presencia de otros profesionales que tendrán como fin contribuir, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socio-emocionales o pedagógico según sea el caso, tales como:

Profesor jefe, profesor de asignatura, Jefatura de Unidad Técnica.

### **3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.**

a. El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito a la dirección sobre los hechos, solicitando la activación del protocolo, **en un plazo no superior a 24 horas hábiles siguientes de la toma de conocimiento. (Paso 1)**

b. Posterior al paso 1, El Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados involucrados para informar el procedimiento a realizar por el establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas hábiles siguientes de la toma de conocimiento**. Si los apoderados no pueden asistir presencialmente al colegio y atendiendo a la gravedad de lo sucedido, será suficiente la notificación vía correo electrónico del procedimiento a realizar, realizando una descripción general de las razones que lo sustentan. **Lo anterior, dentro de las mismas 24 horas hábiles comprendidas en el paso anterior. (Paso 2)**

c. Una vez informados los apoderados de los estudiantes involucrados y el funcionario(a) en cuestión, la dirección procederá a realizar la denuncia de los hechos (si corresponde) frente al Ministerio Público, PDI o Carabineros **antes de finalizar las 24 horas hábiles siguientes de la toma de conocimiento de los hechos. (Paso 3)**

d. **El aviso al Representante Legal, respecto del eventual involucramiento de un funcionario(a) en un caso de acoso y/o violencia escolar, será realizado paralelamente a la denuncia, lo anterior, con la finalidad de no retrasar las gestiones y procedimientos asociados al sumario interno.** El funcionario involucrado será separado de sus funciones al grupo curso del afectado, resguardando la integridad del denunciante.

e. Los apoderados serán informados presencialmente o por escrito de las medidas de acompañamiento o seguimiento en el área socioemocional y pedagógica en un **plazo no superior a 24 horas hábiles**, siguientes a la denuncia de los hechos. **(Paso 4)**

En síntesis, el colegio habrá recepcionado la situación, recopilado los antecedentes generales, informado a los involucrados sobre la activación del protocolo y realizado la denuncia frente a las autoridades competentes para investigar los hechos **en un plazo máximo de 24 horas hábiles siguientes de la recepción de los hechos, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 175, letra e), del código procesal penal.**

### **4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.**

El colegio estima necesario que los apoderados y adultos responsables deben adoptar una disposición rigurosa y de confidencialidad de los antecedentes más específicos que componen los hechos. Proporcionar de forma inmediata información y antecedentes que tenga sobre el caso. Asistir siempre a citaciones y o entrevistas. Lo anterior, en miras del resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados, evitando colocar en riesgo la integridad de los alumnos.

Las conductas que el establecimiento no promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

a. Difundir entre los apoderados del curso, información atingente al caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.

b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.

c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual desconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales formales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades escolares, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en los párrafos precedentes, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

El colegio sólo considerará denuncias o reclamaciones realizadas por las vías formales establecidas en este protocolo.

## 5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el adolescente relate que es víctima de una situación de acoso y/o violencia escolar, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.
- El Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.
- El Profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran.

## 6. Sobre la intimidación e identidad de los estudiantes y funcionarios involucrados.

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar. Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 72 horas hábiles**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos. Será facultad del director, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores. Será facultad de la dirección, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.
- El colegio al no ser la autoridad competente en materia de investigación de delitos, no puede realizar juicios previos a los resultados de la respectiva investigación.
- Se deberá dar un trato reservado, digno y deferente a todos los involucrados, respetando su honra, privacidad y la reserva de la denuncia en todos los casos.

## 7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes afectados por los hechos.

a) Profesor jefe, realizará seguimiento al estado socio emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.

b) El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento. De ser necesario acciones de reparación, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD) Programa de Prevención Focalizada (PPF)

Programa de Intervención Especializada (PIE)

Programa Ambulatorio Intensivo Medio Libre. (SENDA)

Otros especialistas particulares que, en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

### c) Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.

El colegio **no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales**, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una **visión general de los hechos**, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

**d) Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

a) Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendido presencialmente.

b) Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico. Esta modalidad aplica para los apoderados de los estudiantes afectados y él o la funcionaria involucrada en el caso.

El colegio, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean afectados o la comunidad en general, si corresponde.

**IMPORTANTE:** Existe la obligación de los funcionarios de dar comunicación formal o denunciar a los Tribunales Competentes respecto de los hechos que constituyan vulneración de derechos contra los estudiantes tan pronto se tome conocimiento de ellos.

## VII.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

---

### **IMPORTANTE:**

Declaración institucional respecto del lenguaje inclusivo del colegio Excelsior

En el presente documento se utilizan de forma inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el funcionario”, “el alumno”, “niño”, entre otros y sus respectivos plurales (así como palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción, obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando las expresiones “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la clara comprensión de este protocolo.<sup>1</sup>

### **i. Antecedentes Generales**

Para facilitar la comprensión de este Protocolo, se ha establecido la siguiente estructura, en coherencia con lo dispuesto por la normativa educacional y en específico, el Anexo N°2 de la Circular núm. 482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado. La estructura consiste en:

1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre agresión sexual o hechos de connotación sexual.
2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.
3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los Hechos ocurridos.
4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.
5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.
6. Sobre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.
8. Sobre el involucramiento de adultos funcionarios en situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual.
9. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.
10. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.
11. Procedimiento para denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes constitutivos de delitos que afecten a estudiantes.

---

<sup>1</sup> 1 Extracto referido a la utilización de lenguaje inclusivo en Bases Curriculares y Estándares Indicativos de Desempeño, elaborados por el Ministerio de Educación

Esta estructura, la que involucra todas las etapas y procedimientos mediante las cuales se resolverán denuncias de agresión o hechos de connotación sexual, se diferenciará mediante los siguientes criterios:

A. Casos que involucran a niños y niñas hasta los 14 años. B. Adolescentes mayores de 14 años.

A su vez, lo anterior expresado en los escenarios de:

- A. Situaciones ocurridas entre estudiantes.
- B. Situaciones que involucran a adultos, funcionarios del establecimiento.
- C. Situaciones que involucran a adultos que no son funcionarios del establecimiento.

Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el colegio aquellos factores que protegen a los niños de sufrir un abuso sexual o de participar en hechos con tal connotación. Muchos de estos factores son características personales de los niños o adolescentes, pero el verdadero desafío es que su entorno (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas si ya están presentes.

Algunas de estas situaciones protectoras son:

- El desarrollo de una autoestima saludable pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración de su propio cuerpo orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.

Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.

- Una sana expresión de sus sentimientos, lo cual facilita que el niño/a se dé cuenta de lo que necesita, reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales, emocionales y la capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.
- Una buena calidad de Educación Sexual con términos adecuados y una actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como la escuela o la casa, antes de buscarlo por otros medios como internet, o con un adulto desconocido. Los abusadores muchas veces se aprovechan de esto para entregarles información sexual inadecuada a los niños.
- Una relación emocional estable con uno o ambos de sus padres u otra persona significativa.
- Como padres, tener una buena capacidad para transmitir seguridad y confianza al niño.
- Uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar sano, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.
  - Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia. Límites en relación a los padres y adultos.
  - Expresión adecuada de afectos y resolución pacífica de conflictos.

Finalmente, debemos tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores(as) y alumnos(as) que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

## **ii. Legislación aplicable, conceptos generales y denuncia obligatoria.**

**A.** Ley 21.057, Código Procesal Penal artículo 175, circulares número 482 y 862 de la Superintendencia de Educación.

### **B. Conceptos Generales**

#### 1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. Se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

#### 2.- Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- a) Derecho a la salud.
- b) Derecho a la protección y al socorro.
- c) Derecho a una buena educación.
- d) Derecho a una familia.
- e) Derecho a no ser maltratado.
- f) Derecho a crecer en libertad.
- g) Derecho a no ser discriminado
- h) Derecho a tener una identidad.
- i) Derecho a ser niño.
- j) Derecho a no ser abandonado.

### C. DENUNCIA OBLIGATORIA.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Art.

176 del Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

### A. CONCEPTOS CLAVES

Las definiciones o señales (síntomas) aquí presentes, tienen el objetivo de educar a la comunidad del colegio Excelsior, informando elementos, conductas o señales que potencialmente podrían vivir los estudiantes, frente a los que los funcionarios deben estar atentos, con la finalidad de **informar de manera inmediata**, sobre la certeza o sospecha de presentarse algunos de ellos.

Adicionalmente, ampliamos esta información a las familias, permitiendo manejar un lenguaje común frente a la necesidad de expresar situaciones de connotación sexual que vulneren la integridad de un niño, niña o adolescente, colocando en conocimiento a la escuela o a las autoridades investigativas (Ministerio público, PDI o Carabineros), según corresponda.

#### **Definición del Abuso Sexual:**

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

- Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Las diversas definiciones de abuso sexual presentan los siguientes elementos comunes:

- Se involucra a un niño(a) en actividades sexuales.
- Existe una diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en posición de poder y control sobre el niño o niña.
  - El abusador utiliza maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

### **Tipos de Abuso Sexual<sup>1</sup>:**

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación o Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### **Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:**

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento

---

<sup>1</sup> Estas definiciones se encuentran presentes en la Guía Educativa: Prevención del abuso sexual a niños y niñas, publicada en la página web: [www.sename.cl](http://www.sename.cl)

### **Indicadores del abuso sexual infantil**

Los indicadores son síntomas que manifiestan la presencia de un posible abuso sexual. Los indicadores deben valorarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño (por ejemplo, no querer ir a un lugar anteriormente atractivo, evitar estar con determinadas personas próximas emocionalmente, rehuir el contacto físico habitual con ellas, etc.)

Frente a toda sospecha, se sugiere al apoderado asesorarse por personal de salud competente en la materia.

### **Indicadores físicos**

- Dolor, hematomas, quemaduras o heridas en la zona genital o anal.
- Cérvix o vulva hinchadas o rojas.
- Restos de semen en la ropa, la boca o en los genitales.
- Ropa interior rasgada, manchada y ensangrentada.
- Dificultad para andar y sentarse.
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones vaginales y urinarias.
- Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
- Lesiones, cicatrices o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- Genitales o ano hinchado, dilatados o rojos.
- Contusiones, erosiones o sangrado en genital externos, zona vaginal o anal.
- Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca u ojos.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas para defecar.
- Retroceso en el control de esfínteres, es decir, se orinan y/o defecan.
- Indicadores conductuales
- Pérdida de apetito, desórdenes en la alimentación.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
- Llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas.
- Miedo a estar sola, a los hombres o a un determinado miembro de la familia.
- Rechazo al padre o a la madre de forma repentina.
- Cambios bruscos de conducta, hiperactividad.
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
  - Problemas escolares o rechazo al colegio, cambios en el rendimiento escolar.
  - Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.) Tendencia al secretismo.
    - Agresividad, fugas o acciones delictivas.
- Autolesiones o intentos de suicidio.

### **Indicadores en el ámbito afectivo y sexual:**

- Rechazo de los afectos, besos y contacto físico.
- Conducta seductora.

- Conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad. Ejemplos de éstos serían comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, masturbación excesiva.
- En niños mayores se destaca la promiscuidad sexual y la explotación sexual comercial en la adolescencia.
  - Interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos.
  - Agresión sexual de un menor hacia otros menores.

### **Objetivo General:**

Los presentes protocolos buscan dar la información y orientaciones adecuadas ante la ocurrencia y/o denuncia de un hecho probable o confirmado de agresión sexual que atente en contra la integridad del estudiante involucrado. El énfasis de los presentes, está puesto en el cuidado de la persona y en la difusión de procedimientos que le permitan educarse en un entorno protector y de resguardo.

Su intención principal es la promoción de un ambiente educativo que trabaje en pos de la denuncia oportuna de abusos sexuales, en todas sus formas, hacia niños, niñas y adolescentes.

## **A. ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS CONNOTACIÓN SEXUAL, DE UN ESTUDIANTE A OTRO. DE**

### **• (Escenario A: Alumnos que intervienen todos menores de 14 años)**

#### **1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre agresión sexual o hechos de connotación sexual.**

En este escenario, los profesores o asistentes de la educación del colegio habrán detectado una situación de sospecha o certeza de agresión sexual cuando alguna de estas 3 alternativas se cumpla<sup>1</sup>:

1. *El propio niño revela al funcionario docente o asistente de la educación, que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.*
2. *Un tercero informa a funcionario que el niño está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.*
3. *El adulto (familiar) o algún funcionario docente detecta una variabilidad importante en el comportamiento del estudiante afectado, en razón de los antecedentes generales proporcionados en la sección anterior de este documento.*

**PASO 1:** En todos los casos, el docente escuchará el relato de él o la estudiante y pondrá en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar, toda la información recopilada. Lo anterior, puede manifestarse de forma oral y escrita.

Si el caso es recepcionado por un inspector o profesional asistente de la educación, éste deberá informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar sobre la naturaleza de los hechos, quien indagará con el profesor jefe del curso al cual pertenece el o la afectada, sobre la existencia de mayores antecedentes acerca de cambios de comportamiento en el estudiante. El Encargado de Convivencia pondrá al tanto al director del establecimiento, mediante correo electrónico, sobre el detalle de los hechos recopilados.

**PASO 2:** El director, citará a los apoderados involucrados e informará los hechos a las partes, evidenciando los antecedentes recopilados. Cabe mencionar, que dichos antecedentes **NO** son constitutivos de un proceso investigativo, pues este procedimiento no es facultad del establecimiento. Dicha recopilación, refiere a información consignada en el libro de clases, entrevistas con profesor jefe, encargado de convivencia u otro agente que pueda aportar datos relevantes, los que se organizan en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio, si corresponde, realizado por los organismos e instituciones competentes.

<sup>1</sup> "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales". Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Documento publicado por el Ministerio de Educación.

## 2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.

---

Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un integrante del equipo de gestión, profesor o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará al director por escrito.

El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el encargado de convivencia escolar.

El director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de este protocolo y de adoptar las medidas correctivas en los casos en que este no haya sido aplicado correctamente.

Existirá la presencia de otros profesionales que tendrán como fin contribuir, en conjunto con el encargada de convivencia escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socio-emocionales o pedagógicos según sea el caso, tales como:

inspector general, jefatura de unidad técnica y/o psicólogo.

## 3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.

a. El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito al director sobre los hechos de forma inmediata. **(Paso 1)**

b. Los apoderados deberán ser citados por el director del establecimiento, en conjunto con los profesionales de apoyo que se estimen necesarios, en un **plazo máximo de 24 horas una vez tomado conocimiento de los hechos. (Paso 2)**

c. En síntesis, los apoderados involucrados deberán estar informados de los hechos, **en un plazo no superior a 24 horas hábiles**, desde el momento en el que el establecimiento ha tomado conocimiento de los acontecimientos.

d. **PASO 3:** Los acompañamientos del equipo educativo a los respectivos estudiantes serán activados de forma inmediata. El profesor jefe informará al apoderado el estado socioemocional del estudiante semanalmente, de forma focalizada y por un plazo de 15 días, desde que el establecimiento emprende su primera gestión útil en el abordaje del caso.

e. **PASO 4:** De no presentarse nuevas situaciones anómalas en un plazo de 15 días, el encargado de convivencia escolar, citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, e informará el acompañamiento y trabajo realizado con los estudiantes, generando la firma de un acta de cierre.

## 4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.

El colegio requiere de los apoderados o adultos responsables, una actitud de diálogo, una predisposición al abordaje tolerante y comprensivo de las medidas de seguimiento que el establecimiento implementará tras confirmarse los hechos, así como también mantenerse informada de esta y otras disposiciones existentes en el reglamento interno del colegio Excelsior, toda vez que:

a. Para este escenario (situaciones entre menores de 14 años), hablamos mayoritariamente de la descripción de hechos con posibles conductas de connotación sexual.

b. Los estudiantes menores de 14 años no se encuentran afectos a la ley de responsabilidad penal juvenil.

c. Se destaca la complejidad de connotar como conductas de agresión sexual, comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto, debido a que a la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.

d. Lo anterior, evidentemente implica la implementación de campañas preventivas que difundan el conocimiento del cuerpo, el reconocimiento y la maduración sexual, realizadas por el o la psicóloga del establecimiento.

Las conductas que el establecimiento **NO** promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

- a. Difundir entre los apoderados del curso, información atinente al caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.
- b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.
- c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual desconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales formales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades escolares, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en el párrafo precedente, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio Excelsior evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

El colegio no considerará la información que circule por redes sociales o medios extraoficiales.

Sólo se entenderá iniciada una denuncia realizada por un adulto claramente identificado de acuerdo al presente protocolo.

### **5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.
- La encargada de convivencia y/o psicólogo realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.
- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran.

### **6. Sobre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.
- Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 72 horas**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos.

### **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.**

a) El Psicólogo del establecimiento u otro profesional afín, realizará seguimiento al estado socio-emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.

b) El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta

situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.

c) De ser necesario, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

1. Oficinas de Protección de Derechos (OPD)
2. Proyecto de Intervención Breve (PIB)
3. Programa de Intervención Especializada (PIE)
4. Programa de prevención comunitaria (PPC)
5. Otros especialistas particulares que en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

#### **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

Como fue expuesto en el paso número 2 de este protocolo, el colegio no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una visión general de los hechos, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

Sin perjuicio de aquello, el código procesal penal señala en su artículo 175, la obligatoriedad de denunciar que tienen sostenedores y directores establecimientos educacionales.

