



# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

*2023*

# ÍNDICE

<b>I.- FUNDAMENTACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>II.- IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA INSTITUCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>III.- ORGANIGRAMA</b>	<b>7</b>
<b>IV.- CONCEPTUALIZACIONES.</b>	<b>8</b>
<b>V.- DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	<b>10</b>
1.- Derechos de los estudiantes.	10
2.- Derechos de apoderados(as).	10
3.- Derechos de Docentes.	11
4.- Derechos de Directivos.	11
5.- Derechos de Asistentes de la Educación.	12
<b>VI.- DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	<b>13</b>
1.-Deberes de los Estudiantes.	13
2.- Deberes de los apoderados/as.	13
3.- Deberes de los Docentes.	14
4.- Deberes del Directivo.	15
5.- Deberes de los Asistentes de la Educación.	15
<b>VII.-REGULACIONES.</b>	<b>17</b>
1.- Horario de Funcionamiento	17
2.- Orden y cuidado de los bienes personales y del colegio	18
<b>VIII.- RELACIONES ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.</b>	<b>19</b>
1. Reuniones de apoderadas/os.	19
2. Citaciones al apoderado	19
<b>IX.- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.</b>	<b>20</b>
1.- Consejo escolar.	20
2.-Centro de estudiantes.	21
3.-Centro General de apoderadas/os.	22
<b>X.- FALTAS Y ABORDAJES DISCIPLINARIOS.</b>	<b>23</b>
1.- Reconocimiento y Refuerzo positivo / Código 100	23
2.- Responsabilidad / Código 200	24
3. Faltas y sanciones	24
a) Faltas Graves / Código 300	24
b) Faltas gravísimas / código 400	25
c) Faltas que constituyen Delito / Código 500	26

4. -Abordaje de disciplina y debido proceso.	27
5.- Medidas formativas y sanciones.	27
6. - Sanciones en relación a cada una de las faltas	29
<b>XI.- DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>34</b>
<b>XII.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.</b>	<b>36</b>
ANEXO 2. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.	50
ANEXO 3. BULLYING.	52
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. ANEXO 1 CIRCULAR Nº482 SUPEREDUC.	55
ANEXO 5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	59
ANEXO 6. PORTE Y USOS DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	69
ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	71
ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.	75
ANEXO 9. ABUSO DE PODER	89
ANEXO 10. PROTOCOLO DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS , MATERNIDAD Y PATERNIDAD	92
ANEXO 11. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	95
ANEXO 12. PROTOCOLO ROBOS O HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	97
ANEXO 13. DISCRIMINACIÓN	99
ANEXO 14. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN CASOS A CONVIVENCIA ESCOLAR.	101
ANEXO 15. AYUDA SOCIAL	102
ANEXO 16. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	105
ANEXO 17. PROTOCOLO USO DEL BAÑO	107
ANEXO 18. PROTOCOLO DE USO DE CELULAR	109
ANEXO 19. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO MATRIZ)	110
ANEXO 20. PROTOCOLO DE ATRASOS	111
ANEXO 21. PROTOCOLO DE INASISTENCIA	113
ANEXO 22. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL	115
ANEXO 23. USO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN	117
ANEXO 24 . USO DE BIBLIOTECA	119
ANEXO 25. JEANS DAY	122
ANEXO 26. USO DE FURGON Y TRASLADO DE ESTUDIANTES	123

ANEXO 27. DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD EN CASOS DE RIESGO (AUTOLESIONES), INTENTO SUICIDA, SUICIDIO Y/O DEPRESIÓN.	126
ANEXO 28. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL	133
ANEXO 29. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN CORONAVIRUS (COVID 19)	142
ANEXO 30. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES Y SALAS DE CLASES.	146
ANEXO 31. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.	147
ANEXO 32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTAGIO EN PERIODO DE CUARENTENA	150
ANEXO 33. PROTOCOLO DE PREPARACIÓN ARMADO Y ENTREGA DE CANASTAS DE ALIMENTOS	153
ANEXO 34. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA.	156
ANEXO 35. PROTOCOLO SANCIONES Y FALTAS DURANTE CLASES VIRTUALES	158
ANEXO 36. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE APODERADAS/OS QUE INFRINJAN NORMATIVA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.	164
ANEXO 37. PROTOCOLO ENTREVISTA DE PROFESOR A APODERADO (contexto pandemia)	165
ANEXO 38. PROTOCOLO REUNIONES VIRTUALES	166
ANEXO 39. PROTOCOLO ENTREGA DE BENEFICIO DE CONECTIVIDAD	167
ANEXO 40. PROTOCOLO DE ACCIÓN CIBERACOSO.	169
ANEXO 41. PROTOCOLO NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTES LGBTIQ+	173
ANEXO 42. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGENERO	175
ANEXO 43. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES DEPORTISTAS	176
ANEXO 44. PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN CONTEXTO PANDEMIA.	177
ANEXO 45. PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN PARA ENCENDER CÁMARA Y GRABACIÓN DE CLASES VIRTUALES.	178
Anexo 46. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE CASO POR CORONAVIRUS 2022.	179
Anexo 47. SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO.	184
Anexo 48. PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE ALUMNOS/AS	186
Anexo 49. PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL	188

## I.- FUNDAMENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Luis, permite determinar las normas de comunicación, integración y convivencia diaria entre los miembros de nuestra comunidad educativa, es aquí donde se proyecta todo el quehacer educativo y en forma permanente para lograr un ambiente favorable a los aprendizajes de los estudiantes, desarrollando estrategias metodológicas y un marco regulador, siendo una oportunidad de prevenir conflictos y proteger al estudiante tanto física como emocionalmente. Dirigimos nuestros esfuerzos como comunidad educativa a desarrollar un clima y ambiente para crecer y estimular en los estudiantes la identidad con el Colegio San Luis, una actitud de compromiso y superación personal, especialmente en sus obligaciones, derechos y deberes escolares.

Como Colegio creemos que la educación es el medio que permite a las personas descubrir y desarrollar todas sus potencialidades, para lo cual se promueve el respeto, la democracia de los acuerdos, la justicia, la fraternidad y la solidaridad, como valores permanentes. El presente Manual de Convivencia Escolar busca garantizar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa, por lo que esta normativa persigue promover una sana convivencia interna y a lo que aspiramos es a obtener una relación de sincera colaboración y respeto mutuo entre docentes, estudiantes, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados y comunidad educativa en general, para de este modo aunar esfuerzos para responder a las expectativas de las familias, que han confiado la educación de sus hijos/as al Colegio San Luis de la región de Coquimbo.

## II.- IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA INSTITUCIÓN

El sentido de pertenencia significa sentirse parte de un grupo de personas, una sociedad o de una institución, teniendo su origen en el seno familiar, considerando que la familia es el primer grupo de personas en el que deberíamos desarrollar nuestro sentido de pertenencia, el cual se forma desde la primera infancia. Muchas veces esta situación cambia en la etapa de la adolescencia donde la mayoría de los jóvenes comienza a identificarse con su grupo de pares, más que con la propia familia, siendo esto un signo normal de la etapa de desarrollo.

Ser fiel al grupo y seguir las normas, otorga identidad y seguridad, mientras más segura se sienta la persona, más elevado será su sentimiento comunitario y estará más dispuesta a seguir normas de convivencia. Cuando tenemos sentido de pertenencia y satisfacción del mismo es posible que logremos vivir en un mejor ambiente y contexto en general.

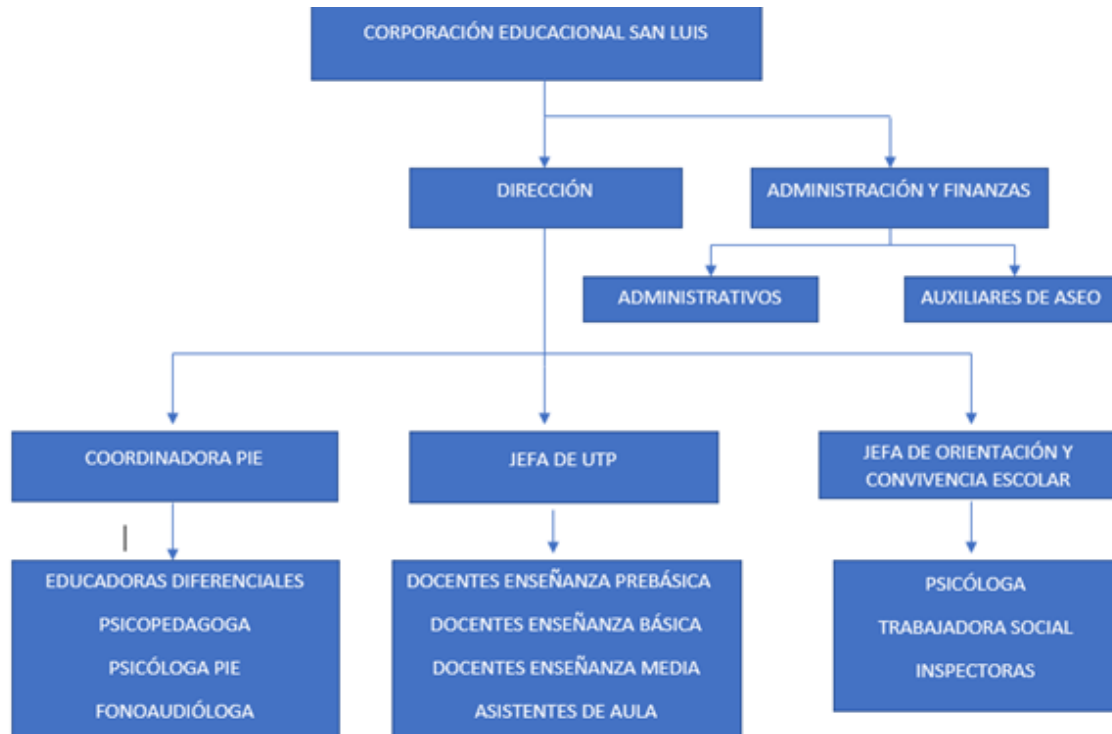
En el contexto escolar cada uno de nosotros debe cuidar todo lo que representa la institución porque tiene un significado importante en nuestra vida, una filosofía de la cual hacemos parte. El sentirnos orgullo del lugar de dónde venimos, dónde crecimos o nos desarrollamos nos da valor como personas y quien no logre el desarrollo del sentido social de la pertenencia podría señalarse que está en un lugar equivocado encontrándose donde no quiere estar. La pertenencia nos da seguridad y autoestima, así como también contribuye al desarrollo de la propia institución.

### **Algunas de las normas que debe cumplir el estudiante:**

- Participar activamente en los procesos de su institución o grupo.
- Asumir con responsabilidad los compromisos que adquiere al ingresar al colegio.
- Respetar a todos los miembros de su institución o grupo.
- Respetar la filosofía, políticas y normas de la Institución.
- Respetar los símbolos de la Institución: bandera, escudo, uniforme.
- Actuar teniendo en cuenta las normas que contribuyen a su institución.
- Querer, valorar y reconocer la importancia de la institución en la sociedad.
- No afectar a la institución.

La comunidad del Colegio San Luis se adscribe a la Declaración de Derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales han de recibir cuidado, cariño, protección y una educación de calidad, basados en la protección que tanto la familia, colegio y sociedad deben brindar a sus generaciones futuras.

### III.- ORGANIGRAMA



#### IV.- CONCEPTUALIZACIONES.

Es importante antes de plantear los procedimientos y objetivos del Manual de Convivencia clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema. Estamos conscientes que al revisar bibliografía relacionada encontraremos distintas visiones y acepciones de los términos expuestos, ante esta situación se han privilegiados las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación que es la entidad que nos regula como establecimiento educacional y que ha definido una política nacional en el tema de la convivencia escolar.

**Convivencia Escolar:** La Ley sobre Violencia Escolar, Ley 20.5326, declara en su artículo 16 A lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.

**Buen trato:** El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

**Definición de Acoso Escolar o Bullying:** “Conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un estudiante contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”. (Olweus Dan, 1983) De lo anterior podemos observar que:

- Existe un comportamiento agresivo o querer “hacer daño” intencionadamente.
- El comportamiento agresivo es llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar.
- Es una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza.
- Existe abuso entre iguales (pares) lo que lo separa de otras formas de abuso como los fenómenos de violencia doméstica o laboral es el contexto en el que sucede y las características de la relación de las partes implicadas.

**Definición de Hostigamiento:** Normalmente se entiende como una conducta destinada a perturbar o alterar. Según la RAE, hostigar es molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. En el sentido jurídico, es el comportamiento que se encuentra amenazante o perturbador. Este es un comportamiento humillante, intimidatorio o abusivo que puede ocurrir en el patio o cualquier otro lugar de la escuela. Humillación física o psicológica que realiza uno o más individuos contra otro, puede ser diferente según la edad, el aspecto físico o estatus social. El hostigamiento se puede dar cuando el individuo se encuentra en algún sitio totalmente solo.



**Definición de Acoso Escolar** de acuerdo a la Ley sobre Violencia escolar, N°20536, artículo 16º B y MINEDUC. Una manifestación de violencia en la que un estudiante, es agredido o se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Las características centrales del acoso escolar o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son: I. Se produce entre pares; II. Existe abuso de poder; III. Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El bullying presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

### **Definición de las sanciones y/o medidas:**

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y disciplinario según sea la gravedad de la falta y proporcional a las características del caso. Son un instrumento al alcance de los docentes, Inspectores, Directivos, padres y/o apoderados y del propio estudiante para motivar y provocar cambios en su actuar. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar de manera adecuada sobre la conducta esperada dentro del contexto educativo, por lo que debe ser presidida por el diálogo y comunicación efectiva, en el marco de una relación afectivamente positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

## V.- DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### 1.- Derechos de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio San Luis tienen derecho a:

DERECHOS
1.- Intervenir en la formación de la Comunidad Educativa.
2.- Recibir una orientación educativa, profesional y ética que le ayude en el desarrollo de su personalidad y a la superación de dificultades.
3.- Recibir una orientación educativa, profesional y ética que le ayude en el desarrollo de su personalidad y a la superación de dificultades.
4.- Plantear inquietudes y posibles críticas constructivas a quien corresponda (docentes, inspectores, asistentes de la educación, directivos, etc.) sobre el desempeño de sus funciones.
5.- Hacer uso de la biblioteca de acuerdo al horario establecido.
6.- Utilizar adecuadamente el edificio, el mobiliario y los materiales didácticos del colegio para los fines que se encuentran destinados, establecidos en el reglamento de cada una de las unidades.
7.- Informarse de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el docente y conocer sus resultados en un plazo máximo de 15 días.
8.- Informarse oportunamente de sus calificaciones y observaciones, además de solicitar al docente una fundamentación de la evaluación cuando exista alguna inquietud. Siempre de forma respetuosa.
9.- Participar en todas las actividades escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.
10.- Participar activamente en la elección del Centro de Alumnos conforme a lo que establecen sus estatutos y prestar la colaboración que corresponda.
11.- Atención e información al apoderado en caso de enfermedad y el traslado al hospital en caso de accidente.
12.- Seguro escolar para su atención en un hospital público por efecto de accidente.
13.- Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, flexibilizando en los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo a su estado de gestación.
14.- Toda estudiante que sea madre tiene derecho a amamantar a su hijo(a) acordando previamente con Equipo de Gestión los horarios para salir del establecimiento, donde el apoderado también deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.