#### **9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

- a) Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendido presencialmente.
- b) Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico o agenda del estudiante.
- c) El colegio Excelsior, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean naturalmente afectados o la comunidad en general, si corresponde.

#### **10. Procedimiento para denunciar al Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que constitutivos de delitos que afecten a estudiantes.**

Este escenario (estudiantes menores de 14 años) no requiere de un procedimiento para denunciar al Ministerio Público, pues no es posible comprender estas situaciones de tal manera, al no estar bajo la tipificación del código penal como hechos constitutivos de delito.

**Se reitera que el uso del presente protocolo aplica en el caso de que todos los intervinientes sean menores de 14 años, en caso contrario, se aplicará el**

**procedimiento indicado en el protocolo: ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, DE UN ESTUDIANTE A OTRO.**

**(Escenario B: Alumnos mayores a 14 años)**

## B. ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, DE UN ESTUDIANTE A OTRO. (Escenario B: Alumnos mayores a 14 años)

### 1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre agresión sexual o hechos de connotación sexual.

Ante la denuncia recibida por un adulto del colegio Excelsior, este debe reportar por escrito los hechos al encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de informar al director solicitando la activación de este protocolo. Específicamente:

**PASO 1:** El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes generales que describen los hechos denunciados por el o la afectada. Para lo anterior, utilizará acta de formato institucional, en la que registrará los respectivos relatos ocupando las iniciales de los involucrados o los pseudónimos solicitados.

**PASO 2:** Encargado de convivencia escolar, informa a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial, de los antecedentes recopilados y el procedimiento que adoptará el establecimiento.

**PASO 3:** El director, una vez informado los apoderados de la activación del protocolo, realizará la denuncia respectiva, entregando los antecedentes recopilados al Ministerio Público, la PDI o Carabineros. (En el mismo orden de prioridades).

**PASO 4:** Encargado de convivencia escolar planifica y articula acciones de apoyo para los estudiantes afectados, estableciendo acciones seguimiento socio-emocional y pedagógico con familia y estudiante, psicólogo, jefatura de unidad técnica y profesor jefe.

### 2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.

Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un profesor o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará al director por escrito.

El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el encargado de convivencia escolar.

El director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de este protocolo y de adoptar las medidas correctivas en los que casos en que este no haya sido aplicado correctamente.

Existirá la presencia de otros profesionales que tendrán como fin contribuir, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socio-emocionales o pedagógico según sea el caso, tales como:

Jefatura de unidad técnica, psicólogo u orientador.

### 3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.

a. El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito al director sobre los hechos, solicitando la activación del protocolo, **en un plazo no superior a 24 horas siguientes de la toma de conocimiento. (Paso 1)**

b. Posterior al paso 1, encargado de convivencia escolar citará a los apoderados involucrados para informar el procedimiento a realizar por el establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento**. Si los apoderados no pueden asistir presencialmente al colegio y atendiendo a la gravedad de lo sucedido, será suficiente la notificación vía correo electrónico del procedimiento a realizar, realizando una descripción general de las razones que lo sustentan. **Lo anterior, dentro de las mismas 24 horas comprendidas en el paso anterior. (Paso 2)**

c. Una vez informados los apoderados de los estudiantes involucrados, el director procederá a realizar la denuncia de los hechos frente al Ministerio Público, PDI o Carabineros **antes de finalizar las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos. (Paso 3)**

d. Los apoderados serán informados presencialmente o por escrito de las medidas de acompañamiento o seguimiento en el área socio-emocional y pedagógica en un **plazo no superior a 72 horas hábiles**, siguientes a la denuncia de los hechos. **(Paso 4)**

En síntesis, el colegio Excelsior habrá recepcionado la situación, recopilado los antecedentes generales, informado a los apoderados sobre la activación del protocolo y realizado la denuncia frente a las autoridades competentes para investigar los hechos **en un plazo máximo de 24 horas siguientes de la recepción de los hechos, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 175, letra e), del código procesal penal.**

#### **4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.**

El colegio estima necesario que los apoderados y adultos responsables deben adoptar una disposición rigurosa y de confidencialidad de los antecedentes más específicos que componen los hechos. Lo anterior, en miras del resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados, evitando colocar en riesgo la integridad de los alumnos.

Las conductas que el establecimiento no promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

- a. Difundir entre los apoderados del curso, información atinente al caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.
- b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.
- c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual desconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales formales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades escolares, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

#### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en los párrafos precedentes, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio Excelsior evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

El colegio sólo considerará denuncias o reclamaciones realizadas por las vías formales establecidas en este protocolo.

#### **5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.
- La encargada de convivencia y/o psicólogo realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.
- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran. La duración del proceso de acompañamiento se encuentra sujeta a las condiciones observadas en el estudiante y la retroalimentación de la familia.

#### **6. Sobre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.
- Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 72 horas**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos.

Será facultad del director, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.

#### **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos.**

a) El Psicólogo del establecimiento u otro profesional afín, realizará seguimiento al estado socio emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.

b) El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.

c) De ser necesario acciones de reparación, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

1. Oficinas de Protección de Derechos (OPD)
2. Proyecto de Intervención Breve (PIB)
3. Programa de Intervención Especializada (PIE)
4. Programa de prevención comunitaria (PPC)
5. Otros especialistas particulares que en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

#### **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

El colegio no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales. por lo tanto, los antecedentes recopilados son una visión general de los hechos, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

#### **9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

- a) Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendido presencialmente.
- b) Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico o agenda del estudiante.
- c) El colegio Excelsior, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean naturalmente afectados o la comunidad en general, si corresponde.

## C. ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE INVOLUCREN A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Identificación del posible caso de abuso sexual, hostigamiento o situación de connotación sexual, por adulto del colegio que reciba la denuncia o perciba la situación.

### 1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre agresión sexual o hechos de connotación sexual.

Ante la denuncia recibida por un adulto del colegio Excelsior, este debe reportar por escrito los hechos al encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de informar al director solicitando la activación de este protocolo. Específicamente:

**PASO 1:** El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes generales que describen los hechos denunciados por el o la afectada. Para lo anterior, utilizará acta de formato institucional, en la que registrará los respectivos relatos ocupando las iniciales de los involucrados o el pseudónimo solicitado.

**PASO 2:** Encargado de convivencia escolar, informa a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial, de los antecedentes recopilados y el procedimiento que adoptará el establecimiento.

**PASO 3:** El director, una vez informado los apoderados de la activación del protocolo, realizará la denuncia respectiva, entregando los antecedentes recopilados al Ministerio Público, la PDI o Carabineros. (En el mismo orden de prioridades).

**PASO 4:** Luego de realizada la denuncia, Director del establecimiento dará aviso al Representante legal de la Corporación Educacional Los Alerces, con la finalidad de iniciar sumario administrativo o en quien delegue, **implementando la separación transitoria de funciones del o la involucrada.**

**PASO 5:** Encargado de convivencia planifica y conduce la implementación de acciones de seguimiento y acompañamiento para él o la afectada, comunicando a las familias sobre su implementación y monitoreo.

**2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.** Quien recepciona o detecta la situación, podrá ser un directivo, docente o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará al director por escrito, sobre la activación del protocolo.

El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el encargado de convivencia escolar.

El director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de este protocolo y de adoptar las medidas correctivas en los que casos en que este no haya sido aplicado correctamente.

Existirá la presencia de otros profesionales que tendrán como fin contribuir, en conjunto con el encargada de convivencia escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socio-emocionales o pedagógico según sea el caso, tales como:

Jefatura de unidad técnica, psicólogo u orientador.

### 3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.

**a.** El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito al director sobre los hechos, solicitando la activación del protocolo, **en un plazo no superior a 24 horas siguientes de la toma de conocimiento. (Paso 1)**

**b.** Posterior al paso 1, encargado de convivencia escolar citará a los apoderados involucrados para informar el procedimiento a realizar por el establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento.** Si los apoderados no pueden asistir presencialmente al

colegio y atendiendo a la gravedad de lo sucedido, será suficiente la notificación vía correo electrónico del procedimiento a realizar, realizando una descripción general de las razones que lo sustentan. Lo anterior, dentro de las mismas 24 horas comprendidas en el paso anterior. (Paso 2)

c. Una vez informados los apoderados de los estudiantes involucrados y el funcionario(a) en cuestión, el director procederá a realizar la denuncia de los hechos frente al Ministerio Público, PDI o Carabineros **antes de finalizar las**

**24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos. (Paso 3)**

d. **El aviso al Representante Legal, respecto del eventual involucramiento de un funcionario(a) en un caso de abuso o connotación sexual, será realizado paralelamente a la denuncia, lo anterior, con la finalidad de no retrasar las gestiones y procedimientos asociados al sumario interno.** El funcionario involucrado será separado de sus funciones al grupo curso del afectado, resguardando la integridad del denunciante.

e. Los apoderados serán informados presencialmente o por escrito de las medidas de acompañamiento o seguimiento en el área socio-emocional y pedagógica en un **plazo no superior a 72 horas hábiles**, siguientes a la denuncia de los hechos. **(Paso 4)**

En síntesis, el colegio Excelsior habrá recepcionado la situación, recopilado los antecedentes generales, informado a los involucrados sobre la activación del protocolo y realizado la denuncia frente a las autoridades competentes para investigar los hechos **en un plazo máximo de 24 horas siguientes de la recepción de los hechos, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 175, letra e), del código procesal penal.**

#### **4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.**

El colegio estima necesario que los apoderados y adultos responsables deben adoptar una disposición rigurosa y de confidencialidad de los antecedentes más específicos que componen los hechos. Lo anterior, en miras del resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados, evitando colocar en riesgo la integridad de los alumnos.

Las conductas que el establecimiento no promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

- a. Difundir entre los apoderados del curso, información atingente al caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.
- b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.
- c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual desconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales formales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades escolares, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

#### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en los párrafos precedentes, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio Excelsior evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

El colegio sólo considerará denuncias o reclamaciones realizadas por las vías formales establecidas en este protocolo.

### **Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.
- La encargada de convivencia y/o psicólogo realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.
- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran.

### **6. Sobre la intimidación e identidad de los estudiantes y funcionarios involucrados.**

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.
- Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 72 horas**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos. Será facultad del director, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.
- El colegio al no ser la autoridad competente en materia de investigación de delitos, no puede realizar juicios previos a los resultados de la respectiva investigación.
- Se deberá dar un trato reservado, digno y deferente a todos los involucrados, respetando su honra, privacidad y la reserva de la denuncia en todos los casos.

### **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes afectados por los hechos.**

- d) El Psicólogo del establecimiento u otro profesional afín, realizará seguimiento al estado socio-emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.
- e) El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.
- f) De ser necesario acciones de reparación, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD)

Proyecto de Intervención Breve (PIB)

Programa de Intervención Especializada (PIE)

Programa de prevención comunitaria (PPC)

Otros especialistas particulares que en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

### **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

El colegio no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una **visión general de los hechos**, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

**9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

a) Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendidas presencialmente.

b) Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico o agenda del estudiante.

Esta modalidad aplica para los apoderados de los estudiantes afectados y él o la funcionaria involucrada en el caso.

El colegio Excelsior, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean afectados o la comunidad en general, si corresponde.

## D. ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, OCURRIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y DETECTADAS POR ESTE.

Ante la eventualidad de que cualquier miembro de la comunidad educativa reciba el relato de un estudiante, respecto a ser víctima de abuso o hechos de connotación sexual fuera del establecimiento, el procedimiento adoptado por el establecimiento será:

### 1. Procedimientos para la recepción de denuncias sobre agresión sexual o hechos de connotación sexual.

Ante la denuncia recibida por un adulto del colegio Excelsior, este debe reportar por escrito los hechos al encargado de convivencia escolar, quien será el responsable de informar al director solicitando la activación de este protocolo. Específicamente:

**PASO 1:** El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes generales que describen los hechos denunciados por el o la afectada. Para lo anterior, utilizará acta de formato institucional, en la que registrará los respectivos relatos ocupando las iniciales de los involucrados o el pseudónimo solicitado.

**PASO 2:** Encargado de convivencia escolar, informa al apoderado sobre los hechos que sustentan la activación del protocolo, solicitando las medidas de protección hacia el niño, niña o adolescente, en caso que el eventual victimario se encuentre en el círculo familiar. Si sobre quien se acusan los hechos de abuso o connotación sexual es el apoderado del estudiante, el colegio solicitará a la PDI o Carabineros, la activación de otras redes familiares o externas que salvaguarden la integridad del menor. El director es puesto al tanto del resultado de esta gestión.

**PASO 3:** El director, una vez informado los apoderados de la activación del protocolo, realizará la denuncia respectiva, entregando los antecedentes recopilados al Ministerio Público, la PDI o Carabineros. (En el mismo orden de prioridades).

**PASO 4:** Encargado de convivencia planifica y conduce la implementación de acciones de seguimiento y acompañamiento para él o la afectada, comunicando a las familias sobre su implementación y monitoreo.

**2. Responsables involucrados en la implementación de este protocolo.** Quien recibe o detecta la situación, podrá ser un directivo, docente o asistente de la educación. Su función es poner al tanto con inmediatez al Encargado de Convivencia Escolar. El encargado de convivencia recopilará antecedentes generales sobre los hechos e informará al director por escrito, sobre la activación del protocolo.

El responsable sobre la ejecución y control de la implementación de este protocolo, es el encargado de convivencia escolar.

El director del establecimiento, es el responsable de la evaluación de este protocolo y de adoptar las medidas correctivas en los que casos en que este no haya sido aplicado correctamente.

Existirá la presencia de otros profesionales que tendrán como fin contribuir, en conjunto con el encargada de convivencia escolar, a la ejecución de planes de seguimiento y acompañamiento socio-emocionales o pedagógico según sea el caso, tales como:

Jefatura de unidad técnica, psicólogo u orientador.

### 3. Plazos involucrados en la resolución y pronunciamiento del establecimiento sobre los hechos ocurridos.

a. El encargado de convivencia escolar deberá informar por escrito al director sobre los hechos, solicitando la activación del protocolo, de forma inmediata. **(Paso 1)**

b. Posterior al paso 1, encargado de convivencia escolar citará a los apoderados involucrados para informar el procedimiento a realizar por el establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos**. Si los apoderados no pueden asistir presencialmente al colegio y atendiendo a la gravedad de lo sucedido, será suficiente la notificación vía correo electrónico del procedimiento a realizar, realizando una descripción general de las razones que lo sustentan. *Si sobre quien se acusan los hechos de abuso o connotación sexual es el apoderado del estudiante, el colegio solicitará a la PDI o Carabineros, la activación de otras redes familiares o externas que salvaguarden la integridad del menor.* **(Paso 2)**

c. El director procederá a realizar la denuncia de los hechos frente al Ministerio Público, PDI o Carabineros **en un plazo máximo de 24 horas.** **(Paso 3)**

d. Los apoderados serán informados presencialmente o por escrito de las medidas de acompañamiento o seguimiento en el área socio-emocional y pedagógica en un **plazo no superior a 72 horas hábiles**, siguientes a la denuncia de los hechos. **(Paso 4)**

En síntesis, el colegio Excelsior habrá recepcionado la situación, recopilado los antecedentes generales, informado a los involucrados sobre la activación del protocolo y realizado la denuncia frente a las autoridades competentes para investigar los hechos **en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de los hechos**, dando cumplimiento a lo establecido en el art. 175, letra e), del código procesal penal.

### 4. Rol de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes involucrados.

El colegio estima necesario que los apoderados y adultos responsables deben adoptar una disposición rigurosa y de confidencialidad de los antecedentes más específicos que componen los hechos. Lo anterior, en miras del resguardo de la intimidad de los estudiantes involucrados, evitando colocar en riesgo la integridad de los alumnos.

Las conductas que el establecimiento no promueve en los apoderados involucrados, corresponden a:

a. Difundir entre los apoderados del curso, información atingente al caso, promoviendo la imprecisión y difusión de información íntima de los involucrados.

b. Utilizar redes sociales como plataforma para la comunicación con el establecimiento.

c. Utilizar redes sociales como herramientas de acción o solución para dar abordaje al caso.

Se espera que el apoderado canalice cualquier inquietud o eventual desconformidad con el accionar del establecimiento, mediante los canales formales establecidos para tales efectos, esto es entrevistas con autoridades escolares, ya sea de forma presencial o telemática o comunicación mediante correo electrónico.

#### **IMPORTANTE:**

Las actitudes señaladas en los párrafos precedentes, no contribuyen a que el establecimiento pueda velar por la integridad de los estudiantes y la intimidad de los antecedentes relatados por los involucrados.

El colegio no se hace responsable de las publicaciones que los apoderados realicen en redes sociales, utilizando la imagen e información confidencial de los estudiantes involucrados. De estimarse necesario, el colegio Excelsior evaluará iniciar las acciones legales correspondientes, si estas acciones resultan colocar en riesgo el bien superior del niño, la niña o adolescente.

### **5. Medidas de resguardo para los estudiantes afectados.**

- El colegio dará inmediata credibilidad cuando el adolescente relate que es víctima de una situación de abuso o maltrato, prefiriendo actuar ante la sospecha, antes que no realizar las acciones respectivas.
- La encargada de convivencia y/o psicólogo realizarán el debido seguimiento al estado socio-emocional de los involucrados, conversando sistemáticamente con las familias y observando comportamientos y/o actitudes de los estudiantes.
- El profesor jefe, comunicará a la Jefatura de Unidad Técnica si los hechos se encuentran asociados a una disminución significativa del desempeño académico. De ser necesario, el establecimiento citará al apoderado para informar el conjunto de medidas orientadas a disminuir el nivel de tensión y/o baja en el rendimiento académico escolar. De ser necesario, serán aplicados todos los ajustes y adaptaciones evaluativas que se requieran.

### **6. Sobre la intimidación e identidad de los estudiantes y funcionarios involucrados.**

- Cada funcionario del establecimiento, con indicaciones de registrar por escrito el contenido de reuniones entre estudiantes, o con apoderados, deberá utilizar las iniciales de los involucrados o el pseudónimo que los participantes deseen utilizar.
- Copia de actas podrán ser solicitadas por los apoderados de los estudiantes afectados, en el momento de su registro. Dicha solicitud será resuelta por el establecimiento **en un plazo máximo de 72 horas**, previa revisión de su contenido, a fin de no exponer la intimidad de los relatos que potencialmente pudiesen ser reproducidos. Será facultad del director, el responder de forma afirmativa o negativa ante el requerimiento de entrega de copia de actas, lo anterior atendiendo a los criterios establecidos en los puntos anteriores.
- El colegio al no ser la autoridad competente en materia de investigación de delitos, no puede realizar juicios previos a los resultados de la respectiva investigación.
- Se deberá dar un trato reservado, digno y deferente a todos los involucrados, respetando su honra, privacidad y la reserva de la denuncia en todos los casos.

### **7. Sobre las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes afectados por los hechos.**

- a) El Psicólogo del establecimiento u otro profesional afín, realizará seguimiento al estado socio-emocional del estudiante, en diferentes espacios de su rutina escolar, ya sea al interior de la sala de clases o en instancias recreativas. Los resultados de dichas observaciones serán proporcionados al apoderado, semanalmente, a partir de la fecha de implementación de dicho acompañamiento.
- b) El equipo educativo (profesores y jefatura técnica), observarán permanente los comportamientos asociados al aprendizaje, con la finalidad de determinar el impacto potencial que esta situación pudiese tener en el rendimiento académico del estudiante. De ser considerado necesario, se implementarán las adecuaciones respectivas, solicitando al profesor de la asignatura en cuestión, comunicar dichas adaptaciones al apoderado una vez iniciado el proceso de seguimiento.
- c) De ser necesario acciones de reparación, se realizarán las derivaciones a los especialistas externos respectivos, lo cual también será informado a los apoderados por escrito vía correo electrónico. Dependiendo de la naturaleza de los hechos, las instituciones de apoyo externo que serán notificadas de la derivación son:

11. Oficinas de Protección de Derechos (OPD)
12. Proyecto de Intervención Breve (PIB)
13. Programa de Intervención Especializada (PIE)
14. Programa de prevención comunitaria (PPC)
15. Otros especialistas particulares que en coordinación con el apoderado, sean posibles de incorporar.

### **8. Sobre la naturaleza de la investigación y el resguardo de identidad de los involucrados.**

El colegio no tiene facultades investigativas sobre hechos delictuales, por lo tanto, los antecedentes recopilados son una visión general de los hechos, puesta a disposición de las autoridades competentes en esta materia.

**9. Mecanismos de comunicación utilizados por el establecimiento para mantener informadas a las familias de los estudiantes afectados y a la comunidad escolar respecto de los hechos, según corresponda.**

A. Las familias serán contactadas por correo electrónico y/o atendido presencialmente.

B. Toda citación a entrevista será por escrito, vía correo electrónico o agenda del estudiante. Esta modalidad aplica para los apoderados de los estudiantes afectados y él o la funcionaria involucrada en el caso.

El colegio Excelsior, y a fin de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados en el caso, no se encuentra obligado a informar nombres y detalles de los hechos a los apoderados que no estén relacionados directamente con los afectados. Por lo anterior y con la finalidad de mantener informada a la comunidad sobre temáticas que potencialmente pudiesen demandar el conocimiento público, se evaluará, caso a caso, la necesidad de publicar comunicados vía página web oficial y/o enviar por correo electrónico, con antecedentes asociados a la acción del colegio y no a la especificidad del caso, a los cursos que se vean afectados o la comunidad en general, si corresponde.

## **IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

**i.- Encargado de aplicar el protocolo: Inspectoría general y dirección**

**ii.- Plazo para la investigación y cierre: Investigación 5 días hábiles, cierre e informe 5 días hábiles.**

**iii.- Informe de la investigación: Inspectoría general junto a dirección emitirán un informe el que será entregado a los involucrados de manera presencial bajo firma.**

### **INTRODUCCIÓN**

El problema del consumo de alcohol y drogas, es una situación que se vive a nivel nacional e internacional, que ha querido someter a los niños y jóvenes a la adicción para tener el control sobre ellos. Como sociedad chilena y como unidad educativa resulta altamente necesario gestionar todas las iniciativas y actividades que apunten a prevenir y a detectar a tiempo este flagelo. El consumo de marihuana y alcohol es la puerta de entrada hacia otras drogas más complejas, por esta razón el primer gran desafío es actuar precoz y eficazmente durante la niñez y la adolescencia temprana. Nos compete también orientar a las familias para que sean el primer elemento protector con el que cuenten nuestros estudiantes.

Conscientes de esto, afirmamos que una sociedad con menos droga es una sociedad más segura, pues se compromete con el desarrollo y el futuro de sus niños y jóvenes. El Ministerio de Educación ha establecido un programa de prevención y rehabilitación a través del Programa SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol) para el manejo del alcoholismo y la drogadicción, situación que se ha tornado en un problema epidemiológico que aqueja a la sociedad. Asimismo, existen tres Leyes que rigen esta problemática: Ley del Tabaco 20.105, Ley de Drogas 20.000 y Ley de responsabilidad penal adolescente 20.084.

La educación es un proceso preventivo que apunta a la formación de valores, actitudes, habilidades y conductas en los(as) niño(as) y jóvenes para desarrollarse en forma integral, anticipándose a los problemas y aprendiendo a enfrentar los riesgos del medio social donde se desenvuelve. El Colegio Excelsior, asume la tarea educativa de prevención de consumo de alcohol y drogas, mediante la adopción e implementación sistemática del Programa SENDA, a través de un conjunto de programas de prevención de alcohol y drogas (Actitud, Activa tu Desarrollo), el cual “promueve el desarrollo de competencias y habilidades protectoras, y la generación de una cultura preventiva en las comunidades escolares. Además, incorpora un modelo de formación de competencias, que intenciona aprendizajes claros y evaluables. También pone énfasis en la reflexión, el diálogo y la comprensión de las temáticas preventivas de forma contextualizada al entorno y experiencia de los estudiantes.” (<http://www.senda.gob.cl/prevencion/programas/escolar/actitud/> )

Asimismo y de manera complementaria, el colegio ha implementado el Programa PAS de la Universidad San Sebastián, en los niveles de 1º básico a 4º medio. El principal objetivo de este programa en esta área del desarrollo de nuestros estudiantes se centra en “alcanzar en los escolares un nivel adecuado de autoconocimiento que se refleje en una positiva madurez emocional y autocontrol, para disminuir el consumo de tabaco, alcohol y drogas.”

### **OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO:**

1. Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes desde 1º Básico hasta 4º Medio.
2. Definir procedimientos de acción frente a consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

### **CONCEPTOS CLAVES**

Abstinencia, síndrome (o privación): presencia de un cambio desadaptativo del comportamiento, con concomitantes fisiológicos y cognoscitivos, debido al cese o la reducción del uso prolongado de grandes cantidades de sustancias, causando malestar clínicamente significativo o un deterioro de la actividad laboral y social o en otras áreas importantes de la actividad del sujeto (*Manual*

*diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales*, cuarta versión (DSM IV), de la Asociación de Psiquiatría de EE.UU., 1994)

**Drogas:** cualquier sustancia natural o sintética que alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Las drogas están subdivididas en dos tipos: naturales (provenientes de alguna planta) y sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

**Drogodependencias:** es la conducta adictiva por el consumo de una o más sustancia que alteran y/o modifican la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Los factores pueden estar relacionados con las características del consumidor (biológico, psicológico) y el entorno social en el que vive.

**Alcoholismo:** se relaciona con el consumo de alcohol de manera sostenida y que causa directa o indirectamente consecuencias negativas para quien consume y/o terceras personas en los ámbitos de la salud, las relaciones familiares, laborales, la seguridad pública, etc.

**Adicto:** persona que consume sustancias psicoactivas, se relaciona con el patrón de consumo (frecuencia, intensidad), el tipo de sustancia, las características idiosincráticas individuales, de contexto (familiar, social y cultural).

**Microtráfico:** venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.

**Prevención:** consiste en una serie de acciones que permitan evitar o postergar el consumo de drogas en la población. Está orientada a evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol. La prevención está categorizada, para nuestro caso consideramos las siguientes:

**a. Primarias,** estrategias preventivas que inciden en factores de riesgo y protección, destinada a grupos no consumidores de drogas o alcohol; **b. Secundaria,** dirigido a quienes ya se están iniciando en el consumo de drogas de manera esporádica o experimental, se centra en la detección precoz, la atención temprana y lograr evitar el consumo antes de que alcance a ser habitual, abusivo o de dependencia; **c. Terciaria,** orientada a personas que de consumo habitual de drogas con problemas de abuso y dependencia. Se presta atención en cuanto a reducir daños, rehabilitación e inserción social.

**Redes sociales:** relaciones articuladas y horizontales establecidas entre personas, grupos u organizaciones sociales que implican algún grado de cooperación, son de carácter dinámico.

**Factores de riesgo y protección:** en el caso de las drogas se refiere a un conjunto de variables y condiciones que facilitan o favorecen la probabilidad de ocurrencia o de mantención de la conducta de consumo de drogas. Se distinguen factores de riesgo en distintos ámbitos y contextos: individual, interpersonal, escolar, comunitarios, social, etc.

Los principales factores de riesgo y protección en cada uno de los niveles o dominios son:

Dominio	Factores de Riesgo	Factores de Protección
Individual	Rebeldía, amigos que se implican en conductas problema, relaciones negativas con los adultos	Actitudes negativas hacia las drogas, relaciones positivas con los adultos.
Iguales o Pares	Asociación con iguales que consumen.	Asociación con iguales implicados en actividades organizadas por la escuela, recreativas, de ayuda, etc.
Familia	Historia familiar de conductas de riesgo, conflicto familiar	Apego, dinámica familiar positiva.
Escuela	Bajo apego a la escuela y deserción escolar.	Clima instruccional positivo.

Comunidad	Disponibilidad de drogas, bajo apego al vecindario y desorganización comunitaria.	Descenso de la accesibilidad a la sustancia, redes sociales y sistemas de apoyo dentro de la comunidad.
Sociedad	Empobrecimiento, desempleo, discriminación.	Mensaje de resistencia al uso de drogas, leyes estrictas para la conducción bajo el consumo de drogas.

**Resiliencia:** capacidad de una persona de hacer las cosas bien pese a las condiciones de vida adversas, a las frustraciones, poder superarlas y salir de ellas fortalecido o incluso transformado; en otros términos, recuperarse y acceder a una vida significativa y productiva para sí y para la sociedad en la que está inserto.

**Tratamiento y rehabilitación:** proceso de intervención dirigido a la superación de los problemas de abuso y/o dependencia a las drogas, que incluye el desarrollo de un conjunto de acciones de carácter sanitario, psicológico, social, ocupacional y educativo, tanto a nivel individual como grupal y familiar.

**Vulnerabilidad:** es la probabilidad que un individuo, un grupo o una población está más expuesto a sufrir las consecuencias negativas ante determinados eventos. Puede ser biológica y/o psicológica, familiar, cultural y social.

## **VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS.**

Ante la detección de consumo o porte de drogas se hará contacto con Fono drogas y alcohol: 188 800 100 800, desde celulares 800 22 18 18 y/o fono familia de Carabineros de Chile: 149.

### Etapas 1. Preventiva

El colegio se encuentra adscrito al programa del MINEDUC SENDA, cuyas unidades de trabajo se realizan una vez al mes en cada uno de los niveles de 1º Básico a 4º Medio. El Departamento de Psicología y Orientación

1. Realiza una capacitación a todos los docentes al inicio del año para la implementación del programa SENDA.
2. Planifica la secuencia de las actividades del Programa SENDA en cada uno de los niveles.
3. Acompaña y supervisa la implementación del Programa SENDA en cada uno de los niveles durante el año escolar.
4. Coordina una actividad con los apoderados acerca del Programa SENDA una vez al semestre.
5. Realiza una evaluación para realimentar el desarrollo del programa SENDA una vez al semestre.

### Etapas 2. Intervención

1. *Cualquier adulto de la comunidad educativa que esté en conocimiento de consumo o tráfico de drogas o alcohol de un estudiante, está en el deber de informar a las autoridades respectivas del colegio con el propósito de brindar ayuda a estos estudiantes. De lo contrario será cómplice de dicha situación. Se procederá de la siguiente forma:*

- a. El adulto que tiene conocimiento informa directamente al Departamento de Psicología y Orientación quien registra la situación guardando la absoluta confidencialidad.
- b. El Departamento de Psicología y Orientación realiza entrevista con el estudiante y/o con el apoderado.
- c. El Departamento de Psicología y Orientación colabora en la coordinación de redes de apoyo para la familia.

2. *En caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo o bajo la influencia del alcohol o drogas. El colegio procede de la siguiente forma:*

- a. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación realiza una primera entrevista con el estudiante.
- b. Se cita al apoderado quien deberá asistir de forma inmediata al colegio. En caso de sustancias ilícitas se informa paralelamente a Carabineros.
- c. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación analizan la situación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
- d. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación informan al apoderado de lo sucedido y las implicancias de acuerdo al Reglamento Interno.
- e. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación, informan a la Dirección y/o Equipo Directivo del Colegio la situación acaecida, quienes resuelven las medidas a tomar.
- f. Inspectoría General y/o Depto. de psicología y Orientación, informan al apoderado la resolución de Dirección y/o Equipo Directivo del colegio, entregando orientaciones a seguir y las redes de apoyo para la familia.

3. En caso de que un alumno sea sorprendido regalando o vendiendo alcohol o drogas.

El colegio procede de la siguiente forma:

- a. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación realiza una primera entrevista con el estudiante.
- b. Se cita al apoderado quien deberá asistir de forma inmediata al colegio. En caso de sustancias ilícitas se informa paralelamente a Carabineros.
- c. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación analizan la situación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
- d. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación informan al apoderado de lo sucedido y las implicancias de acuerdo al Reglamento Interno.
- e. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación, informan a la Dirección y/o Equipo Directivo del Colegio la situación acaecida, quienes resuelven las medidas a tomar.
- f. Inspectoría General y/o Depto. de Psicología y Orientación, informan al apoderado la resolución de Dirección y/o Equipo Directivo del colegio, entregando orientaciones a seguir y las redes de apoyo para la familia.

## IX. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

### i.- Encargado de aplicar el protocolo: Enfermería y Dirección.

#### ii.- Plazo: En el momento.

El Colegio Excelsior cuenta con enfermería en ambas dependencias, lugar en el cual se brindan los primeros auxilios y se evalúa la situación del estudiante.

El procedimiento de actuación será el siguiente:

1. Todo alumno (a) que sufra un accidente, golpe, caída o contusión tanto en los tiempos lectivos como recreos, talleres y actividades extra programáticas deberá ser enviado inmediatamente a la enfermería correspondiente.

2. La enfermera atenderá y evaluará al estudiante, definiendo la naturaleza del accidente y las circunstancias en que sucedió, prestando los primeros auxilios inmediatamente.

3. La enfermera registrará todos los datos relevantes de la situación en el libro de registros de enfermería (Nombre del alumno, fecha, hora, tipo de accidente, teléfono de emergencia contactado y la hora de la llamada, nombre de la persona que recibe el llamado, acción a seguir en acuerdo con el apoderado).

4. Paralelamente se completará el formulario de accidentes escolares para ser entregado al apoderado para la posterior atención del alumno en los servicios médicos oficiales definidos. Deberá quedar una copia del formulario en la enfermería correspondiente.

5. Una vez que el apoderado se presente para retirar al alumno, deberá firmar el libro de registro de enfermería donde sea registrado el evento. Adicionalmente, el apoderado deberá firmar el Registro de Salida de los alumnos del colegio.

Dependiendo de la gravedad del accidente se procederá según la siguiente tipificación:

#### **Accidente Leve**

Se considera erosiones, cortes superficiales de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, alumno consciente, orientado en tiempo y espacio.

Requiere atención del personal encargado de enfermería (Técnico en enfermería de nivel superior) el cual proporcionará los primeros auxilios o curaciones pertinentes. Posteriormente a esto, el alumno puede continuar con sus actividades normales, de igual forma se dará aviso al apoderado.

#### **Accidente Medianamente grave**

Se considera esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, contusiones de mayor consideración con presencia de edema, hematoma. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con el apoderado para retirar al alumno del colegio y llevarlo al servicio asistencial más cercano. En caso de no lograr comunicación con el apoderado el colegio procederá al traslado del alumno al servicio asistencial más cercano.

#### **Accidente Grave**

Se considera fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes,

Caídas con golpes en la cabeza, caídas en altura, pérdida de conocimiento, golpes fuertes en la cabeza con síntomas de desorientación, náuseas, vómitos, atragantamiento por comida u objetos.

Requiere tratamiento médico inmediato, desde enfermería se traslada al alumno a urgencia y en forma paralela se comunica con el apoderado para reunirse con él en el centro asistencial.