### 2.- Derechos de apoderadas/os.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20370 o Ley general de educación en su artículo 10 plantea "Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento" Son derechos de los apoderados:

DERECHOS
1.- Conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo, el Reglamento interno, el Decreto de evaluación de la escuela, el calendario escolar y el calendario de evaluaciones.
2.- A ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos y horarios establecidos para ello.
3.- Recibir un trato respetuoso de parte de todo el personal del Colegio.
4.- Pertenecer al sub-centro padres y/o apoderados, Centro General de Padres, Consejo Escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
5.- Mantenerse informado del proceso educativo de sus hijos.
6.- Tener la oportunidad de conversar con el Profesor Jefe o Asistentes de la educación, sobre la situación particular de sus hijos.
7.- Participar de las reuniones de asamblea general de Padres y Apoderados, Cuenta Pública y en las actividades extra-programáticas organizadas por el colegio.
8.- Recibir los informes periódicos de evaluación.
9.- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su (s) hijo(s) e hija (s) g) Buscar y recibir orientación para la educación de sus hijos (as).
10.- Ser atendido por la Directora/a, profesores y asistentes de la educación, en los horarios de atención a los apoderados y con cita previa

### 3.- Derechos de Docentes.

DERECHOS
1.- A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.
2.- A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3.- A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.
4.- A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
5.- A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
6.- Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

### 4.- Derechos de Directivos.

DERECHOS
1.- A Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
2.- Modificar o adaptar el contexto escolar a las características propias de sus estudiantes.
3.- Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basado en el respeto y consideración a la persona.
4.- Desarrollar su función en un clima de orden y respeto.



### 5.- Derechos de Asistentes de la Educación.

DERECHOS
1.- Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
2.- Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
3.- A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
4.- A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

## VI.- DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### 1.-Deberes de Estudiantes.

DEBERES.
1.- Participar activamente en el proceso de su formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos, deberes y derechos que como estudiante adquiere al ingresar al establecimiento educacional.
2.- Respetar en todo momento y circunstancia al Colegio San Luis.
3.- Respetar y cuidar la integridad del grupo de pares, tanto compañeros de curso como de otros niveles.
4.- Respetar los símbolos de la Institución: bandera, escudo, uniforme.
5.- Conocer y analizar con atención los puntos del Manual de Convivencia Escolar y actuar conforme a las normas estipuladas en este documento.
6.- Respetar a los docentes y a todo funcionario que trabaje en el Colegio.
7.- Actuar con prudencia y autodisciplina, dedicación por sus estudios, establecer metas con esfuerzo, constancia y trabajar para alcanzarlas.
8.- Mantener la sala limpia y ordenada, así como depositar papeles o basuras en basureros o contenedores.
9.- Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

### 2.- Deberes de apoderadas/os.

DEBERES.
1.- Conocer y acatar el Manual de Convivencia Escolar.
2.- Asistir obligatoriamente a las reuniones de su centro en un porcentaje no inferior al 90%, salvo en casos debidamente justificados. Debe informarse de lo tratado en las reuniones a las cuales no ha asistido.
3.- Respetar los horarios de ingreso de los alumnos y de retiro de los mismos, el no cumplimiento de esto será considerado una falta grave en el cuidado de su pupilo.
4.- Cuidar la higiene y presentación personal de su pupilo, el no cumplimiento de esto será considerado una falta grave en el cuidado de su pupilo.
5.- Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/ o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del Colegio, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
6.- Respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir y entregar información.

7.- Brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio. Será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, motivando el término del contrato de prestación de servicios por parte de la Unidad Educativa. En caso de que esto no se respete, el colegio tiene la facultad de exigir cambio de apoderado.

8.- Apoyar a sus hijos(as) en el Marco Curricular, en los diferentes Subsectores de aprendizajes, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: clases diarias, actos Cívicos, salidas a terreno, academias, paseos, entregando los materiales escolares necesarios.

### 3.- Deberes de los Docentes.

#### DEBERES.

1.- Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

2.- Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

3.- Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por la Directora, Coordinador de UTP o quién la Dirección delegue.

4.- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones.

5.- No utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, consejo de profesores y otras actividades del Establecimiento.

6.- Facilitar los talleres e intervenciones realizados por otros profesionales del colegio.

7.- Dar buen uso al Libro de Clases, el cual debe ser utilizado sólo con lápiz negro y procurar su mantenimiento (protegerlo para que no se estropee, no realizar correcciones ni borrones).

8.- Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual.

9.- Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se le proponga.

10.- No permitir a los estudiantes salir de la sala de clases antes del toque de timbre, aunque hayan terminado la actividad. Esto es exclusiva responsabilidad del profesor de asignatura. Los estudiantes no deben permanecer en los patios.

11.- Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

12.- Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de estudiantes.

13.- Los profesores deben cumplir con los turnos de supervisión en los recreos de acuerdo al calendario o las disposiciones que emanen de la Dirección o coordinación del establecimiento.

- |   |
|---|
| 14.- Los profesores deben informar de manera expedita a UTP y/o Inspectoría general cuando no puedan concurrir al colegio a fin de tomar medidas acordes.           |
| 15.- Tener compromiso y participación en instancias que requieran de su colaboración tales como actividades programáticas y extraprogramáticas del establecimiento. |
| 16.- Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.        |
| 17.- Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y citarlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.                                     |
| 18.- Abordar oportunamente situaciones de conflicto que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.   |
| 19.- Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situación de vulneración de derechos de sus estudiantes.   |

#### 4.- Deberes de Directivos.

DEBERES.
1.- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
2.- Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3.- Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
4.- Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
5.- Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
6.- Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
7.- Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
8.- Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
9.- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones u/o actividades.
10.- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
11.- Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

#### 5.- Deberes de Asistentes de la Educación.

DEBERES.
1.- Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
2.- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
3.- Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
4.- Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
5.- Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.



6.- Mantener una presentación personal acorde a su rol. Mantener una presentación personal acorde a su rol. Utilizar obligatoriamente el delantal proporcionado por la institución.

7.- Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual.

8.- Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.

9.- Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.



## VII.-REGULACIONES.

### 1.- Horario de Funcionamiento

CURSO	INGRESO JORNADA MAÑANA	TÉRMINO JORNADA MAÑANA	INGRESO JORNADA TARDE	TÉRMINO JORNADA TARDE
Pre-kínder	08:15	13:15	14:00	15:15 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
kínder	08:15	13:15	14:00	15:15 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
1° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
2° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
3° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
4° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
5° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
6° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
7° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
8° básico	08:00	13:15	14:00	15:30 (Lu a Ju) 13:00 (Vi)
I° medio	08:00	13:15	14:00	17:00 (Lun-Mi) 15:30 (Ma, Ju) 13:00 (Vi)
II° medio	08:00	13:15	14:00	17:00 (Lun-Mi) 15:30 (Ma, Ju) 13:00 (Vi)
III° medio	08:00	13:15	14:00	17:00 (Lun-Mi) 15:30 (Ma, Ju) 13:00 (Vi)
IV° medio	08:00	13:15	14:00	17:00 (Lun-Mi) 15:30 (Ma, Ju) 13:00 (Vi)

## **2.- Orden y cuidado de los bienes personales y del colegio**

Los estudiantes del Colegio San Luis respetarán y cuidarán tanto los bienes privados como los del Colegio. Por consiguiente:

- Se harán responsables de los bienes que están a su disposición, así como los del entorno escolar. Todo destrozo, desaparición o hurto de material del establecimiento deberá ser indemnizado por el o los estudiantes que hayan originado el hecho, previa investigación de lo sucedido para la resolución del conflicto.
- Los estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.
- Los estudiantes, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del centro de recursos de aprendizaje, laboratorios, etc., siendo el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo, en los plazos que se acuerde con la dirección y considerando la situación económica del grupo familiar.
- Cuidarán con esmero el aseo de las dependencias del colegio, la sala de clases, comedor y Laboratorio de ciencias, computación y biblioteca (CRA) haciéndose responsables, cada uno, de su propio espacio. El curso, antes de finalizar cada clase, dejará la sala limpia y ordenada.
- Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, agenda, entre otros).