El adulto a cargo del traslado permanecerá con el alumno hasta que el apoderado se presente y se haga cargo de la situación.

Todo apoderado tiene la obligación de declarar, tanto en Coordinación General de Convivencia Escolar, como en enfermería si hay seguros de accidentes escolares asociados y el número al que habría que llamar en caso de accidente. De no existir seguros y, en la eventualidad de requerir traslado del estudiante, el colegio lo hará al servicio de Urgencia que corresponda por la jurisdicción. Esta información se detalla en la Agenda Escolar.

### **Administración de Medicamentos**

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos a los alumnos. Se recomienda a los padres que soliciten a sus médicos, dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados temprano en la mañana o en la tarde, para que los padres puedan controlar el cumplimiento de la prescripción por sí mismos.

### **DECRETO Nº 313**

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de Establecimientos Fiscales o Particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley Nº 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional en las condiciones y con las modalidades que éste establece en el presente decreto.

Para los efectos de este decreto, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar actual o futuro, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A del Departamento de Santiago.

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita por parte del Estado. Este derecho se ejercerá concurriendo directamente la víctima o su representante al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales escala A del Departamento de Santiago.

La derivación de los estudiantes en caso de accidentes será la siguiente:

<p>HOSPITAL CLÍNICO SAN BORJA ARRIARÁN</p> <p>1 a 14 años 11 meses</p> <p>SANTA ROSA 1234</p> <p>Fono: 225749000</p>
<p>HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO</p> <p>Hasta 14 años 11 meses</p>
<p>PROF. ZAÑARTU 1085, INDEPENDENCIA ALT. 700</p> <p>Fono: 225758000</p> <p>SERVICIO DENTAL</p> <p>Fono: 225758406</p>
<p>POSTA CENTRAL</p> <p>15 años en adelante</p> <p>PORTUGAL 125</p> <p>Fono: 225681100</p> <p>SERVICIO DENTAL</p> <p>16 años en adelante</p> <p>Fono: 225681131</p>
<p>HOSPITAL DEL SALVADOR UTO (UNIDAD TRAUMA OCULAR)</p> <p>TODO ACCIDENTE OCULAR</p> <p>Fono: 225754311</p>

## **Normas Básicas de Seguridad para Prevenir Accidentes Escolares**

**1.** Medidas de seguridad que debe mantener el/la estudiante entre su casa y el colegio.

- a. Salir oportunamente para evitar llegar con atraso al colegio.
- b. No distraerse en el trayecto.
- c. Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito de peatones y conductores.
- d. No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de éstos.
- e. Si debe usar la locomoción colectiva y/o metro, esperar en los paraderos y lugares indicados. Por ningún motivo viajar en las pisaderas de los buses.
- f. No portar objetos de valor al interior de la mochila.

**2.** Medidas de seguridad que debe tener el estudiante dentro de los Establecimientos Educativos.

- a. Nunca bajar las escaleras corriendo o en forma descuidada.
- b. Evitar correr en los pasillos o lugares resbalosos.
- c. No apoyarse en las ventanas, no asomar el cuerpo por éstas, con peligro de caer como tampoco lanzar cosas al exterior.
- d. No jugar con objetos cortantes o contundentes como por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc., con los cuales puedan herir a sus compañeros.
- e. Evitar bromas como empujones o golpes con sus compañeros.
- f. Si se siente enfermo(a), avisarle inmediatamente a su profesor(a) o coordinador(a) de Convivencia Escolar.

**3.** Medidas de seguridad que debe mantener el estudiante al regresar a su casa.

- a. No salir corriendo del colegio ni cruzar la calle en forma descuidada.
- b. Irse de inmediato a su casa sin distraerse en el camino.
- c. Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, no hacer dedo, como tampoco recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a éstos,
- d. No quedarse en las esquinas o en mitad de cuadra fumando, conversando o jugando, ni menos aún con extraños.
- e. No pararse en lugares públicos o de entretención.
- f. En lo posible ir siempre acompañado de otro estudiante evitando andar solo cuando ha oscurecido.

NOTA: Se hace presente lo señalado por la Superintendencia de Seguridad Social, en cuanto a la cobertura de seguro escolar en el contexto de suspensión de clases:

“Los alumnos regulares de alguno de los niveles educacionales parvulario, básico o medio que, producto de la suspensión de las actividades educativas presenciales decretada por las autoridades de Gobierno, en el contexto de la pandemia por COVID-19, se encuentran recibiendo educación a distancia, a través del uso de medios tecnológicos, se encuentran igualmente cubiertos por los accidentes que sufran "a causa o con ocasión" de sus actividades educativas.

Ahora bien, la denuncia respectiva debe ser presentada ante el Servicio de Salud competente, por el jefe del establecimiento educacional, dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia. No obstante, si el establecimiento no lo denuncia por desconocimiento u otra causa, puede hacerlo el propio accidentado o quien lo represente y, en general, cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos. También podrá denunciarlo el médico que brindó atención al accidentado.

Una vez presentada la denuncia, es la SEREMI de Salud competente la que debe ponderar, en cada caso, si existe una relación de causalidad entre la lesión y los estudios, para que el siniestro pueda ser calificado como accidente escolar.

En todo caso, debe tenerse presente que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 2° del D.S. 313, los efectos del Seguro Escolar se suspenden durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Por lo tanto, de esa norma se infiere, que el Seguro Escolar no cubre a los estudiantes, por los accidentes que sufran en sus domicilios, antes o después de sus actividades educativas y/o en el desarrollo de cualquier actividad NO relacionada con sus estudios.”

## **X. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **i.- Encargado de aplicar el protocolo: Coordinación Académica, Inspectoría General y Dirección**

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y debe estar vinculada con los contenidos de los programas de estudio, permitiendo a los alumnos el desarrollo de habilidades sociales y de convivencia, en un entorno distinto al de su establecimiento educacional.

Respecto a toda salida pedagógica es necesario considerar lo siguiente:

1. El jefe del Departamento o profesores del nivel (1er. Ciclo Ens. Básica) solicitarán autorización para realizar la salida pedagógica, con 20 días de anticipación, vía mail, dirigido a Dirección Académica, señalando todas las especificaciones a considerar. (Lugar, fecha, hora, justificación pedagógica, medio de transporte y responsables de la actividad.) Para ello, se contará con formato dado.

2. Una vez autorizada la salida pedagógica por el Equipo Directivo, Dirección Académica gestionará el envío del oficio respectivo al Ministerio de Educación, dentro de los plazos que correspondan.

3. Inspectoría General enviará comunicación, con a lo menos 15 días de anticipación, informando sobre salida pedagógica, el apoderado deberá tomar conocimiento, completar autorización en Agenda Escolar.

4. Inspectoría General revisará las respectivas autorizaciones, con a lo menos 3 días de anticipación a la fecha de la salida.

5. El día de la salida pedagógica, Inspectoría General retirará las agendas escolares respectivas con el recuento final de los alumnos asistentes.

6. Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más

Asignaturas, por lo que los estudiantes deberán rendir una evaluación, que será informada a los alumnos con anticipación.

7. El o los profesores encargados deberán entregar a Dirección Académica, el instrumento de evaluación que desarrollarán los alumnos, durante o en forma posterior a la salida pedagógica.

8. No podrá asistir ningún alumno que no cuente con la autorización escrita de su apoderado. Bajo ninguna causal se permitirá la autorización telefónica, ni de una persona que no sea el apoderado.

9. En caso de que un alumno no pueda asistir a una salida pedagógica, su apoderado deberá justificar personalmente, y podrá ser evaluado con un procedimiento establecido en conjunto por el profesor de la asignatura y Dirección Académica.

10. - El docente que participe de una salida pedagógica deberá entregar material pedagógico, en Dirección Académica, para el o los cursos que queden sin su atención.

11.- Los alumnos deben asistir a las salidas pedagógicas con el vestuario indicado previamente, uniforme completo o buzo oficial del colegio.

12.- En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física, se informará al apoderado la situación y se aplicará la medida, de acuerdo a lo establecido en nuestro Manual de Convivencia Escolar.

13.- Todos los cursos serán acompañados por el personal necesario para resguardar la seguridad de los alumnos, y el normal desarrollo de la actividad: profesor jefe, profesor de asignatura y/o coordinadores de convivencia, según corresponda.

14.- En determinados casos, previo análisis de las características de la salida pedagógica, se podrá contar con un número específico de apoderados.

15.- Todos los alumnos que participen de una salida pedagógica se encuentran bajo la normativa del Manual de Convivencia Escolar.

16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 Decreto Supremo 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente el alumno/a deberá concurrir al servicio de salud más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración de accidente escolar, deberá concurrir dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, al colegio para que le sea entregado y pueda presentarlo en el servicio de salud en que fue atendido.

17. Los profesores encargados de cada curso, después de realizada la salida pedagógica, remitirán un informe a Dirección Académica, señalando número de alumnos asistentes, ausentes, cumplimiento de objetivos y cualquier otra información relevante. Para ello, se contará con formato dado.

18. En caso de producirse la suspensión de la salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación a Dirección Académica y a Coordinación de Convivencia, este último estamento deberá informar a los apoderados.

19. Toda situación no prevista en el presente protocolo, será resuelta por el estamento que corresponda: Inspectoría General, Dirección Académica o el Equipo Directivo.

## **XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y SEGURIDAD FRENTE A UN SISMO**

i.- Encargado de aplicar el protocolo: Inspectoría general y dirección

El presente protocolo tiene por objetivo que la comunidad educativa, alumnos, profesores y funcionarios conozcan responsablemente las acciones a seguir ante un evento de sismo para garantizar el cumplimiento de todas las medidas e indicaciones que permitan resguardar la integridad y seguridad de todas las personas. Para estos efectos considerar:

### **ANTES DEL SISMO**

- Conocer las vías de evacuación de las salas de clases y la Zona de Seguridad.
- Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- Identificar la zona interna de seguridad de cada sala. o Cada vez que un profesor toma un curso, debe garantizar que los pasillos estén totalmente despejados al igual que la puerta de la sala.
- No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en caso de pruebas).
- No mantener sentados a los alumnos en la mesa del profesor(a).
- Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería. Cada Profesor(a) Jefe debe organizar al curso para un caso de emergencia, Nombrar dos alumnos encargados de abrir la puerta de la sala.
- Nombrar dos alumnos encargados de cerrar cortinas en salas donde se utilizan.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación. o Identificar a los Coordinadores de la Evacuación (chalecos reflectantes). o Cuidar y respetar la señalética que llevará a las Zonas de Seguridad.

### **DURANTE EL SISMO**

- El Profesor(a) debe mantener la calma e intentar transmitir a sus alumnos(as) la tranquilidad necesaria para protegerse y manejar la situación.
- El Profesor(a) debe ordenar a sus alumnos, para ubicarse en la Zona de Seguridad interna de la sala, controlando cualquier situación de pánico. Indicar a alumnos(as) designados que abran puertas.
- Indicar a alumnos(as) designados que cierren cortinas especialmente en sismos de fuerte intensidad.
- Los profesores(as) o encargados(as) que se encuentren en otras dependencias como Biblioteca, Laboratorio de Ciencias o Computación, previos a dirigirse a la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas
- Alejarse de ventanas y objetos que pudiesen caer, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima, ayude a personas discapacitadas o con crisis de angustia.
- Las personas que se encuentran en la sala deberán AGACHARSE, CUBRIRSE BAJO SU ESCRITORIO Y AFIRMARSE A UNA DE SUS PATAS.
- Si no es posible cubrirse bajo el escritorio, UBÍQUESE EN EL SUELO OVILLADO, CUBRIÉNDOSE CON LAS MANOS, LA CABEZA Y EL CUELLO.
- Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR DE INMEDIATO, ya que esto incrementa accidentes y lesionados.
- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no escuche la señal.

## DESPUÉS DEL SISMO

- Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, espere la señal de evacuación, una vez dada la alarma de SILBATO (Enseñanza Media) o CAMPANA (Enseñanza Básica), diríjase a su Zona de Seguridad por su vía de evacuación establecida, manteniendo la calma y el orden.
- Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo. Es por esto, que debe llevar el libro de clases. El profesor(a) es el último en abandonar la sala de clases.
- En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma Zona de Seguridad.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores(as) como alumnos(as) deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
  - El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
  - El profesor o profesora a cargo del curso debe garantizar el permanente cumplimiento de las siguientes instrucciones: o No correr. o No detenerse ni devolverse. o No dejar la fila. o Guardar silencio. o No portar ni transportar nada.
- Cada curso deberá formarse en una sola fila (fila india) y proceder a bajar las escaleras de la misma forma.
- No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
  - Apegados a la pared o a la baranda según corresponda a cada sala. Los alumnos(as) deberán tener las manos vacías, libres de objetos y fuera de los bolsillos.
  - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
  - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.
- No se permitirá el uso de celulares por parte de docentes ni estudiantes hasta que finalice el proceso de evacuación hacia las Zonas de Seguridad del colegio, para asegurar la rapidez y concentración en el proceso de evacuación.
- Si el alumno(a) se encuentra en recreo o en otra actividad fuera de la sala de clases, debe dirigirse inmediatamente hacia la Zona de Seguridad señalizada que le corresponda a su curso. En este caso, los profesores(as) deberán acudir a la zona de seguridad inmediatamente para organizar a los estudiantes.
- Al momento de llegar a la Zona de Seguridad, cada curso se formará en dos filas. • Una vez ubicado cada curso junto a su Profesor(a), éste(a) pasará lista siempre manteniendo la calma y el orden y aguardará instrucciones del Coordinador General para que se le señale el momento de retiro del lugar.
- De no detectarse nuevos riesgos, el curso debe permanecer unido y ordenado en la Zona de Seguridad.
- Los Coordinadores de Apoyo procederán, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General

de cada edificio, para determinar si las actividades en las salas de clase se reinician total parcialmente o se suspenden y se procede a dar aviso del retiro de los alumnos(as) por los apoderados.

- Si se presentan situaciones de personas heridas, se debe comunicar a la brevedad con los distintos Coordinadores de Apoyo.

- Si existiera un evento de magnitud importante, el colegio realizará la acción a seguir de acuerdo a la naturaleza del incidente; considerando el CIERRE DE TODOS LOS ACCESOS, con el objetivo de cuidar y resguardar a los alumnos y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables de cada edificio entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los alumnos.

Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.

- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

#### A los Apoderados:

- No es recomendable querer ver a sus hijos inmediatamente después del sismo, esto rompe con todo el protocolo de seguridad del Colegio (atochamiento de autos, gente en las puertas de salida, personal para atender a los apoderados y dejar sectores descuidados).

- El Colegio es un lugar seguro, deben tener confianza que sus hijos están bien y que se están tomando las medidas necesarias.

- Los padres que así lo deseen, podrán retirar a sus hijos después del sismo, una vez que el Colegio lo autorice y tenga normalizada la situación, siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.

- Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad: “Recuerde que las calles y el tránsito se vuelven más peligrosos en esos momentos”.

- Si es posible, intente establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.

- Teléfonos de contacto Colegio: ○ 22 3523647 (E. Básica)

- 22 3523645 (E. Media)

- Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirar, esto debe quedar consignado en Inspectoría General.

- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable es que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes.

## **XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**i.- Encargado de aplicar el protocolo: Psicología y orientación y dirección**

**ii.- Plazo para la investigación y cierre: Investigación 5 días hábiles, cierre e informe 5 días hábiles.**

**iii.- Informe de la investigación: Psicología y orientación junto a dirección emitirán un informe el que será entregado a los involucrados de manera presencial bajo firma.**

El presente protocolo tiene como finalidad entregar a la comunidad educativa una información clara y las orientaciones necesarias en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El principal fundamento de este protocolo corresponde al deber de toda institución educativa de garantizar y asegurar el derecho a la educación de los y las estudiantes en esta situación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los y las jóvenes en el sistema escolar, evitando la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Lo anterior está claramente expresado en la Ley N° 20.370/2009 (LGE) en su artículo 11 que señala: “El embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos” (Mineduc)

Las estudiantes en condición de embarazo están sujetas a deberes y derechos de forma tal que su proceso educativo se regule adecuadamente en función de los requerimientos que surjan en este período.

Las estudiantes en condición de embarazo tienen derecho a:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento y que pertenecen a la Comunidad Educativa donde estudia.
- Estar cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.

- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos y actividades planificadas por el colegio.

- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).

- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

- Concurrir a las actividades que demanden control prenatal y el cuidado del embarazo, debidamente respaldadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante.

- Ser eximida de la clase de Educación Física si el médico tratante lo solicitare.

Salir de la sala para ingerir alimentos y/o asistir al baño de acuerdo a lo que su estado requiera.

- Cuando su hijo o hija nazca, a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Contar con las facilidades cuando su hija/hijo presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, acreditado por el respectivo certificado médico.