## VIII.- RELACIONES ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO.

### 1. Reuniones de apoderadas/os.

Se llevarán a efecto una vez al mes y en día y hora estipulada al inicio del año escolar. Serán presididas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general.

Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.

### 2. Citaciones al apoderado/a

- Las citaciones se realizan por medio de la agenda de Comunicaciones y/o llamada telefónica.
- Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien lo citó.
- Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.
- Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, la asistente social podrá acudir a su domicilio y según lo estipulado en cada protocolo de acuerdo a cada situación.
- Ante inasistencias reiteradas del apoderado el colegio San Luis se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado o a derivar a las instancias que correspondan al caso: OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia) cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante y Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases.

## IX.- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

### 1.- Consejo escolar.

El consejo escolar está conformado por equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

El Decreto N°24 reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N°19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Su formación es obligatoria, por ello, el consejo escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, todos/as con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y adolescentes.

El objetivo del consejo escolar del Colegio San Luis es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

#### **El consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:**

- La Directora del establecimiento, quien preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito que pudiera ser el mismo Director del establecimiento.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación, elegidos por sus pares mediante procedimiento previamente establecido.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- Jefa de Orientación y Convivencia Escolar.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o la Directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el establecimiento.

### ¿Cómo se define la incorporación de nuevos miembros al Consejo?

Atendiendo a las diversas realidades de los establecimientos, la ley deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa de la Directora. Para lo cual cada consejo deberá definir un procedimiento el cual consiste en ser aprobados por los miembros del consejo para que pueda participar en ellos.

En este caso deberá informarse a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para actualizar el acta de constitución.

La incorporación de nuevos miembros deberá velar porque se cumplan los objetivos del Consejo Escolar.

El consejo primero debe constituirse con los miembros mínimos que establece la ley y después puede definir la incorporación de nuevos integrantes.

### ¿Qué atribuciones tendrán los Consejos Escolares?

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

### Funcionamiento del Consejo Escolar

- El consejo escolar deberá sesionar, al menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).
- La primera sesión de “Constitución”, deberá realizarse dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar.
- Levantamiento del “Acta de Constitución”, indicando los temas tratados y acuerdos establecidos.
- Medios de difusión para la convocatoria de cada sesión hacia la comunidad escolar serán a través de Circular, carteles o publicación que indiquen la realización de ésta, la que debe ser con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada.

### 2.-Centro de estudiantes.

Los centros de estudiantes son una organización democrática y participativa donde todos los estudiantes del Colegio San Luis se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y participar activamente como un ente consultivo de cada actividad que se realice en el establecimiento educacional. Sus principales funciones son:

- Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.
- Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.
- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento educacional.
- Fomentar el estilo de vida democrático y estimular la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.

- Fomentar en los/as estudiantes la dedicación constante respecto del ejercicio académico-escolar individual y grupal.

### **3.-Centro General de apoderadas/os.**

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CGPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.

Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

#### **Funciones del C.G.P.A.**

- La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos de establecimientos tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.
- Se realizarán reuniones (máximo 4 y mínimo 2 anuales) entre dirección o persona que la Directora designe para ellos y la directiva del centro de padres para establecer lineamientos y revisar el programa de actividades de este organismo.

## X.- FALTAS Y ABORDAJES DISCIPLINARIOS.

Las faltas al presente reglamento serán categorizadas en los siguientes niveles: LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS y todas AQUELLAS QUE CONSTITUYEN DELITO. Sus sanciones serán proporcionales a la gravedad y etapa del ciclo vital del estudiante. Otras faltas no contempladas en este reglamento, serán calificadas por la dirección del establecimiento en cuanto a su gravedad y sanción se refiere.

Cuando un estudiante está involucrado en un conflicto o comete una falta que es considerada como grave o gravísima, la que a su vez contemple una determinada sanción, se pondrá en marcha el protocolo de investigación contemplado en el Manual de convivencia escolar y el cual será un eje que nos guiará para la toma de mejores soluciones para el respectivo caso.

### 1.- Reconocimiento y Refuerzo positivo / Código 100

101	Muestra preocupación por su presentación personal
102	Muestra espíritu solidario y servicio
103	Asume de buena forma las indicaciones que se le entregan
104	Se destaca por su perseverancia y constancia en el estudio
105	Cumple con responsabilidad los compromisos
106	Buen comportamiento dentro de la sala
107	Buen comportamiento fuera de la sala
108	Se destaca por asistencia y puntualidad
109	Reconoce sus errores y se esfuerza por corregirlos
110	Muestra buena disposición para realizar trabajos en grupo
111	Se destaca por participar en actividades deportivas
112	Se destaca representando al colegio en actividades externas
113	Muestra integración al grupo curso
114	Colabora activamente en la asignatura
115	Cumple con sus materiales para la asignatura
116	Muestra progresos en su rendimiento académico
117	Respetuoso con sus profesores y compañeros
118	Ha mejorado su conducta
119	Permanece atento a la explicación del profesor

120	Ayuda a sus compañeros cuando éstos lo requieren
121	Coopera activamente con la institución colegial
122	Se destaca por su buen rendimiento escolar

## 2.- Responsabilidad / Código 200

200	Se presenta sin su material de trabajo
201	Se presenta sin tarea o trabajo
202	Se presenta con tarea incompleta
203	No muestra limpieza y preocupación por su trabajo
204	Aseo y presentación personal deficiente
205	No cumple con aseo personal después de la clase de educación física
206	No muestra interés por trabajar en la asignatura
207	No asiste a prueba ni justifica falta
208	Presenta atrasos reiterados
209	No trabaja en clases
210	No muestra interés en trabajar en la asignatura
211	Usa accesorios o elementos que no son parte o no están dentro de lo que contempla la vestimenta del colegio (piercing, aros ostentosos, insignias, collares, gorros, etc.)
212	Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de los estudiantes
213	Intentar engañar al profesor entregando tarea o trabajo realizado por otro compañero

## 3. Faltas y sanciones

### a) Faltas Graves / Código 300

301	Interrumpe la clase en reiteradas ocasiones o más
302	Muestra comportamiento inadecuado en el laboratorio
303	Muestra comportamiento inadecuado en los camarines



304	Promueve la indisciplina dentro de la sala de clases
305	Promueve la indisciplina fuera de la sala de clases
306	Lanza objetos durante la clase
307	Usa el celular en clases a lo menos en tres ocasiones
308	Se expresa con un lenguaje inapropiado (verbal o escrito)
309	No obedece instrucciones entregadas
310	Copia en prueba o trabajo
311	No asiste a clases aun cuando se encuentra dentro del establecimiento
312	Expulsado de la sala, ante 3 tres llamados de atención no acatados y habiendo desplegado otros recursos por parte del docente como el diálogo, negociación, mediación, entre otros.

**b) Faltas gravísimas / código 400**

401	Agrede verbalmente al profesor (a)
402	Agrede físicamente al profesor (a)
403	Consume alcohol o cigarrillo dentro del establecimiento educacional (drogas lícitas)
404	Consumo sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional
405	Agrede físicamente a compañero (a)
406	Agresión verbalmente (psicológica) a compañero(a)
407	Destruye material mobiliario e inmobiliario de la comunidad escolar
408	Salir del establecimiento sin autorización durante horario de clase
409	Agrede verbalmente a docente, directivo, personal y/o cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa
410	Usa celular durante la prueba.
411	Adulterar calificaciones en libro de clases, pruebas escritas o documentos del establecimiento educacional.