Las estudiantes en condición de embarazo tiene el deber de:

- Informar oportunamente su condición de embarazo y posible fecha de parto para permitir una adecuada programación y organización de sus actividades lectivas y curriculares por parte de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
  - Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario especial de evaluaciones y trabajos diseñado por la Unidad Técnico Pedagógica del colegio.
- Cumplir al igual que los (las) otros(as) estudiantes con las exigencias conductuales y normativas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

### **Protocolo de acción frente a condición de embarazo**

- 1) Apoderado(a) informa a Profesor(a) Jefe sobre la condición de embarazo de la estudiante.
- 2) Profesor(a) Jefe informa al Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Psicología y Orientación y Jefe de UTP correspondiente
- 3) Puesta en común en el Equipo Directivo de la situación de la estudiante para buscar y definir las estrategias y redes de apoyo que permitan el manejo correcto y adecuado tanto de los aspectos emocionales como de salud que puedan afectarle.
- 4) Entrevista de la alumna con U.T.P para establecer los criterios de evaluación y seguimiento que corresponda.
- 5) En todos los casos se estudiarán, en el Equipo Directivo, las herramientas curriculares y evaluativas que se aplicarán a la estudiante, en conformidad a la ley, para posteriormente darlas a conocer a la estudiante y su apoderado(a). Asimismo, el(la) apoderado(a) firmará un compromiso de acompañamiento y cumplimiento de los acuerdos definidos.
- 6) Se establecerá, con la estudiante, un calendario académico especial para las evaluaciones y trabajos y un horario en caso de ser necesario.
- 7) Es deber de la estudiante y su apoderado(a), presentar en el colegio los verificadores en los casos de atención, controles y exámenes que alteren el horario y calendarización pactados en el compromiso firmado en U.T.P.
- 8) Para las estudiantes en condición de embarazo no será exigible el 85% de asistencia para su promoción, pero en el caso de que su asistencia sea menor al 50%, el Equipo Directivo resolverá su promoción, teniendo en cuenta el logro de los aprendizajes básicos para acceder al nivel superior, según señalan las directrices emanadas del Ministerio de Educación.

### **Protocolo de acción para estudiantes en condición de padres y madres**

- 1) Una vez en conocimiento de la condición de padre o madre de algún(a) estudiante, Unidad Técnico Pedagógica, Depto. de Psicología y Orientación e Inspectoría General, se reunirán con el/la estudiante y su apoderado(a) para hacer converger la función de padres con el/la de estudiante. Todo acuerdo y compromiso quedará registrado en la hoja de entrevista diseñada para estos efectos.
- 2) Los y las estudiantes en condición de maternidad o paternidad contarán con las facilidades necesarias para que sus hijos estén protegidos y los estudiantes puedan continuar con sus estudios, considerando horarios y calendarios académicos especiales de ser requerido. Toda situación especial deberá estar respaldada por el médico tratante del/de la hijo(a) menor de un año de los estudiantes en esta condición.

El presente protocolo debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa, por lo que se exige su trabajo en los cursos, su inserción en el Manual de Convivencia Escolar y su publicación en la página institucional.

La redacción del presente documento es conforme a las leyes vigentes y en conformidad a las directrices emanadas del Ministerio de Educación.

Esperamos que el trabajo formativo y de prevención que estamos empleando nos conduzca a la esporádica aplicación de este protocolo, pensando en primer lugar en el desarrollo armónico y paulatino de todas las etapas de crecimiento de nuestros(as) estudiantes.

### XIII. PROTOCOLO DE ENTREVISTAS PARA APODERADOS

Las Entrevistas y Reuniones de Padres y Apoderados del Colegio Excelsior con los distintos estamentos que conforman la unidad educativa, se fundamentan en los principios y valores de nuestra Institución, siendo un acto de respeto y confianza. Son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdo entre ellos, en función del desarrollo y bienestar de nuestros estudiantes.

Con el fin de que las entrevistas citadas por el Colegio o solicitadas por los apoderados sean eficientes y con la persona adecuada, se ha diseñado el siguiente Protocolo.

#### 1. Consideraciones:

- Las citaciones, tanto por parte del Colegio como las solicitadas por los Apoderados, deben realizarse con al menos 48 horas de antelación.
- Las solicitudes realizadas por los apoderados deberán ser respondidas en un plazo de 48 horas máximo y se coordinará dicha reunión vía correo electrónico, libreta de comunicaciones o cuaderno de comunicaciones.
- En caso de emergencia, la citación se realizará mediante llamado telefónico, quedando registro del resumen de la conversación a través del correo electrónico.
- En casos de que alguna de las partes requiera una mayor rapidez, se procederá a través de Inspectoría General.
- Destacar que toda entrevista y conversación, debe quedar registrada en hoja de entrevista para dichos efectos. El tiempo de duración lo determinará la importancia de la situación, sin embargo, una entrevista promedio debe durar alrededor de 25 a 30 minutos. Respetar el conducto regular establecido por el colegio.

La Dirección del Colegio tiene la facultad de solicitar la asistencia a reunión a los distintos Estamentos, si el caso en cuestión así lo amerita.

#### 2. De los Apoderados

El equipo directivo, docente y administrativo espera de los Padres y Apoderados que asisten a entrevista, respetar las siguientes prácticas:

- Responder por agenda la citación confirmando su asistencia.
- Asistir a las citaciones realizadas por los distintos Estamentos del Colegio.
- Solicitarlas cuando surjan dudas, consultas o cualquier preocupación que pudieran tener relación a sus hijos en las distintas asignaturas, evaluaciones o cualquier otro tema referido a la vida escolar de ellos. Evitar cualquier comunicación informal.
- Justificar, anticipadamente por agenda su inasistencia.

#### 3. De los Docentes

- Deberán conocer e interiorizarse del historial personal del estudiante, sobre quién se realiza la entrevista.
- Solicitar apoyo de Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica y/o Departamento de Psicología y Orientación en caso de que la situación del estudiante lo amerite.
- En caso que el apoderado no asista y no justifique su ausencia, el docente deberá notificar a Inspectoría General y registrar en la hoja de entrevista el motivo de la citación.
- El acta de la entrevista deberá ser entregada obligatoriamente por quien la haya sostenido, en la oficina de Inspectoría general como plazo máximo al día siguiente de realizada.
- Evitar cualquier comunicación informal con el Apoderado.

#### **4. Durante la Entrevista**

- Esperamos que se mantenga un ambiente de respeto y cordialidad.
- Los Apoderados deben confiar en la competencia técnica y profesional de las personas que lo reciben para su atención y orientación.
- Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante estas deben ser tratadas con propósitos constructivos y con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos en beneficio de nuestros estudiantes.
- Ninguno de los interlocutores podrá grabar la conversación sostenida sin el consentimiento del otro (Código penal, artículo 161-A)
- La entrevista será resumida en un acta escrita por el entrevistador, y que el apoderado y todos los asistentes deberán firmar.
- En caso de que un apoderado discrepe del contenido del acta, podrá solicitar al o los entrevistadores, agregar un párrafo aclaratorio de lo que estime conveniente.
- El apoderado podrá solicitar copia del acta o fotografiarla. En caso de padres separados, podrán solicitar una copia para cada uno de ellos.
- El acta de la entrevista es una información confidencial que será manejada con extrema precaución por las personas que la lean, firmen y todas aquellas que mantengan una copia de ella.

#### **XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

- i.- Encargado de aplicar el protocolo: psicología y orientación, inspectoría general y dirección
- ii.- Plazo para la investigación y cierre: Investigación 15 días hábiles, cierre informe 10 días hábiles.
  - iii.- Informe de la investigación: Inspectoría general junto a dirección emitirán un informe el que será entregado a los involucrados de manera presencial bajo firma.
- El presente protocolo de actuación tiene por finalidad definir el procedimiento para abordar situaciones en que los derechos de los y las estudiantes del colegio se encuentren en situación de vulneración.
  - La correcta aplicación de este protocolo se enmarca en el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes para prevenir y actuar oportunamente ante situaciones o acciones que puedan poner en riesgo su integridad y bienestar.
  - Este instrumento contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario, las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del colegio detecte la existencia de una situación que atente contra los menores.

Se entenderá como acciones que conducen a una vulneración de derechos los siguientes:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone a los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de peligro.
- No se atiende las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y alcohol.

#### **PLAN DE ACCIÓN**

1.- Recepción de la denuncia: cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento de una situación de vulneración de derechos, deberá dentro de las 24 horas de conocida la situación, informar al respectivo Inspector General. Deberá quedar registro escrito de la denuncia en el formato destinado para estos efectos.

2- Se informa de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.

3.- Inspectoría General inicia el proceso de investigación de la situación denunciada a través de las respectivas entrevistas a los niños, niñas o adolescentes que se encuentran en la situación de vulneración. Mientras se llevan a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad, honra e integridad.

4.-Inspectoría General citará al apoderado o adulto responsable con carácter de urgente, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha detectado e informado, dejando registro escrito de toda la información recopilada con firma del apoderado o adulto responsable.

- Se estipulará un plazo para resolver la situación denunciada por parte del adulto responsable, cuando corresponda.

- Se estipulará un plazo de 5 días hábiles para resolver la situación denunciada por parte del adulto responsable, cuando corresponda.

5.-De forma paralela, el alumno o alumna en situación de posible vulneración de derechos, será contenido y acompañado por el Depto. de Psicología y Orientación, dejando registro escrito de toda la información recopilada con firma del apoderado o adulto responsable

6.- Una vez finalizada la etapa de investigación, Inspectoría General junto al Depto. de Psicología y Orientación, realizarán un informe de las conclusiones respecto de la denuncia. En caso de constatar la situación de vulneración de derechos del alumno o alumna, se procederá a realizar la respectiva denuncia por ambos estamentos dentro de 24 hrs en los organismos que correspondan, Oficina de Protección de Derechos o Tribunales de Familia.

## XV. PROTOCOLO EN CASO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL

**El presente protocolo es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional de los alumnos en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.**

Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante: llanto, huida, agresiones a sí mismo o a otros, etc. Partiendo de la base de que los estudiantes están en proceso de formación y que podemos esperar comportamientos acordes al nivel de madurez, tanto adecuados como inadecuados, es necesario tener en cuenta estrategias que nos permitan abordar situaciones y conductas en las que el alumno no canalice adecuadamente sus emociones. Frente a una situación donde un alumno manifieste una conducta que pueda generar maltrato físico, lanzamiento de objetos, gritos, insultos, intento de fuga, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

La primera persona responsable del abordaje de la situación será el docente que esté a cargo del curso en ese momento. Si la conducta se mantiene, aumenta o impide el normal desarrollo de la clase, se solicitará la presencia de la Psicóloga, Orientador, Inspector General o algún miembro del cuerpo docente que pueda apoyar y se invitará al alumno a salir de la sala. Para ello se deberá:

- a) Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- b) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo.
- c) No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás (niños o adultos).
- d) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad y la de otros, los adultos deberán tomarlo de las extremidades y la cabeza para evitar que se golpee y golpee a quienes lo sostienen.
- e) Procurar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- f) Intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Comprendo que te sientas molesto, pero lo podemos solucionar juntos. Sentémonos, haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar", etc. Si el alumno está muy desbordado, presentando conductas agresivas hacia sí mismo u otras personas, es importante generar un espacio distinto de cuidado (patio, Coordinación, oficina de Orientación, etc.), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su foco de atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala en un tiempo breve. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de sus acciones. En el caso de que el alumno no logre regularse en un tiempo prudente, pese a las intervenciones de los adultos a cargo, Inspectoría General, Psicóloga se pondrá en contacto con su apoderado para que el alumno sea retirado del Colegio por el resto de la jornada. Cualquiera sea el caso, se dejará registro en la hoja de vida del alumno y se informará la situación al apoderado, a través de agenda o en entrevista personal según la gravedad del hecho. De

considerarse pertinente, el alumno será derivado a especialista, a fin de proporcionarle los apoyos necesarios. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan de acuerdo a lo contenido en nuestro reglamento de convivencia escolar.

## **XVI. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

### **MARCO GENERAL DE ACCIÓN**

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar como marco global de acción. Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, el Colegio Excelsior generará su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento.

#### **1. OBJETIVOS DEL PLAN**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de esta.

#### **2. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Nombre del establecimiento educacional</b>	<b>Colegio Excelsior</b>		
<b>Nivel educacional</b>	No Educación Pre-Básica	Sí Educación Básica	Sí Educación Media
<b>Dirección</b>	Avenida España 226/Grajales 2340		
<b>Comuna/Región</b>	SANTIAGO/REGION METROPOLITANA		
<b>Nº de pisos</b>	DOS PISOS/CUATRO PISOS.		
<b>Nº de subterráneos</b>	UNO/UNO		

#### **3. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>Cantidad trabajadores</b>	97
<b>Cantidad alumnos</b>	1536

#### 4. ORGANIGRAMA EQUIPO DE SEGURIDAD.

Coordinación general de seguridad colegio:

##### Educación Básica

Rol	Responsable
Coordinación General	Inspectoría General
Coordinación por ciclos	Inspector de Nivel (1º a 4º básico)  Inspector de Nivel (5º a 8º)
Timbres	A.E. de portería (Av. España) Inspector de Nivel (Sazié)
Baños	A.E.(Primer ciclo)
Electricidad	A.E (Grajales) A.E (Av. España)  A.E (Cancha)  A.E
Gas	A.E
Apoyo a coordinación general	Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica Psicóloga Docente
Campanas	Inspectores de piso
Telefonía	Secretaria Dirección (Av. España) Secretaria UTP(Sazie)
Puerta Avenida España	A.E
Puerta Sazié	Inspector de Nivel
Puerta Grajales	A.E
Primeros Auxilios	TENS
Acompañamiento de cursos	Profesores por horario

Evacuación de salas 2º ciclo	Inspector de Nivel (1º piso)  Inspector de Nivel (2º piso)
Evacuación de salas primer ciclo	Inspector de Nivel (1º piso)  Inspector de Nivel (2º piso)  Inspector de Nivel (Centro de recursos)
Inspección de salas y vías después del evento 2º ciclo	Inspector de Nivel (1º piso)  Inspector de Nivel (2º piso)
Inspección de salas y vías después del evento primer ciclo	Inspector de Nivel (2º piso)  Inspector de Nivel (1º piso) Inspector de Nivel (Centro de recursos)
Camarines	A.E (damas y varones)

**Educación Media:**

<b>Rol</b>	<b>Responsable</b>
Coordinación General	Encargado de Convivencia Escolar
Timbres y puerta	A.E. (Portera)
Baños y silbatos	Inspectores y Auxiliares del piso Inspector de Nivel (1º piso) Inspector de Nivel (2º piso) Inspector de Nivel (4º piso) Inspector de Nivel (3º piso)
Electricidad	A.E
Gas	Inspector de Nivel (Patios)
Apoyo a coordinación general	Jefe de Unidad Técnico- Pedagógica

Telefonía	Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica
Primeros Auxilios	TENS
Acompañamiento de cursos	Inspector de Nivel
Evacuación de salas	Profesores por horario
	Inspector de Nivel (Piso 1°) Inspector de Nivel (Piso 2°) Inspector de Nivel (Piso 4°) Inspector de Nivel (Piso 3°)
Inspección de salas y vías después del evento	Inspector de Nivel (1° Piso) Inspector de Nivel (2° Piso) Inspector de Nivel (3°Piso) Inspector de Nivel (Piso 4°)

**Vías de evacuación Primer ciclo**

Escalera	Orientación	Cursos
1	Poniente	3BA/3BB/3BC
2	Norte	2BA/2BB/2BC
3	Norte crt	LABORATORIO/ 4BA/4BB
4	Sur crt	BIBLIOTECA/ AUDITORIUM/ COMPUTACION

## 5. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

### PROTOCOLO DE ACCION Y SEGURIDAD FRENTE A INCENDIOS Y OTRAS EMERGENCIAS SIMILARES.

El Presente protocolo tiene por objetivo que la comunidad educativa, alumnos, profesores y funcionarios conozcan responsablemente las acciones a seguir ante un evento de incendio, para garantizar el cumplimiento de todas las medidas e indicaciones que permitan resguardar la integridad y seguridad de todas las personas. Para estos efectos se debe considerar:

#### Antes del evento

- Conocer las vías de evacuación de las salas de clases.
- Cada vez que un profesor toma un curso, debe garantizar que los pasillos estén totalmente despejados, al igual que la puerta de la sala.
- No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en pruebas).
- No mantener alumnos sentados en la mesa del profesor.
- Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación. • Identificar a los coordinadores de evacuación (Chalecos reflectantes).

#### Durante el evento:

- El profesor debe mantener la calma e intentar transmitir a sus alumnos la tranquilidad necesaria para protegerse y manejar la situación.
  - Indicar a los alumnos designados para que abran la puerta.
  - Los profesores o encargados que se encuentren en otras dependencias, tales como biblioteca, laboratorio de ciencias o computación, antes de ordenar la evacuación deben desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas.
- **Escuchar con atención la señal, bocina de megáfono, tanto en E. Básica como en E. Media.**
- Una vez reconocida la señal de evacuación de incendio, **el profesor toma el libro de clases y organiza la salida de los estudiantes.**

Los coordinadores de seguridad se reparten para cortar el tránsito y para organizar la evacuación

- Los estudiantes abandonan el edificio junto a su profesor y cruzan al edificio contiguo.
- Las personas ajenas deberán seguir las instrucciones de los coordinadores de El profesor a cargo del curso debe garantizar el permanente cumplimiento de las siguientes instrucciones
  - o No Correr.
  - o No detenerse ni devolverse.
  - o No dejar la fila india.
  - o Guardar silencio.
  - o No portar no transportar nada.
- La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
  - o Apegados a la pared o la baranda según corresponda, con las manos libres y fuera de los bolsillos.
  - o Se debe bajar en forma rápida, tranquila y ordenada respetando a las personas que van delante de cada uno.
- Si los alumnos se encuentran en recreo o en otra actividad, **seguirán las indicaciones de los coordinadores de evacuación, respecto de las zonas seguras para ubicarse antes de abandonar el edificio.**
- Al llegar al otro edificio el curso se formará en dos filas y el profesor pasará la lista.

- Los coordinadores de evacuación, mientras se desocupa el edificio se pondrán en contacto con los organismos de emergencia correspondientes.
- **Las autoridades de emergencia correspondiente guiarán el curso de las acciones y sólo ellos podrán autorizar la vuelta al edificio.**

• Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.

- Se evaluará la situación vivida con el fin de reforzar las debilidades y fallas.

#### **A los apoderados:**

• No es recomendable atochar las calles del colegio, puesto que interrumpen el accionar de los equipos de emergencia.

- Recordar que el colegio es un lugar seguro, y se tomarán las medidas pertinentes.

• **Los padres que así lo deseen podrán retirar a sus hijos una vez controlada la emergencia.**

Teléfonos de emergencia:

- 22 3523655 (1º a 4º Básico)
- 22 3523652 (5º a 8º básico)
- 22 3523645 (Enseñanza Media)

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN Y SEGURIDAD FRENTE A UN SISMO**

El presente protocolo tiene por objetivo que la comunidad educativa, alumnos, profesores y funcionarios conozcan responsablemente las acciones a seguir ante un evento de sismo para garantizar el cumplimiento de todas las medidas e indicaciones que permitan resguardar la integridad y seguridad de todas las personas. Para estos efectos considerar:

#### **ANTES DEL SISMO**

- o Conocer las vías de evacuación de las salas de clases y la Zona de Seguridad.
- o Visualizar las indicaciones o señaléticas que se colocan en las salas, oficinas y los distintos recintos dentro del establecimiento. Debe ser costumbre de cada persona observar siempre la señalética en los lugares que generalmente ocupa.
- o Identificar la zona interna de seguridad de cada sala.
- o Cada vez que un profesor toma un curso, debe garantizar que los pasillos estén totalmente despejados al igual que la puerta de la sala.
- o No debe adelantar mesas más allá de la puerta de la sala (incluso en caso de pruebas).
- o No mantener sentados a los alumnos en la mesa del profesor(a).
- o Identificar elementos que se puedan caer o volcarse (ventanales; lámparas; estantes, etc.)
- o Identificar el lugar de primeros auxilios enfermería.
- o Cada Profesor(a) Jefe debe organizar al curso para un caso de emergencia, o Nombrar dos alumnos encargados de abrir la puerta de la sala.
- o Nombrar dos alumnos encargados de cerrar cortinas en salas donde se utilizan.
- o Aprender a reconocer la señal auditiva de evacuación.
- o Identificar a los Coordinadores de la Evacuación (chalecos reflectantes).
- o Cuidar y respetar la señalética que llevará a las Zonas de Seguridad.

#### **DURANTE EL SISMO**

• El Profesor(a) debe mantener la calma e intentar transmitir a sus alumnos(as) la tranquilidad necesaria para protegerse y manejar la situación.

• El Profesor(a) debe ordenar a sus alumnos, para ubicarse en la Zona de Seguridad interna de la sala, controlando cualquier situación de pánico.

- Indicar a alumnos(as) designados que abran puertas.

Indicar a alumnos(as) designados que cierren cortinas especialmente en sismos de fuerte intensidad.

- Los profesores(as) o encargados(as) que se encuentren en otras dependencias como Biblioteca, Laboratorio de Ciencias o Computación, previos a dirigirse a la Zona de Seguridad de la sala, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas, mecheros y otras llamas si estuvieran abiertas

Alejarse de ventanas y objetos que pudiesen caer, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima, ayude a personas discapacitadas o con crisis de angustia.

- Las personas que se encuentran en la sala deberán **AGACHARSE, CUBRIRSE BAJO SU ESCRITORIO Y AFIRMARSE A UNA DE SUS PATAS.**

- Si no es posible cubrirse bajo el escritorio, **UBÍQUESE EN EL SUELO OVILLADO, CUBRIÉNDOSE CON LAS MANOS, LA CABEZA Y EL CUELLO.**

- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR DE INMEDIATO**, ya que esto incrementa accidentes y lesionados.

- Debe estar atento y esperar la alarma de evacuación, no salir mientras no escuche la señal.

### **DESPUÉS DEL SISMO**

- o Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, **espere la señal de evacuación**, una vez dada la alarma de **SILBATO (Enseñanza Media) o CAMPANA (Enseñanza Básica)**, diríjase a su Zona de Seguridad por su vía de evacuación establecida, manteniendo la calma y el orden.

- o Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo. Es por esto, **que debe llevar el libro de clases**. El profesor(a) es el último en abandonar la sala de clases.

- o En caso de estar con personas ajenas al curso o al establecimiento guíelas hacia su misma Zona de Seguridad.

- o Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores(as) como alumnos(as) deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

- o El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

- o **El profesor o profesora a cargo del curso, debe garantizar el permanente cumplimiento de las siguientes instrucciones:**

- o No correr.

- o No detenerse ni devolverse.

- o No dejar la fila.

- o Guardar silencio.

- o No portar ni transportar nada.

- o Cada curso deberá formarse en una sola fila (fila india) y proceder a bajar las escaleras de la misma forma.

- o No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.

- o La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:

- o Apegados a la pared o a la baranda según corresponda a cada sala. Los alumnos(as) deberán tener las manos vacías, libres de objetos y fuera de los bolsillos.

- o Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno. o Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más proactivo y seguro.

- o No se permitirá el uso de celulares por parte de docentes ni estudiantes hasta que finalice el proceso de evacuación hacia las Zonas de Seguridad del colegio, para asegurar la rapidez y concentración en el proceso de evacuación.

o Si el alumno(a) se encuentra en recreo o en otra actividad fuera de la sala de clases, debe dirigirse inmediatamente hacia la Zona de Seguridad señalizada que le corresponda a su curso. En este caso, los profesores(as) deberán acudir a la zona de seguridad inmediatamente para organizar a los estudiantes.

o Al momento de llegar a la Zona de Seguridad, cada curso se formará en dos filas.

o Una vez ubicado cada curso junto a su Profesor(a), **éste(a) pasará lista** siempre manteniendo la calma y el orden y aguardará instrucciones del Coordinador General para que se le señale el momento de retiro del lugar.

o De no detectarse nuevos riesgos, el curso debe permanecer unido y ordenado en la Zona de Seguridad.

o Los Coordinadores de Apoyo procederán, de acuerdo a la información, a revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados al Coordinador General de cada edificio, para determinar si las actividades en las salas de clase se reinician total o parcialmente o se suspenden y se procede a dar aviso del retiro de los alumnos(as) por los apoderados. Si se presentan situaciones de personas heridas, se debe comunicar a la brevedad con los distintos Coordinadores de Apoyo.

o Si existiera un evento de magnitud importante, el colegio realizará la acción a seguir de acuerdo a la naturaleza del incidente; considerando el CIERRE DE TODOS LOS ACCESOS, con el objetivo de cuidar y resguardar a los alumnos y personal. Por esta razón, los apoderados no deben retirar a sus hijos, hasta que los responsables de cada edificio entreguen la seguridad para proceder con las clases, evacuar o entregar a los alumnos.

Por ningún motivo se permitirá a los alumnos retirarse sin la presencia de un adulto responsable.

o Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

### **A los Apoderados:**

- No es recomendable querer ver a sus hijos inmediatamente después del sismo, esto rompe con todo el protocolo de seguridad del Colegio (atocamiento de autos, gente en las puertas de salida, personal para atender a los apoderados y dejar sectores descuidados).

- El Colegio es un lugar seguro, deben tener confianza que sus hijos están bien y que se están tomando las medidas necesarias.

- Los padres que así lo deseen, podrán retirar a sus hijos después del sismo, una vez que el Colegio lo autorice y tenga normalizada la situación, siempre manteniendo la calma y el autocontrol. Recuerde que hay otros niños(as) y jóvenes que necesitan de la seguridad que podamos brindar los adultos.

- Si viene al colegio hágalo con la misma tranquilidad: "Recuerde que las calles y el tránsito se vuelven más peligrosos en esos momentos"

- Si es posible, intente establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del colegio.

- Reiteramos lo importante que es, si va a retirar a su hijo(a), ingresar al colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás. Espere el momento oportuno para retirar, esto debe queda consignado en la Coordinación de Convivencia del ciclo.

- Tenga paciencia si debe esperar, puesto que lo más probable es que otros apoderados harán lo mismo. Considere que el colegio tiene la responsabilidad de muchos niños y jóvenes.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

b. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

• **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

c. Los Inspectores Generales debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

c. Dé aviso a personal del establecimiento.

d. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

### **ANEXO: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS**

	<b>FONO</b>
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222

(Documento tomado del formato de Mutual de Seguridad y adaptado a la realidad del Colegio Excelsior)

## **XVII. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS**

i.- Encargado de aplicar el protocolo: Inspectoría general y dirección

La sociedad actual se encuentra interconectada y para ello emplea diversas formas en el ámbito de las comunicaciones, lo que trae como consecuencia situaciones de carácter positivo y negativas. Entre los aspectos negativos más relevantes está la disminución de la concentración individual y grupal, además del riesgo de pérdida o hurto con el consiguiente perjuicio económico.

### **Etapas del Protocolo**

1. Los celulares, equipos de música u otros aparatos tecnológicos, durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en una caja para este fin específico, de modo de evitar distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.

2. A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo, los estudiantes podrán utilizar los celulares y equipos de música como una forma de entretenimiento y comunicación sana, bajo ningún punto de vista se podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea de compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización de los involucrados y de Inspectoría General.

3. Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular u otro aparato a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura le solicitará apagarlo y lo retirará (Reglamento Interno).

4. En Inspectoría general, todo aparato electrónico retirado debe estar correctamente rotulado indicando nombre del estudiante, fecha de retiro, profesor que realizó el retiro y asignatura en donde ocurrió la situación.

5. El o la docente, inspectores o Inspectoría General, debe proceder a dejar registro de lo ocurrido en la hoja de observaciones del estudiante con una MG10 (Reglamento Interno)

6. En el caso que un estudiante sea sorprendido por algún miembro de la comunidad realizando fotografías o grabaciones no autorizadas, se procederá a solicitar la entrega del aparato para ser remitido a Inspectoría General. Lo podrá recuperar al finalizar la jornada. (Reglamento Interno)

7. Si el estudiante no diere cumplimiento a estas instrucciones, se remitirá citación al apoderado, con la finalidad de informar lo sucedido.

8. Si un estudiante se niega a entregar su celular, deberá ser llevado directamente a Inspectoría General, para que se le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa. Se procederá a citar al apoderado para resolver la situación.

### **Graduación de la falta:**

1. Falta Leve
2. Medianamente Graves
3. Faltas Graves
4. Extremadamente Graves

### **Consideraciones**

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.

Si el uso del celular que realiza el estudiante provoca conflictos escolares que afectan la sana convivencia escolar se procederá a prohibir su porte y uso de dicho aparato durante la jornada.

En este sentido, el mal uso de este elemento puede provocar la creación de redes sociales anónimas utilizando el logo y nombre del establecimiento, induciendo a los malos tratos entre estudiantes; el colegio NO se responsabiliza por las verbalizaciones realizadas a través de redes sociales, solamente se acogerá la información por parte del estudiante o apoderado que exprese el mal uso de ello.

## **XVIII. Actividades Extraescolares**

Los alumnos de nuestro establecimiento educacional cuentan con la posibilidad de participar en las actividades extraescolares que ofrece nuestro colegio, estas serán de carácter anual.

Las actividades extraescolares que se darán en el año 2024 serán informadas durante el mes de marzo, contando con una cantidad de talleres y cupos limitados en cada uno de ellos. Las inscripciones para dichos talleres se llevarán a cabo en las fechas estipuladas por el colegio, respetando estrictamente el orden de inscripción hasta completar el cupo de cada taller. Los alumnos que excedan el cupo del taller, pasarán a lista de espera.

Es importante recalcar el compromiso que asume tanto usted como su pupilo(a) al momento de decidir ser partícipes de las actividades extraescolares, enfatizar en la asistencia, puntualidad y constancia que se le debe otorgar a cada taller.

Normativa de Actividades Extraescolares:

1) Cumplir con el horario de entrada y salida. Si presenta un atraso en el retiro por parte del apoderad, no podrá continuar con en dicho taller.

2) En caso de dos o más ausencias injustificadas, se informará que no podrá continuar en la actividad para ceder su vacante a otro estudiante, vía agenda quedando registro en el libro de clases.

3) Ante cualquier situación de violencia (peleas) que surja en el desarrollo de la actividad, se dejará registro en el libro de clases por parte de la coordinadora de actividades extraescolares con su respectiva amonestación (G20), quedando suspendido en la semana siguiente de la actividad y si esta acción se vuelve a repetir se efectuará la expulsión de dicho taller.

Es importante destacar que estas actividades son de carácter gratuito para todos nuestros alumnos, con cierta cantidad de vacantes por actividad, las cuáles se completan por orden de inscripción.

### **REFERENCIAS**

- Actitud, Activa tu Desarrollo. Textos preventivos para todo el ciclo escolar, 2012.

Disponible en:

<http://www.senda.gob.cl/prevencion/programas/escolar/actitud/>

- Derechos y responsabilidades de estudiantes embarazadas y madres adolescentes.

Disponible en:

[http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201308061554060.triptico%20derechos%20y%20responsabilidades%20definitivo.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201308061554060.triptico%20derechos%20y%20responsabilidades%20definitivo.pdf)

- Orientaciones ante Situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales, 2013. Disponible en:

[http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201303191137540.protocolosituacionmaltrato\\_abuso.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolosituacionmaltrato_abuso.pdf)

- Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar, 2012. Disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201210231622380.Orientaciones\\_Ley\\_violencia.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201210231622380.Orientaciones_Ley_violencia.pdf)

- Orientaciones para la Prevención del Abuso Sexual Infantil desde la Comunidad Educativa, 2012. Disponible en:

[http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201210251245490.libro\\_Mi\\_Sol\(25.10\).pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201210251245490.libro_Mi_Sol(25.10).pdf)

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.
- Política Nacional de Convivencia Escolar. Documento síntesis, 2011. Disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201203262308240.PolicassintesisConvivenciaEscolar.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201203262308240.PolicassintesisConvivenciaEscolar.pdf)
- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en [www.arzobispado.cl](http://www.arzobispado.cl)
- Prevención de Bullying en la Comunidad Educativa, 2011. Disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201203262224060.Bullying.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201203262224060.Bullying.pdf)
- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201212241210270.protocolo\\_embarzadas.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201212241210270.protocolo_embarzadas.pdf)
- Tríptico Abuso Sexual en Niños(as) y Adolescentes. Prevenir, proteger y acoger. Disponible en: [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201210111624380.Triptico\\_abuso\\_sexual\\_infantil.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201210111624380.Triptico_abuso_sexual_infantil.pdf)

## **XIX. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A IDEAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES**

**i.- Encargado de aplicar el protocolo: Psicología y Orientación, y Dirección**

**ii.- Plazo para la investigación: 24 hrs tras recibir la información iii.- Cierre: Investigación**

**5 días hábiles, cierre e informe 10 días hábiles.**

El siguiente protocolo está orientado a cómo abordar la ideación suicida, planificación e intento suicida en el contexto escolar. Cada caso debe ser analizando de forma particular

Toda expresión por partes de los estudiantes que esté relacionado atentar con la propia vida serán considerados como graves, siendo abordados por los pasos que se presentarán a continuación.

### **1) Conceptos generales**

**Suicidio:** "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" (Organización Mundial de la Salud, 1976).

**Ideación suicida:** Corresponde a todo pensamiento sobre la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método para llevarlo a cabo (Cañon y Carmona, 2018)

**Planificación:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo (Cañon y Carmona, 2018).

**Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el sujeto para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (Morales, et al. 2014)

**Suicidio Consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación (Villaroel, et al. 2013).

### **2) Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en los alumnos:**

Los profesores, asistentes de la educación, así como también los padres en el hogar del estudiante, pueden detectar ciertas conductas que indicarían un posible problema de salud mental.

Los siguientes podrían ser indicadores que se deben considerar en caso de riesgo suicida

-Abuso de alcohol y sustancias, o comportamiento antisocial en la familia.

- Psicopatología de los padres con presencia de trastornos psiquiátricos emocionales.
- Antecedentes familiares de suicidio o intentos de suicidio.
- Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
- Sentir que anda mal consigo mismo (a).
- Sentirse solo(a).
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros (as).
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente.

- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie le puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado métodos que lo(la) conducirán a la muerte.

### **3) Factores protectores:**

- Buena relación con los miembros de su familia.
- Confianza en sí mismo, en su situación y logros.
- Búsqueda de ayuda cuando surgen dificultades, por ejemplo, en el trabajo escolar.
- Búsqueda de consejo cuando hay que elegir opciones importantes.
- Receptividad hacia las experiencias y soluciones de otras personas.
- Receptividad hacia conocimientos nuevos.
- Integración social, por ejemplo, participar en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con sus compañeros.
- Buenas relaciones con sus profesores y otros adultos.

### **4) Procedimiento de actuación:**

#### **a) En caso de que el estudiante informe a un adulto del colegio:**

##### **Paso 1**

Es importante que la persona que reciba la información sobre la intención o planeación suicida mantenga la calma y pueda contener al estudiante demostrándole seguridad, confianza y tranquilidad. Deberá agradecer la confianza y conversarle acerca del riesgo que está corriendo su integridad, por lo que es importante derivarlo en un plazo no mayor a 24 hrs. al departamento de Psicología y Orientación, Inspectoría general, profesor (a) u otro adulto que haya recibido la información, .