412	Utilizar o manipular de manera inapropiada elementos u objetos peligrosos que puedan causar daño tanto a su propia persona como hacia el resto de la comunidad educativa (elásticos, tijeras, cartoneros, palos, arma blanca, arma fuego, entre otros.)
413	Publicación o difusión de escritos o imágenes que denigren a cualquier persona de la comunidad educativa, por cualquier medio (webs, escritos, teléfono)
414	Manifestaciones eróticas tanto fuera como dentro del establecimiento educacional
415	Cualquier conducta y/o características relacionadas con manifestación de Bullying
416	Chantajear a cualquier persona de la comunidad educativa
417	Cualquier acto discriminatorio entre pares y/o de un adulto hacia un estudiante
418	Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.
419	Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases
420	Comentarios discriminatorios hacia otro estudiante, docente u otro miembro de la comunidad educativa.

**c) Faltas que constituyen Delito / Código 500**

501	Sospecha o certeza de abuso sexual dentro o fuera del establecimiento
502	Vandalismo o daño grave a las instalaciones y bienes del colegio
503	Portar cualquier clase de armas, estupefacientes y/o sustancias químicas
504	Tráfico y consumo de drogas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional.
505	Agredir físicamente y/o con arma blanca o de otra naturaleza a un profesor u otro miembro del personal del Establecimiento
506	Sustracción o hurto de pertenencias ajenas
507	Almacenamiento de material pornográfico
508	Porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional
509	Abuso sexual

#### 4. -Abordaje de disciplina y debido proceso.

Al ingresar al Colegio San Luis, el/los estudiantes, padre/s y/o apoderado/s aceptan todas las normas tanto disciplinarias como formativas que regulan la convivencia dentro del contexto escolar. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas, cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación integral del estudiante, debiendo tener presente que es el mismo estudiante protagonista de las propias conductas.

Las medidas disciplinarias son acciones específicas ejecutadas por el establecimiento educativo cuando el estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno. Estas deben aportar al aprendizaje y formación ciudadana del estudiante, generando conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa y respeto por las normas del establecimiento educacional San Luis.

#### 5.- Medidas formativas y sanciones.

Las sanciones estarán enmarcadas en el derecho y dignidad de los estudiantes, no serán discriminatorias, ajustadas a la etapa del ciclo vital, definidas según el reglamento interno del Colegio San Luis, además de ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

Las sanciones tendrán la siguiente categorización, existiendo desde menos graves, hasta gravísima y/o constitutiva de delito:

- **Amonestación Verbal:** dice relación con poder establecer un diálogo entre estudiante(s) y Profeso(es), Inspector o Directivo del Colegio San Luis a fin de que el alumno pueda reflexionar y recapacitar respecto de la falta cometida y establecer compromisos para rectificar el error y que no se vuelva a perpetuar en el tiempo. Es importante destacar que siempre se debe dejar registro de lo conversado por parte del profesional mediante un registro que tendrá cada área del establecimiento.
- **Amonestación Escrita:** se trata de una anotación u observación en la hoja de vida del estudiante, la cual se implementa posterior a la amonestación verbal, donde se deja constancia de la falta cometida y de la reiteración de ésta, estableciendo a su vez la intervención desarrollada y acciones ejecutadas por el docente. En caso que el Inspector o Directivo del Colegio sea quien realice la acción de amonestar de forma escrita al estudiante, lo hará mediante un registro correspondiente a cada área. Según sea el caso y la gravedad de éste se informará al padre y/o apoderado del estudiante.
- **Citación Apoderado:** se convoca al padre y/o apoderado del estudiante a una entrevista que permita generar una instancia y espacio de conversación con el docente, inspector general o directivo del colegio San Luis. Se informará respecto de la falta cometida por el estudiante proporcionando la implementación de estrategias adecuadas y compromisos entre el padre y/o apoderado que contribuyan al logro de resultados positivos y modificación de la conducta del estudiante, permitiendo un adecuado clima escolar y la buena convivencia de todos los miembros del establecimiento educacional.
- **Suspensión:** la medida se utiliza cuando el estudiante comete una falta grave, gravísima o la reiteración de otro tipo de faltas más leves. La suspensión consiste en la prohibición de

ingreso al establecimiento educativo por uno o más días (dependiendo de la falta). Es importante mencionar que tanto la suspensión como la posibilidad de implementar una medida formativa, la cual describiremos más abajo, pueden aplicarse simultáneamente, dependiendo de la gravedad de la falta y el pronóstico de recuperabilidad.

- **Expulsión:** es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad de retornar. No obstante, se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.
- **Condicionalidad:** Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las características del documento faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. La aplicación de esta medida extrema como la condicionalidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones formativas de apoyo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionalidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.
- **Término del compromiso académico:** El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio San Luis y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad de estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.
- **Reducción de la jornada escolar:** dicha medida dice relación con la disminución de jornada escolar debido a las reiteradas faltas por parte del estudiante, las cuales no han podido ser subsanadas con otras medidas disciplinarias y/o formativas o donde el estudiante ha incumplido los compromisos adquiridos. La reducción de jornada se evaluará según el caso del estudiante de tal manera de velar siempre por el derecho a la educación del mismo, pero también de la integridad tanto física como psicológica del resto de la comunidad educativa.
- **Medidas formativas:** En cuanto a las medidas formativas, éstas se aplicarán de acuerdo al perfil de cada uno de los estudiantes, características del caso y etapa del ciclo vital, favoreciendo espacios de reflexión guiada por el profesional, trabajos prácticos y análisis crítico de la conducta. Dentro de ellas también serán incorporados los padres y/o apoderados del estudiante a fin de aunar criterios de formación y corrección de la conducta. También se implementarán acciones concretas para reparar el daño causado hacia otro

estudiante, así como también servicios en beneficio de la comunidad. Como comunidad educativa el Colegio San Luis puede plantear sus propias medidas formativas mediante instancias como: consejo escolar, equipo de convivencia escolar, consejo de profesores, centro de alumnos, centro de padres y/o apoderados, respetando siempre la normativa educacional vigente.

- **Mediación escolar**: proceso mediante el cual se busca una alternativa de resolución pacífica de conflictos, donde las partes involucradas deben lograr establecer acuerdos y compromisos de modo tal que el conflicto no se perpetúe en el tiempo. Es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto la solución para el problema.
- **Derivación a programas de apoyo y/o atención psicológica**: esta medida se aplicará cuando se visualice la necesidad de apoyo tanto para el estudiante como para todo su grupo familiar y/o al evidenciar alguna vulneración de derechos hacia el NNA. Los programas de apoyo con los que se trabajará serán todos aquellos colaboradores de la Red Sename, OPD, CESFAM u otro programa dependiente de otra entidad del estado. En caso que el grupo familiar cuente con recursos económicos suficientes, éste será derivado a atención particular, quedando establecido de mutuo acuerdo con el establecimiento educacional. Esta derivación será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400, teniendo siempre en consideración la etapa del ciclo evolutivo del estudiante.
- **Apertura de medida de protección**: se dará apertura a una medida de protección por Tribunal de Familia cuando se evidencie una vulneración de derechos graves hacia un estudiante o negligencia por parte del padre y/o apoderado que puedan estar vulnerando los derechos del NNA. Esto se relaciona como una medida disciplinaria ya que se considera que la conducta y formación integral del estudiante es responsabilidad tanto del establecimiento educacional como del grupo familiar. Esta será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400.
- **Denuncia al ministerio público**: se procederá a denunciar al ministerio público cuando la falta sea considerada delito y por ende el establecimiento educacional no estaría facultado para intervenir. Dentro de esto se consideran todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar.