##### **Paso 2**

Exploración redes de apoyo y quienes están en conocimiento de la situación.

Explorar si el estudiante se encuentra en algún tipo de tratamiento psicológico y/o farmacológico, si ha ocurrido otras veces o es la primera vez.

En caso de que el estudiante manifiesta ideación, se deberá indagar en profundidad los riesgos.

Posteriormente se le deberá transmitir al estudiante la gravedad de la situación y lo importante que es desplegar todas las redes de apoyo disponible, incluyendo a sus padres como primera instancia.

#### Paso 3

Se citará de forma inmediata a los padres explicándoles la urgencia de la situación, se les solicitará una evaluación psiquiátrica o medica inmediata para acompañar al estudiante y tomar medidas pertinentes de protección.

El estudiante no podrá volver al establecimiento ni retomar otro tipo de actividades, hasta que un especialista externo determine qué es lo más pertinente para el estudiante y entregue recomendaciones para el establecimiento.

#### Paso 4

Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo por parte del área de Psicología y orientación, profesor jefe o encargado de convivencia.

### **b) En caso de que el estudiante se lo informe a un par, amigo o compañero de curso:**

#### Paso 1

Se conversará con estudiantes con el fin de tranquilizarlos, contenerlos, entregarles tranquilidad y confianza. Es importante recalcar que quienes saben de esta información no son responsables de su compañero y que este tema debe ser abordado por adultos. Se les pedirá que no compartan la información debido a que debe ser confidencial.

#### Paso 2

Se le debe informar a los padres y será el colegio quien los apoyará mediante el departamento de Psicología y orientación respecto a esta información.

#### Paso 3

Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo por parte del área de Psicología y orientación, profesor jefe o encargado de convivencia.

### **c) Cuando el intento suicida ocurre en el establecimiento educacional**

#### Paso 1

Se prestarán los primeros auxilios al estudiante en enfermería, de acuerdo con la gravedad de la situación se evaluará llamar a una ambulancia si lo amerita o no.

#### Paso 2

De inmediato se llamará a padres o apoderado a cargo. Una vez que estos se encuentren en el establecimiento se realizará aviso a carabineros por parte de dirección.

### **d) Cuando los padres lo informan al colegio.**

#### Paso 1

Si los padres informan al colegio sobre ideación suicida del estudiante, planificación y/o intento suicida de su hijo. Se deberá reunir todos los antecedentes importantes en cuanto a resguardo,

tratamientos, necesidad de recibir sugerencias y apoyo al colegio para garantizar protección y cuidado del estudiante.

#### Paso 2

Se deberá hacer un seguimiento de la situación, especialmente al retornar a clases, con reuniones periódicas con padres, especialistas externos y equipo de apoyo del ciclo por parte del área de Psicología y orientación, profesor jefe o encargado de convivencia.

#### Referencias:

- Cañón Buitrago, Sandra Constanza, & Carmona Parra, Jaime Alberto. (2018). Ideación y conductas suicidas en adolescentes y jóvenes. *Pediatría Atención Primaria*, 20(80), 387-397. Epub 00 de julio de 2019
- Morales, Susana, Echávarri, Orietta, Barros, Jorge, Maino, María de la Paz, Armijo, Iván, Fischman, Ronit, Núñez, Catalina, Moya, Claudia, & Monari, Marietta. (2017). Intento e Ideación Suicida en Consultantes a Salud Mental: Estilos Depresivos, Malestar Interpersonal y Satisfacción Familiar. *Psyche (Santiago)*, 26(1), 1-14
- OMS. (2001). *Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional*. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud
- Villarroel G, Juana, Jerez C, Sonia, Montenegro M, M. Angélica, Montes A, Cristian, Igor M, Mirko, & Silva I, Hernán. (2013). Conductas autolesivas no suicidas en la práctica clínica: Primera parte: conceptualización y diagnóstico. *Revista chilena de neuro-psiquiatría*, 51(1), 38-45

## **XX. PROTOCOLO EN CASO DE FUGAS MASIVAS**

**i.- Encargado de aplicar el protocolo: Inspectoría general y dirección**

**ii.- Plazo para la investigación y cierre: Investigación 5 días hábiles, cierre e informe 5 días hábiles.**

**iii.- Informe de la investigación: Inspectoría general junto a dirección emitirán un informe el que será entregado a los involucrados de manera presencial bajo firma.**

Por tratarse de una situación anómala que afecta el normal desarrollo de las actividades académicas, se requiere de una acción transversal que involucre la participación de la comunidad.

Esta acción está considerada en las faltas que estipula el reglamento interno del Colegio Excelsior, específicamente EG16, por lo que se procederá según indica el reglamento.

Para ello se establecen los siguientes principios orientadores, los que deben seguirse en el orden precedente.

1.- En casos de intentos de fugas masivas, los profesores, si ocurre durante recreo, tomarán el curso que les corresponde en la hora siguiente, de ocurrir durante el periodo de clases, el profesor se mantiene con el curso mientras dure la contingencia.

2.- El profesor a cargo del curso pasará lista y entregará la nómina de los ausentes al inspector de nivel.

3.- Los estudiantes permanecerán en sus salas mientras dure la contingencia. 4.- La dirección informa al directorio de la corporación de lo que está ocurriendo.

5.- Aquellos estudiantes que sin contar con autorización, hacen abandono del Establecimiento, serán sancionados de acuerdo a Reglamento Interno lo que será informado a sus respectivos padres y apoderados.

6.- Frente al uso de fuerza por parte de los estudiantes para hacer abandono del establecimiento a pesar de no contar con autorización de sus apoderados, los funcionarios intervinientes agotarán las instancias de diálogo para persuadir a los estudiantes de su intención.

7.- Sin embargo, frente a su persistencia y a un inminente peligro para hacer abandono del colegio, se procederá a abrir la puerta principal del colegio para que los estudiantes movilizados salgan, esto en estricto cuidado de la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes y de los funcionarios.

8.- Se comunicará a los apoderados mientras ocurre la contingencia o una vez terminada ella, para que tomen conocimiento de las medidas que establece el reglamento para ello, además se informará al Centro de Padres y Apoderados.

9.- Reestablecida la normalidad el equipo directivo se reunirá con el comité paritario y los miembros del consejo escolar para analizar la situación.

10.- Realizadas las acciones anteriores el Director emitirá un comunicado a la comunidad escolar e informará al directorio de la corporación.

## XXI. PROTOCOLO EN CASO DE OCUPACIÓN ILEGAL (TOMA DE ESTABLECIMIENTO)

- i.- Encargado de aplicar el protocolo: Inspectoría general y dirección
- ii.- Plazo para la investigación y cierre: Investigación 5 días hábiles, cierre e informe 5 días hábiles.
- iii.- Informe de la investigación: Inspectoría general junto a dirección emitirán un informe el que será entregado a los involucrados de manera presencial bajo firma.

Al ser esta acción una falta extremadamente grave según lo estipula el reglamento interno del Colegio Excelsior, se procederá en todo momento en concordancia con los principios que este reglamento establece EG-24.

Es una acción de fuerza que vulnera el derecho a la educación de los estudiantes y por lo tanto el colegio Excelsior actuará para garantizar el derecho de todas las personas. Por ello se detallan a continuación los pasos a seguir en el estricto orden precedente.

1.- Dirección cita al Equipo Directivo del establecimiento para determinar las acciones a seguir (en lugar visible que permita además monitorear el curso de las acciones).

2.- Dirección informa a Directorio de la Corporación de situación ocurrida en Establecimiento, con el objeto de coordinar apoyo policial y cumplir con la Ley (desalojo de ser necesario).

3.- El equipo directivo evalúa si en la toma participan estudiantes del colegio o personas externas, de tratarse de personas externas se procederá a solicitar a las autoridades pertinentes el desalojo inmediato, de haber alumnos involucrados el equipo evalúa las medidas a seguir.

4.- Reunir a los profesores e indicarles que deben colaborar para persuadir a los estudiantes a dejar la medida, especialmente a los profesores jefes, identificando a los participantes y llamando a los apoderados para que vengán a retirarlos.

5.- Reunir al Centro General de Padres y Apoderados para solicitar apoyo e instar a los alumnos a la reanudación de las actividades escolares

6.- Equipo Directivo informa a Comunidad Escolar de situación ocurrida en Establecimiento a través de medios de comunicación interna. .

7.- Equipo Directivo y Convivencia Escolar, establecen diálogo con estudiantes para tomar conocimiento de demandas y requerimientos, siempre que los involucrados sean estudiantes del colegio.

8.- Equipo Directivo informa a Directorio de la Corporación de petitorio estudiantil para evaluar acuerdos.

9.- De ser necesario y requerido, se establecen mesas de diálogo con Equipo.

10.- De presentarse la negativa de los estudiantes a deponer la medida, se llamará a los apoderados para que vengán a retirarlos antes de continuar con el paso siguiente.

10.- De ser necesario y ante la negativa a restablecer la normalidad por parte de los manifestantes, se solicitará la presencia de carabineros para el desalojo del edificio.

11.- De determinarse el desalojo se avisará a los alumnos en "toma" y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)

12.- Una vez depuesta la toma, Equipo Directivo realiza revisión de dependencias, se evalúan posibles daños y se revisa inventario. Se coordina limpieza y orden del Establecimiento.

13.- Dirección determina condiciones idóneas para retomar funciones.

14.- Al constatar daños a la infraestructura del Establecimiento, se aplicará Reglamento Interno, a quienes corresponda.

15.- En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los alumnos participantes de la toma deberán responsabilizarse junto a sus padres para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento

16.- Posterior a la movilización, Director/a realiza informe de la situación a Directorio de la Corporación

17.- Equipo Directivo y Convivencia Escolar monitorea acuerdos derivados de la Toma.

18.- A los alumnos que deban ser desalojados por la fuerza pública se les aplicarán sanciones disciplinarias que implicarán pérdida de todo beneficio que el establecimiento les otorgue, y se evaluará su permanencia como alumno regular.

19.- De existir evidencia de participación de funcionarios en esta acción ilegal se procederá a la aplicación del RIHS del colegio Excelsior.

## XXII. PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

El presente protocolo es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional de los estudiantes en contexto escolar. Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante: llanto, huida, agresiones a sí mismo o a otros, etc. Partiendo de la base de que los estudiantes están en proceso de formación y que podemos esperar comportamientos acordes al nivel de madurez, tanto adecuados como inadecuados, es necesario tener en cuenta estrategias que nos permitan abordar situaciones y conductas en las que el alumno no canalice adecuadamente sus emociones. Frente a una situación donde un alumno manifieste una conducta que pueda generar maltrato físico, lanzamiento de objetos, gritos, insultos, intento de fuga, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

La primera persona responsable del abordaje de la situación será el docente que esté a cargo del curso en ese momento. Si la conducta se mantiene, aumenta o impide el normal desarrollo de la clase, se solicitará la presencia de la Psicóloga, Orientador, Inspector General o algún miembro del cuerpo docente que pueda apoyar y se invitará al alumno a salir de la sala. Para ello se deberá:

- a) Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- b) Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo.
- c) No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás (niños o adultos).
- d) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad y la de otros, los adultos deberán tomarlo de las extremidades y la cabeza para evitar que se golpee y golpee a quienes lo sostienen.
- e) Procurar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- f) Intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Comprendo que te sientas molesto, pero lo podemos solucionar juntos. Sentémonos, haremos unas respiraciones que te van a ayudar", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar", etc.

Si el alumno está muy desbordado, presentando conductas agresivas hacia sí mismo u otras personas, es importante generar un espacio distinto de cuidado (patio, coordinación académica, oficina de Orientación, etc.), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su foco de atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala en un tiempo breve. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de sus acciones. En el caso de que el alumno no logre regularse en un tiempo prudente, pese a las intervenciones de los adultos a cargo, Inspectoría General se pondrá en contacto con su apoderado para que el alumno sea retirado del Colegio por el resto de la jornada.

Cualquiera sea el caso, se dejará registro en la hoja de vida del alumno y se informará la situación al apoderado, a través de agenda o en entrevista personal según la gravedad del hecho. De considerarse pertinente, el alumno será derivado a especialista, a fin de proporcionarle los apoyos necesarios. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo con lo contenido en nuestro reglamento de convivencia escolar.

# PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

## INTRODUCCIÓN

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar, ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones determinadas por el colegio dentro del plan de mejoramiento educativo en el ámbito de la convivencia escolar.

Se busca dar un marco y orientaciones que permitan transformar una determinada conducta en una oportunidad de desarrollo y aprendizaje de nuestros estudiantes y contribuir así al proceso de enseñanza de manera efectiva, donde ellos puedan desarrollar sus potencialidades en un ambiente de respeto y responsabilidad mutua. Dentro de este plan de gestión se encuentran normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, además de medidas pedagógicas y disciplinarias en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar y procedimientos asociados para la revisión de ellas.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, surge como un instrumento asociado a la Ley sobre violencia escolar, Ley 20.536 y a la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del estado. Dicho plan permite concientizar y sensibilizar a todos los actores de la comunidad educativa, en la tarea de adquirir herramientas necesarias para mejorar el clima escolar y crear un ambiente de buen trato, para hacer de nuestro colegio un espacio de participación y de relación respetuosa con todos y entre todos.

Diversos estudios internacionales y nacionales han dado cuenta de la importancia que tanto el clima como la convivencia escolar, tienen en la mejora de los aprendizajes, afirmaciones como de la UNESCO que sostiene que “el clima escolar es la variable que mayor influencia ejerce sobre el rendimiento de los estudiantes. Por tanto, la generación de un ambiente sereno, de respeto, acogedor y positivo es esencial para promover el aprendizaje de éstos”. Se establece de este modo que la convivencia escolar es una dimensión fundamental de la calidad de la educación, como fin en sí mismo o como elemento facilitador, enriquecer nuestra convivencia escolar, es enriquecer la vida de cada uno de los destinatarios en su propio ambiente familiar y social, motivando por consiguiente una serie de

conductas, actitudes y valores que tendrán validez y presencia en la sociedad misma, con el valor agregado de llevar nuestro sello e identidad.

Finalmente, se constituye en un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del colegio, en relación con la buena convivencia. En él se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de dichos objetivos.

## **MARCO NORMATIVO**

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del niño.
- Ley N.º 20.370 General de Educación.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 20.609 contra la Discriminación.
- Ley N.º 20.845 de inclusión escolar.
- Decreto N.º 73/2014 de estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

## **OBJETIVOS GENERALES**

El presente plan de gestión tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión (hostigamiento o matonaje, acoso escolar u otras) que pudiese causar sentimientos de inseguridad, malestar, dolor, daño físico o psicológico en las personas.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

En este sentido, se coloca énfasis en dos puntos importantes:

- Promover la buena convivencia en nuestra comunidad, a través de la planificación de actividades y estrategias específicas en las que participen alumnos, profesores, directivos, padres y administrativos.
- Prevenir la violencia escolar en todas sus formas, a través de estrategias integrales que incorporen a toda la comunidad educativa, sosteniendo en el tiempo relaciones interpersonales alejadas de climas discriminatorios e intolerantes.

## **COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que será integrado por:

- El Director del Colegio o el representante que este designe para dichos efectos.
- El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- Dos representantes del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Dos representantes del Centro de alumnos y alumnas.
- Un representante de los profesores, por cada ciclo

- Un representante de los Asistentes de la Educación

Salvo el caso del Director del Colegio y Encargado de Convivencia Escolar, los demás representantes serán elegidos al interior de cada estamento. Una vez definidos los representantes de cada estamento se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, a más tardar en abril de cada año.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Dentro de las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, se contemplan las siguientes:

- a) Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- b) Colaborar en la confección del Plan de Convivencia Escolar.
- c) Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
- d) Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- e) Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
- f) Definir acciones para la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como de las relacionadas con el daño que pueda acarrear a quienes lo sufren.
- g) Definir medidas generales de información y fomento al cuidado de la persona, la salud física y mental de los y las estudiantes.
- h) Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud del Director.

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Comité se reunirá ante la convocatoria realizada por el Director o Encargado de convivencia, debiendo sesionar como mínimo dos veces por semestre. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de cada una de las sesiones, señalando la fecha, asistentes y acuerdos.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de diseñar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del comité, tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar. Dicho plan tendrá carácter anual y deberá estar disponible para la comunidad escolar. El Encargado de Convivencia Escolar y quien lo subrogue si fuese necesario, será nombrado por el Director del colegio y en su contrato de trabajo, se indicarán las funciones que este cargo implica.

### **PROMOCIÓN DE LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

Como parte de la reflexión formativa, ante la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se promoverá una solución pacífica del conflicto recurriendo a mediación, cuando las circunstancias, la voluntad de las partes y los hechos así lo ameriten.

### **PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, todos los involucrados tienen derecho a un justo procedimiento para la determinación de lo ocurrido, su calificación como falta y la correspondiente aplicación de medidas. Esto implica:

- a) Ser informados oportunamente acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
- b) Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
- c) Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de medidas.
- d) Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- e) Que se presuma su inocencia.
- f) Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda.
- g) Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
- h) Que sólo se le apliquen las medidas expresamente recogidas en el Reglamento Interno.

### **METAS**

- a) Potenciar un clima escolar entre pares que propenda al respeto y la sana convivencia.
- b) Generar en los estudiantes conductas que permitan la resolución pacífica de conflictos.
- c) Potenciar en la comunidad un clima que propenda al respeto y la sana convivencia.
- d) Generar en la comunidad conductas que permitan la resolución pacífica de conflictos.
- e) Generar redes y canales de apoyo para potenciar los factores protectores y minimizar los factores de riesgo.

Las metas anteriores son a su vez los objetivos de este plan de gestión, que requieren de acciones concretas para lograrlas. En este sentido, es importante poder trabajar en comunidad, ya que el desarrollo pleno de la persona se da de esa forma, y es ahí donde el ser humano aprende los valores de respeto, comunicación asertiva, diversidad, tolerancia, forma natural y sana de vincularse unos con otros.

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover acciones que permitan mejorar la calidad de la convivencia escolar de la comunidad educativa, que prevengan situaciones de violencia y acoso escolar, a través de la concientización, el aprendizaje participativo, el apoyo, la contención y la educación emocional de los y las estudiantes, para así valorar, respetar y aceptar sus propias características y de las otras personas, buscando siempre el bien común.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Socializar el Manual de Convivencia Escolar.
- b) Implementar acciones preventivas y propositivas para situaciones de incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

- c) Brindar apoyo y contención emocional adecuados a los y las estudiantes que así lo requieran.
- d) Realizar seguimiento y monitoreo a estudiantes que requieran de apoyo especializado.
- e) Crear un plan de educación sexual, afectividad e identidad de género.
- f) Crear un protocolo de responsabilidad parental en lo referente situaciones de salud y cuidado de los y las estudiantes.

• Todos los objetivos apuntan de manera transversal al cumplimiento del Estándar de Formación 7.2: El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.

**PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA  
ESCOLAR 2023**

<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>	<b>Acciones específicas</b>	<b>Verificadores</b>
<p>➤ Socializar Manual de Convivencia Escolar.</p>	<p>➤ Visibilizar y generar más compromiso con el Manual de Convivencia Escolar en la Comunidad Educativa en su totalidad.</p> <p>➤ Profundizar en el conocimiento y aplicación de los protocolos que se incorporaron este año al manual de convivencia escolar (Protocolo de acciones en casos de acoso entre pares, bullying y COVID-19).</p>	<p>➤ Equipo de gestión (Creadores de los protocolos) (1°)</p> <p>➤ Profesores y profesoras jefes y cuerpo docente. (2°)</p>	<p>• Mayo – Junio:</p> <p><b>Encargados:</b> Equipo Directivo</p> <p>➤ Socialización a Cuerpo Doce y Paradocente de nuevos protocolos.</p>	<p>➤ Reflexión Pedagógica destinada a la explicación y socialización de los nuevos protocolos por parte de sus creadores a todo el cuerpo docente y paradocente.</p> <p>➤ Jornada de reflexión y diálogo en que toda la comunidad educativa se aboque al conocimiento, funcionamiento y aplicación de los nuevos protocolos.</p> <p>(Creación de Decálogos de la Buena Convivencia).</p> <p>➤ Reunión con directivas de padres y apoderados de cada curso para dar a conocer los nuevos protocolos encabezadas por profesores y profesoras jefes con la ayuda y acompañamiento de todo el equipo directivo.</p> <p>➤ Difusión de los apartados que resuman los aspectos más relevantes del Manual de Convivencia escolar.</p> <p>(Pegar en salas, diarios murales, inspectorías y libros de clase).</p>	<p>➤ Documento creado por docentes, paradocentes y equipo directivo que resuma los aspectos más relevantes del manual de convivencia escolar, creado en instancias de reflexión pedagógica transversales y multidisciplinarias.</p> <p>➤ Decálogos creados por estudiantes y padres y apoderados en jornada de reflexión y reunión de apoderados.</p> <p>➤ Actas de reuniones.</p> <p>➤ Registro en libro de clases.</p>
<b>Indicador de Desempeño</b>		<b>Recursos</b>	<p>• Julio – Diciembre:</p> <p><b>Encargados:</b> Profesores Jefes y Cuerpo Docente.</p> <p>➤ Socialización estudiantes y familias de nuevos protocolos.</p>		
<b>Estándar de Formación 7.1:</b> El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional		<p>➤ Copias del Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>➤ Horas de reflexión pedagógica.</p> <p>➤ Hora consejo de Curso y Orientación.</p> <p>➤ Jornadas exclusivas de reflexión y diálogo abocadas al conocimiento, funcionamiento y aplicación de los nuevos protocolos.</p> <p>➤ Reunión extraordinaria con directivas de padres y apoderados de cada curso.</p>			
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>	<b>Acciones específicas</b>	<b>Verificadores</b>
<p>➤ Implementar acciones preventivas y propositivas para situaciones de incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.</p>	<p>➤ Generar acciones preventivas que eviten el incumplimiento del manual de convivencia escolar.</p> <p>➤ Implementar instancias en que se generen acciones propositivas para la mejora de los aspectos de sana convivencia escolar.</p>	<p>➤ Equipo de gestión.</p> <p>➤ Profesores y profesoras jefes.</p> <p>➤ Cuerpo docente y paradocente.</p> <p>➤ Estudiantes.</p>	<p>• Junio – Julio: <b>Encargados:</b> Equipo de gestión.</p> <p>➤ Explicación de implementación de proyecto de acciones preventivas y propositivas a todo el cuerpo docente y paradocente.</p> <p>• Agosto – Diciembre</p> <p><b>Encargados:</b> Profesores y profesoras jefes, estudiantes y cuerpo docente y paradocente.</p>	<p>➤ Reunión en que el equipo de gestión explique al cuerpo docente y paradocente el proyecto de acciones preventivas (estudios de caso) y propositivas (actividades extraprogramáticas)</p> <p>➤ Estudios de caso tipo en consejos de</p>	<p>➤ Documento guía para la implementación del proyecto de acciones preventivas y propositivas.</p> <p>➤ Registro de casos tipo trabajados en clases de consejo de curso y orientación en leccionario.</p> <p>➤ Realización de al menos una actividad</p>
<b>Indicador de Desempeño</b>		<b>Recursos</b>	<p>➤ Reunión destinada a la</p>		

<p><b>Estándar de Formación 7.1:</b> El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional</p>		<p>socialización del proyecto de acciones preventivas y propositivas de sana convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reconocimientos simbólicos para cursos destacados.</li> <li>➤ Autorización para implementación de actividades extraprogramáticas.</li> </ul>	<p>➤ Implementación de acciones preventivas propositivas.</p>	<p>curso u orientación en que los estudiantes propongan acciones de prevención, mediación y resolución de conflictos que evidencien su manejo del manual de convivencia escolar. Implementación de actividades extraprogramáticas que potencien la unión y sana convivencia al interior de los cursos y niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación de equipos de convivencia escolar al interior de los cursos que gestionen iniciativas de sana convivencia. Creación de instancias de reconocimiento a los cursos y niveles con mejor comportamiento e implementación de acciones de sana convivencia.</li> </ul>	<p>extraprogramática al mes por curso que potencie la sana convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar a conocer a la comunidad educativa quiénes conforman los equipos de convivencia escolar de cada curso.</li> <li>➤ Realización de formaciones en que se reconozca a los mejores del mes en diversos aspectos de sana convivencia.</li> </ul>
Objetivos Específicos	Descripción	Responsables	Plazos	Acciones específicas	Verificadores

<p>Brindar apoyo y contención emocional adecuados a los y las estudiantes que así lo requieran.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar actividades que desarrollen y potencien el control emocional de los y las estudiantes, enfocadas en el autoconocimiento y las técnicas o herramientas que ayuden a manejar de buena forma situaciones de depresión, ansiedad o estrés.</li> <li>➤ Desarrollar estrategias que permitan potenciar habilidades sociales como la empatía, el compañerismo, la solidaridad, la comunicación efectiva y la resolución de conflictos.</li> <li>➤ Realizar acompañamiento desde los estamentos encargados del área de convivencia escolar e implementar acciones que permitan colaborar en los procesos de desarrollo personal y elección vocacional de los y las estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encargada de Convivencia Escolar y Psicología.</li> <li>➤ Profesores y profesoras jefes y cuerpo docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agosto <b>Encargados:</b> Equipo de convivencia escolar.</li> <li>➤ Socialización de estrategias para el control emocional y técnicas de manejo de la ansiedad, la depresión y el estrés y potenciación de habilidades sociales.</li> <li>• Septiembre a Noviembre <b>Encargados:</b> Profesores y profesoras jefes</li> <li>➤ Desarrollo de actividades creadas por el equipo de convivencia escolar en las horas de clase de consejo de curso y orientación.</li> <li>• Junio a Diciembre <b>Encargados:</b> Equipo de convivencia escolar.</li> <li>➤ Acompañamiento en proceso de desarrollo personal y elección vocacional - Atención de casos que requieran apoyo especializado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de reunión con cuerpo docente para capacitar en relación con el manejo de situaciones en que los estudiantes requieran de apoyo socioemocional.</li> <li>➤ Reuniones por nivel con profesores jefes y asignaturas para tratar casos que requieran de estrategias diferenciadas de apoyo y contención.</li> <li>➤ Realización de talleres y charlas para el cuerpo docente y paraprofesorales brindadas por especialistas externos que permitan contar con apoyo especializado en el área socioemocional.</li> <li>➤ Implementación de talleres para padres en que se socialicen estrategias de apoyo y abordaje de necesidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actas de reflexión pedagógica y reuniones con profesores y profesoras por nivel.</li> <li>➤ Creación de bitácora con acciones de apoyo para el desarrollo personal y la elección vocacional.</li> <li>➤ Registro de actividades desarrolladas en consejo de curso y orientación.</li> <li>➤ Realización de talleres, capacitaciones, charlas y ferias.</li> </ul>
---	--	---	--	--	--

				<p>emocionales de sus hijos e hijas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realización de capacitaciones desde el área de convivencia escolar y apoyo socioemocional a profesores y profesoras con estrategias para ayudar y acompañar a sus estudiantes.</li> <li>➤ Implementación de talleres de habilidades sociales para estudiantes de 1ro a 6to año básico.</li> <li>➤ Implementación de talleres de desarrollo emocional para alumnos y alumnas de 7mo básico a 2do medio.</li> <li>➤ Desarrollo de charlas vocacionales para estudiantes de 3ero y 4to medio.</li> <li>➤ Realización de coloquios para alumnos y alumnas de 4to medio.</li> <li>➤ Realización de charlas y ferias vocacionales para alumnos y alumnas de 1er a 4to año medio.</li> </ul>	
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>	<b>Acciones específicas</b>	<b>Verificadores</b>

<p>➤ Realizar seguimiento y monitoreo a estudiantes que requieran de apoyo especializado.</p>	<p>➤ Implementar protocolo de entrevistas para fortalecer la relación entre las familias y el establecimiento.  ➤ Implementar acciones de seguimiento y monitoreo para estudiantes que requieran de apoyo especializado en áreas como necesidades educativas especiales, diagnósticos socioemocionales y situaciones relacionadas con faltas al reglamento interno del establecimiento o a cualquier apartado del manual de convivencia escolar.</p>	<p>➤ Inspector(a) General  ➤ Encargada de convivencia escolar y psicóloga.  ➤ Coordinadoras académicas y Psicóloga.  Profesores y profesoras jefes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayo a Diciembre</li> </ul> <p><b>Encargados:</b>  Equipo Directivo y  Cuerpo Docente -  Paradocente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de Protocolo e Indicadores para realización de entrevistas de Padres y Apoderados.</li> <li>• Realización de entrevistas de acuerdo con el Protocolo e Indicadores.</li> <li>• Junio</li> </ul> <p><b>Encargados:</b>  Coordinadoras académicas y psicóloga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de documentos de médicos o especialistas, creación de nóminas de estudiantes con necesidades educativas especiales o diagnósticos médicos complejos y seguimientos de sus casos.</li> <li>• Junio a Diciembre</li> </ul> <p><b>Encargados:</b>  Profesores y profesoras jefes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de estrategias para casos de estudiantes con NEE o situaciones médicas complejas.</li> <li>• Junio a Diciembre:</li> </ul> <p><b>Encargados:</b>  Inspector(a) General  Encargada de convivencia escolar  Psicóloga</p>	<p>➤ Realizar seguimiento y monitoreo a estudiantes que requieran de apoyo especializado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formato de Indicadores para entrevista.</li> <li>➤ Actas de entrevista.</li> <li>➤ Formato para registro de Entrevistas realizadas. Nómina de estudiantes.</li> <li>➤ Documento con estrategias de apoyo para estudiantes.</li> <li>➤ Entrevistas de monitoreo y seguimiento.</li> </ul>
			<p>➤ Entrevistas y seguimiento de casos.</p>		
<p><b>Objetivos Específicos</b></p>	<p><b>Descripción</b></p>	<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Plazos</b></p>	<p><b>Acciones específicas</b></p>	<p><b>Verificadores</b></p>

<p>Crear un plan de educación sexual, afectividad e identidad de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crear un plan de educación sexual y afectiva acorde a las necesidades y características de cada nivel de aprendizaje. ➤ Socializar temáticas vinculadas a conceptos claves de identidad de género.</li> <li>➤ Familiarizar y sensibilizar a la comunidad educativa en la importancia de respetar las diferencias en lo relacionado a identidad de género.</li> </ul> <p>Acompañar a los y las estudiantes que requieran colaboración u apoyo en sus decisiones de identidad de género</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Psicóloga y encargada de convivencia escolar.</li> <li>➤ Profesores y profesoras jefes y cuerpo docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio - Julio <b>Encargados:</b> Psicóloga y encargada de convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación del plan de educación sexual, afectividad e identidad de género.</li> </ul> </li> <li>• Agosto <b>Encargados:</b> Psicóloga y encargada de convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Socialización del plan y conceptos claves vinculados con la identidad de género.</li> </ul> </li> <li>• Junio a Diciembre <b>Encargados:</b> Psicóloga y encargada de convivencia escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acompañamiento a los y las estudiantes que requieran colaboración u apoyo en sus decisiones de identidad de género.</li> </ul> </li> <li>• Agosto a Diciembre <b>Encargados:</b> Profesores y profesoras jefes y cuerpo docente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Familiarización y socialización del plan de educación sexual, afectividad e identidad de género y sensibilización y educación en el respeto frente a situaciones de identidad de género.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación del plan de educación sexual, afectividad e identidad de género. ➤ Socialización del plan de educación sexual, afectividad e identidad de género en las horas de consejo de curso y orientación.</li> <li>➤ Capacitación docente en lo relacionado a temas de sexualidad, afectividad e identidad de género.</li> <li>➤ Acompañamiento a casos que requieran apoyo y colaboración en sus decisiones de identidad de género.</li> <li>➤ Entrevistas a estudiante, padres y apoderados que requieran acompañamiento.</li> <li>➤ Campaña de familiarización y sensibilización del respeto a las diferencias en lo relacionado con la identidad de género.</li> <li>➤ Realización de charlas informativas impartidas por especialistas externos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan de educación sexual, afectividad e identidad de género.</li> <li>➤ Acta de reuniones de reflexión pedagógica.</li> <li>➤ Registro de actividades realizadas en clases de consejo de curso y orientación.</li> <li>➤ Diarios murales enfocados en la campaña de familiarización y sensibilización del respeto a las diferencias en lo relacionado con la identidad de género.</li> <li>➤ Actas de entrevista realizadas en el proceso de acompañamiento a estudiantes, padres y apoderados que requieran apoyo y colaboración en sus decisiones de identidad de género.</li> </ul>
Objetivos Específicos	Descripción	Responsables	Plazos	Acciones específicas	Verificadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Crear protocolo de responsabilidad parental en lo referente situaciones de salud y cuidado de los y las estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer medidas que los padres y apoderados deben respetar en situaciones de salud y cuidado de los y las estudiantes.</li> <li>➤ Implementar medidas de cuidado y responsabilidad de la salud de los estudiantes y la comunidad educativa en su conjunto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar y Enfermeras</li> <li>➤ Profesores y profesoras jefes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayo - Junio <b>Encargados:</b> Inspectora general, encargada de convivencia escolar y enfermeras, <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación de protocolo que establezca medidas que los padres y apoderados deben respetar en situaciones de salud y cuidado de los estudiantes.</li> </ul> </li> <li>• Junio - Julio <b>Encargados:</b> Profesores y profesoras jefes. Socialización del protocolo a estudiantes y padres y apoderados.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación de protocolo.</li> <li>➤ Socialización del protocolo a estudiantes.</li> <li>➤ Socialización del protocolo a padres y apoderados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta de reunión con cuerpo docente para dar a conocer el protocolo.</li> <li>➤ Registro de socialización del protocolo en clases de consejo de curso y orientación. (Leccionarios).</li> </ul>
Indicador de Desempeño		Recursos			
<p><b>Estándar de Formación 7.5:</b></p> <p>El equipo directivo y los profesores jefes promueven de manera activa que las familias y apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reuniones de coordinación entre responsables de la creación del protocolo.</li> <li>➤ Protocolo de responsabilidad parental en lo referente situaciones de salud y cuidado de los y las estudiantes.</li> <li>➤ Reunión de Apoderados.</li> <li>➤ Hora de consejos de curso y orientación.</li> </ul>			<p>Acta de registro de socialización del protocolo en reuniones de padres y apoderados</p>

**IMPORTANTE:** Todos los objetivos apuntan de manera transversal al cumplimiento del **Estándar de Formación 7.2:** El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.