## 6. - Sanciones en relación a cada una de las faltas

**Faltas Leves (código 200)**: Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal de sobremanera docente-estudiante, la cual dice relación con un comportamiento desajustado más que una conducta disruptiva. Las medidas disciplinarias y/o formativas que podrán ser aplicadas en las faltas leves, ya sea una o más de ellas o todas en su conjunto, son las siguientes:

- **Amonestación Verbal**: puede ser aplicada por cualquier miembro de la plana directiva, personal docente o cualquier asistente de la educación que se encuentre en presencia de la falta que se esté cometiendo.

- **Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente.
- **Citación del Apoderado:** La aplica cualquier miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases.
- **Trabajos Comunitarios:** será aplicable a estudiantes de 3° año básico a 4° año de enseñanza media la cual consiste en ayudar en labores a algún miembro del personal del establecimiento educacional (Ejemplo: apoyo al centro de fotocopiado, pintura de muros, colaboración en preparación de material a Programa de Integración, Docentes y Educadoras de Párvulos, aseos varios, entre otras funciones).
- **Jornada de reflexión:** aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa (pre kínder - IV° año medio). En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, inspector general y/o asistente social en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado.

**El estudiante que cuente con 3 o más amonestaciones verbal o escrita, citación de apoderados o que incumpla con alguna medida formativa que se designe, el/la Inspector/a quedará facultado para proceder a la suspensión de clases.**

**Faltas Graves (código 300):** son aquellas faltas que atenten contra las normas y reglas de buena convivencia del Colegio San Luis, viéndose perjudicado tanto el quehacer del docente como la adquisición de aprendizajes del resto de los estudiantes. Las medidas que se podrán aplicar en las faltas graves, ya sea una o más o todas en su conjunto, serán las siguientes:

- **Amonestación Verbal:** puede ser aplicada por cualquier miembro de la plana directiva, personal docente o cualquier asistente de la educación que se encuentre en presencia de la falta que se esté cometiendo.
- **Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente.
- **Citación del Apoderado:** puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

- **Trabajos Comunitarios:** será aplicable a estudiantes de 3° año básico a 4° año de enseñanza media la cual consiste en ayudar en labores a algún miembro del personal del establecimiento educacional (Ejemplo: apoyo al centro de fotocopiado, pintura de muros, colaboración en preparación de material a Programa de Integración, Docentes y Educadoras de Párvulos, aseos varios, entre otras funciones).
- **Jornada de reflexión:** aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa (pre-kínder - 4° año medio). En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, inspectores/as, psicóloga y/o asistente social en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado.
- **Suspensión de clases:** el estudiante no puede asistir a clases ni a ninguna actividad dentro del establecimiento educacional durante un período el cual será proporcional a las características del caso, etapa evolutiva del estudiante y según el criterio aplicado por Convivencia escolar.

**El estudiante que incurra en más de 5 oportunidades en anotaciones de códigos 300 quedará sujeto a una resolución y evaluación de la continuidad de estudios en el Colegio San Luis por parte del equipo de Gestión y de la Buena Convivencia Escolar.**

Las sanciones tanto formativas como disciplinarias pueden ser aplicadas de manera simultánea.

**Faltas Gravísimas (Código 400):** son aquellas faltas que ponen en riesgo tanto la integridad física como psicológica del estudiante, así como del resto de la comunidad educativa. Las medidas que se aplicarán, ya sea una o más o todas en su conjunto, son las siguientes:

- **Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional la cual puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente.
- **Citación del Apoderado:** puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases.
- **Trabajos Comunitarios:** será aplicable a estudiantes de 5° año básico a 4° año de enseñanza media la cual consiste en ayudar en labores a algún miembro del personal del establecimiento educacional (Ejemplo: apoyo al centro de fotocopiado, pintura de muros, colaboración en preparación de material a Programa de Integración, Docentes y Educadoras de Párvulos, aseos varios, entre otras funciones).
- **Jornada de reflexión:** aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa (pre-kínder - 4° año medio). En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, inspector general y/o asistente social en la cual se



trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado.

- **Mediación escolar:** dicha medida se aplica cuando existe un enfrentamiento entre grupo de pares el cual se pueda subsanar mediante el diálogo y la conversación a fin de buscar una alternativa de resolución pacífica de conflictos y acuerdos.
- **Suspensión de clases:** el estudiante no puede asistir a clases ni a ninguna actividad dentro del establecimiento educacional durante un período el cual será proporcional a las características del caso, etapa evolutiva del estudiante y según el criterio aplicado por Inspector General.
- **Condicionabilidad:** Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las sanciones faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. La aplicación de esta medida extrema como la condicionabilidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionabilidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.

**El estudiante que incurra en reiteradas ocasiones (2 o más) en anotaciones de códigos 400 quedará sujeto a una resolución y evaluación de la continuidad de estudios en el Colegio San Luis por parte del equipo de Gestión y de la buena convivencia escolar.**

**Las sanciones tanto formativas como disciplinarias pueden ser aplicadas de manera simultánea.**

**Faltas constitutivas de delito (Código 500):** dichas faltas son todas aquellas que sobrepasan las facultades del establecimiento educacional para poder intervenir. Estas se atribuyen a todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar, por cuanto se refieren a que deben ser sancionadas judicialmente en procedimientos iniciados por los organismos correspondientes del ministerio público (Carabineros, PDI, Fiscalía). Sin embargo y dentro de la normativa educacional, el estudiante podrá ser sancionado de manera de proteger tanto la propia integridad, así como también la del resto de los estudiantes del Colegio San Luis.

- **Reducción de la jornada escolar:** dicha medida dice relación con la disminución de jornada escolar debido a las reiteradas faltas por parte del estudiante, las cuales no han podido ser subsanadas con otras medidas disciplinarias y/o formativas o donde el estudiante ha incumplido los compromisos adquiridos. La reducción de jornada se evaluará según el caso del estudiante de tal manera de velar siempre por el derecho a la educación del mismo, pero también de la integridad tanto física como psicológica del resto de la comunidad educativa.
- **Expulsión:** es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad



de retornar. No obstante, se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.

- **Condicionabilidad:** Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las sanciones faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. La aplicación de esta medida extrema como la condicionabilidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionabilidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.
- **Término del compromiso académico:** El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio San Luis y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad de estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.

**EQUIPO DE GESTIÓN:** está constituido por los siguientes participantes: directora, jefe de UTP, jefa de Orientación y Convivencia Escolar, Coordinadora programa PIE, Representante de profesores.

El equipo de gestión está facultado para resolver cualquiera de las medidas descritas anteriormente según las características de cada caso.

## XI.- DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- El Manual de Convivencia será publicado en la Página web del Colegio [www.colegio-sanluis.cl](http://www.colegio-sanluis.cl) / o en el sitio web dispuesto por el ministerio de educación, donde podrá acceder a la información relevante sobre el establecimiento [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl)
- En la Secretaría del Establecimiento, quienes lo estimen conveniente, podrán acceder a revisar una copia física de este Manual.
- Los Profesores Jefe de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar y cada vez que se realice una actualización.
- El apoderado puede acceder a la lectura del mismo en el CRA, cuando lo crea necesario.
- El Colegio San Luis desarrollará políticas con Instituciones y organismo de la comunidad que compartan líneas de acción formativas e ideales comunes, para intercambiar experiencias en el área educativa, cultural y social.
- Esto se realizará a través de las siguientes normativas que regulará el trabajo entre el establecimiento y los distintos niveles de intervención.

La Dirección será quien coordine y establezca los nexos y redes de apoyo entre el Colegio y los Organismos, a nivel comunal, regional, nacional o internacional.

1. La jefa de UTP será la encargada de establecer acuerdos de carácter técnico pedagógico para su posterior implementación en la Unidad Educativa.
2. La Trabajadora social será la encargada de realizar un diagnóstico social, así como también coordinar visitas domiciliarias en caso que sea pertinente, así como también vincularse con las diferentes instituciones de carácter social que puedan ir en ayuda de la comunidad educativa.
3. La Orientadora será la responsable de coordinar diferentes actividades en relación con el proceso Vocacional y de continuidad de estudios de los alumnos que culminan su proceso de enseñanza media, además de vincular al establecimiento con diferentes redes de apoyo disponibles para toda la comunidad educativa.
4. Los docentes de aula serán los encargados de llevar a la práctica todos los proyectos educativos que se realicen entre las Instituciones y organismo de la Comunidad.

Este Manual de Convivencia Escolar debe regir para todos quienes formamos parte del Colegio San Luis y ser una fortaleza para nuestro quehacer educativo. Con él dejamos manifiesto nuestro compromiso de generar siempre canales de comunicación efectivos, de modo de fomentar el diálogo, la empatía y la tolerancia.

## **XII.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

## **ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.**

### **Objetivo del protocolo**

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

### **Estrategias de prevención**

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio San Luis de Coquimbo para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, alumnos y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

### **Estrategias**

1.- **Activar la comunicación con las familias** a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.

2.- **Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe** y grupos de apoyo de conductas de riesgo para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.

3.- **Persistente monitoreo a las actividades** que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.

4.- **Capacitación a los profesores en temas asociados** con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

**Nota:** Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar de Convivencia según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **a. Definiciones**

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1.- **Droga:** entendemos por droga, cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

2.- **Microtráfico:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico 1:

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

Acciones que se consideran dentro de este protocolo.

3.- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).

#### **Porte de drogas o alcohol.**

4.- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).
- Guarde o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

#### **Ámbito de aplicación del presente protocolo**

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

---

<sup>1</sup> El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

- Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

### **Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros alumnos en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol.

### **Situación del párvulo o estudiantes en tratamiento con fármacos**

Pre básica que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en casa por sus apoderados o personal médico que ellos decidan.

Para ello, se solicitará al apoderado que entregue a la secretaría del establecimiento la copia del certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

### **A.- Estudiante que consume alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio o fuera de este, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

#### **ETAPA 1: ACTIVACIÓN**

1. El estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio, luego será llamado vía telefónica, a su apoderado, dejando registro en el correo electrónico institucional del estudiante para que el apoderado realice retiro del niño, niña o adolescente.
2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará vía telefónica, dejando registro en el correo institucional del estudiante y se solicitará al padre y/o apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique.
3. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a él/la Encargado de Convivencia Escolar, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento interno, o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, **solicitar autorización al apoderado para devolver al estudiante al colegio o enviar a un centro asistencial (Hospital San Pablo, con dirección en Dr. Moukarzel 4, Coquimbo) , acompañado de un adulto responsable.** Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.
4. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un inspector de ciclo o funcionario del colegio.

5. Se procurará siempre resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.

**Responsables:** Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a él/la encargada de Convivencia Escolar, quien, a su vez, informará a Dirección.

**Plazos: Inmediato**

## ETAPA 2: INDAGACIÓN

1. La Dirección, citará vía telefónica y correo electrónico al apoderado del estudiante para informar la situación y dar aviso de las acciones a seguir, esta reunión quedará evidenciada en un acta donde se debe precisar cuáles son las acciones concretas que realizarán los padres y apoderados para apoyar y orientar al estudiante en cuestión.
2. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, cabe señalar que si el testigo es menor de 14 años debe ser entrevistado en compañía de su apoderado, en el caso de que el estudiante tenga más de 14 años se debe pedir autorización al apoderado para entrevistar al adolescente en calidad de testigo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información.
3. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, Dirección hará la denuncia al ministerio público, carabineros, PDI o ante cualquier institución de competencia penal.
4. En caso contrario, y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile (en caso de denunciar debe dentro de las 24 horas siguientes al hecho), puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas al interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
5. Se analiza la situación disciplinaria y se aplica la indagación por parte de inspección general y/o el/la Encargada de Convivencia Escolar, de acuerdo con lo establecido por el RICE (**Faltas que constituyen Delito**), se informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar.
6. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación.
7. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento.

8. **Medidas:** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.
- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad.
  - Información a todos los profesores del estudiante y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
  - En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.
9. Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del mismo.
10. Asimismo, el Profesor jefe activará acciones en la hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.
11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia involucrada, procurando mantener una constante comunicación.
12. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con el estudiante como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

**Responsable:** el/la Encargada de Convivencia Escolar.

En caso de realizar denuncia será presentada por el/la Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos de activación de protocolo:** De manera inmediata una vez tomando conocimiento de la situación.

**Plazo entrevistas:** Dentro de las 48 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

**Plazo denuncia:** dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

**Plazo indagación:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo resolución**

**Medida disciplinaria:** día siguiente hábil al cierre de la indagación.

Plazo para interponer recurso de reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento de la resolución.

Plazo para resolver reconsideración: cinco días desde que se toma conocimiento del recurso.



### ETAPA 3.

#### SEGUIMIENTO:

- Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.

**Responsable:** Profesor jefe.

**Plazo de seguimiento:** dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.

### ETAPA 4.

#### CIERRE

Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el/la Encargada de Convivencia Escolar con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del alumno, generando un informe de cierre y informando al apoderado en una reunión.

**Responsable:** El/la Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Importante:** Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

### **B.- Estudiantes con signos de consumo fuera del Colegio**

#### ETAPA 1: DETECCIÓN

1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Inspector de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de consumo.
2. El/la Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Dirección

**Responsable:** El/la Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en sala de primeros auxilios y/o oficina de Encargado de Convivencia Escolar para evitar su exposición a la comunidad.

## ETAPA 2: ACTIVACIÓN:

1. El Inspector General y/o el/la Encargada de Convivencia Escolar, informará de inmediato al apoderado vía telefónica y dejando registro en el correo institucional de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio.
2. Una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a CESFAM o Hospital de Coquimbo. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante.
3. Se informa, si procede, de la apertura del procedimiento disciplinario y las medidas que podrían aplicarse tales como generar informes, plan de acción y posibles sanciones, esta acción quedará evidenciada en una hoja de entrevista.

## Derivación interna al psicólogo.

4. En caso de vislumbrar en la entrevista con el estudiante y/o el apoderado se detecte un hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que realice la denuncia ya sea a ministerio público, carabineros, PDI o ante cualquier institución de competencia penal.
5. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad.
6. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.

**Responsable:** Inspector General y/o el/la Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos:** Dentro del día en que ocurre el suceso.

Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

## ETAPA 3: SEGUIMIENTO

**Entrevista con el apoderado.** El/la Encargada de Convivencia Escolar, citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y de la fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

**Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio.**

Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad (**apoyo** psicosocial y académico).
- Informar, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
- Sugerir al apoderado las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio.

En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.

De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación.

Durante las siguientes semanas, el Profesor jefe deberá realizar un **monitoreo de las acciones adoptadas** y de la situación del estudiante. De ello se **informará al apoderado** y se dejará constancia en la carpeta del alumno.

Asimismo, el Profesor jefe activará **acciones en la hora de orientación** para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.

**Responsables:** El/la Encargada de Convivencia Escolar,

Plazos para activar el protocolo: dentro de las 48 horas.

**Plazo entrevista:** Dentro del plazo de 5 días desde que se tomó conocimiento del hecho.

**Plazo de seguimiento:** dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según el estado del estudiante.

#### **ETAPA 4 CIERRE**

Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante generando un informe de cierre.

**Responsable:** El/la Encargada de Convivencia Escolar,

**Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### **C.- Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio**

##### **ETAPA 1: ACTIVACIÓN**

1. Se deberá informar a el/la Encargado de Convivencia Escolar, con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho.
2. El/la Encargada de Convivencia Escolar, informará al apoderado de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.

3. La Dirección solicitará la presencia de carabineros y denunciará, dentro de plazo, al Ministerio Público o a las policías.
4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de recolección de antecedentes (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial).
5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

**Responsable:** Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor jefe y este al jefe de UTP y este a Dirección.

En caso de realizar denuncia será presentada por el/la Encargada de Convivencia Escolar.

**PLAZOS:** Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

## **ETAPA 2: INDAGACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

1. El/la Encargada de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE.
2. Citación al apoderado para informar de las medidas resueltas. Si se han aplicado medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, la forma en que debe presentar el recurso, el plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso.
3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia del estudiante, procurando mantener una constante comunicación.
4. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.
5. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.
6. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al alumno la continuidad de su proceso escolar.

**Responsable:** jefe de UTP/ Profesor jefe/ el/la Encargada de Convivencia Escolar.

### **Plazos:**

**Plazo resolución y 2° citación al apoderado:** Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo presentación reconsideración;** dentro de los cinco días desde que se notifica la medida.

**Plazo para resolver la reconsideración:** cinco días desde que se recibe el recurso.

**Plazo seguimiento y acompañamiento:** dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado.

### ETAPA 3: CIERRE

Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.

**Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**D.- Tráfico y microtráfico** y porte fuera del ámbito del consumo personal, fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, salidas de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

### ETAPA 1 ACTIVACIÓN

1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a él/la Encargada de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho.
2. Se deberá **informar de inmediato al apoderado**, vía telefónica y correo electrónico, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.
3. Se solicitará la presencia de **Carabineros** en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía.
4. En todo momento se procurará **resguardar la intimidad** e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
5. Se **informará al apoderado** de la activación del presente protocolo y se le citará para el mismo día.
6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de recolección de antecedentes.

**Responsable:** Profesor a cargo de la actividad, jefe de UTP, el/la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de realizar denuncia será presentada por el/la Encargada de Convivencia Escolar.

**Plazos:** De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

## ETAPA 2: INDAGACIÓN/ SEGUIMIENTO

1. El/la Encargada de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE.
2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, la forma y los plazos en que se debe presentar el recurso y el plazo de la resolución.
3. En caso de que la familia decida una derivación externa, se le solicitará mantener la información sobre el seguimiento y el registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación.
4. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.
5. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.
6. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.
7. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.

**Responsable:** Inspector General y/o el/la Encargada de Convivencia Escolar

### **Plazos:**

**Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación):** dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

**Plazo resolución:** día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación

**Plazo de resolución de la reconsideración:** cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.

**Plazo seguimiento y acompañamiento:** dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

## ETAPA 3 CIERRE:

Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la directora procederá a cerrar la carpeta del alumno, generando el informe de cierre.

**Responsable:** Directora

**Plazos:** 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario; Agenda escolar; Mail institucional del estudiante.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.<sup>3</sup>

**1. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, se volverá a calendarizar los trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna<sup>4</sup>.

**2 .Mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.**

Estas medidas serán acordadas con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo<sup>5</sup>.

**3. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/los estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de preferencia algún miembro del equipo de convivencia escolar o dupla psicosocial) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la **revictimización del alumno**. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el párrafo “Consideraciones previas a su aplicación, punto 1” del protocolo de vulneración de derechos y abuso sexual<sup>6</sup>.

**4 . Consumo por un funcionario del Colegio**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

---

<sup>3</sup>Literal v Anexo 3 Circular N° 82/2018, Supereduc.

<sup>4</sup>Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>5</sup>Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc

<sup>6</sup>Literal vi Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- Entrevistar al involucrado, resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- Dirección del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

#### **5. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y **solicitud de cambio de apoderado**.

De acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile, en orden de cumplir con la responsabilidad que tiene el estado de proteger a los niños, niñas y/o adolescentes contra el uso indebido de drogas lícitas e ilícitas, es que como comunidad educativa estamos conscientes que tenemos un importante rol preventivo en este aspecto, por cuanto es que se asume el protocolo presentado a continuación.

Como establecimiento educacional tenemos el deber de prevenir las situaciones de riesgo que puedan ocurrir tanto dentro como fuera de las dependencias del colegio, considerando que actuamos como co garantes de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes y como formadores de seres integrales. Es por ello que se trabaja desde inicios del año en políticas de prevención escolar, las cuales favorecen la concientización de los factores de riesgos y factores protectores asociados al consumo de alcohol y/o drogas en general, de modo de entregar herramientas a los estudiantes y a toda la comunidad educativa.

#### **Política de prevención escolar**

- Trabajo continuo preventivo directamente con programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar desde el nivel preescolar hasta 4° medio.
- Sistema integral de prevención el cual involucra 3 componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.



Sin embargo, es importante considerar que en la eventualidad que ocurra algún caso donde un estudiante transgreda las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia escolar, se llevará a cabo la ejecución de las siguientes acciones:

1. En caso que un docente, administrativo, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuente con sospechas fundadas que un estudiante estuviera consumiendo o portando alcohol y/o droga tanto dentro como fuera del establecimiento, tiene el deber de informar de manera inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quién tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
2. Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
3. Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, puesto que esta conducta constituye una falta tanto dentro como fuera de un establecimiento educativo hasta un diámetro de 100 mts a la redonda. Se considera aquí la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas, además de quien guarde o lleve consigo drogas.
4. El/la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento dispondrán una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, UTP y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA-PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas a nivel preventivo o directamente de rehabilitación por consumo problemático.
5. Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios, así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.
6. Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión. Esto en caso que el estudiante sea menor de edad, velando siempre por el interés superior del niño.
7. La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo los antecedentes del caso para no exponer al estudiante.
8. Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas extremas de estas conductas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento (orientadora, psicóloga, etc.) o externo a este (programa SENDA previene).
9. La encargada de convivencia escolar será quien realice el seguimiento y monitoreo del caso.

Por consiguiente, el Colegio San Luis:

- a. Detecta la situación de consumo, porte y/o comercialización de drogas y alcohol.
- a. Cita a apoderado/s del/los estudiantes/s.
- a. Realiza evaluación de la situación.
- a. Se adoptan medidas para los implicados, en relación con el Manual de Convivencia Escolar.
- a. Se realiza seguimiento y acompañamiento.

## **ANEXO 2. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.**

Siguiendo la misma línea del protocolo anterior, es que también somos responsables de velar tanto por el ingreso y estadía dentro del establecimiento educacional, así como también del regreso de los estudiantes a sus hogares, protegiendo a los niños, niñas y/o adolescentes contra el uso indebido e indiscriminado de drogas lícitas e ilícitas, previniendo situaciones que pudieran atentar tanto contra su bienestar como el del resto de la comunidad educativa.

### Política de prevención escolar

- Trabajo continuo preventivo directamente con el programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar desde el nivel preescolar hasta 4° medio.
- Sistema integral de prevención el cual involucra 3 componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

Por consiguiente y en caso que dichas políticas no generaran el impacto necesario para que los estudiantes tomen conciencia y utilicen las herramientas entregadas, es que el establecimiento deberá proceder de la siguiente manera:

1. En caso que un docente, administrativo, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuente con sospechas fundadas que un estudiante hubiera ingresado al establecimiento bajo los efectos del consumo de alcohol y/o drogas o en evidente estado de intemperancia, tiene el deber de informar de manera inmediata el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quién tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
2. Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
3. Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, considerando la existencia de porte de alguna sustancia ilícita por parte del estudiante que ingresó al establecimiento en estado de intemperancia.
4. El/la Encargada de Convivencia Escolar y la directora del Establecimiento dispondrá una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, UTP, inspector/a de patio y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA-PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas.
5. Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios, así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.

6. Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión. Esto en caso que el estudiante sea menor de edad.
7. La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo los antecedentes del caso protegiendo la identidad del estudiante y considerando que no se encuentre bajo ningún tipo de discriminación por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas extremas de estas conductas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento (orientadora, psicóloga, etc.) o externo a este (programa SENDA previene).
9. La encargada de convivencia escolar será la responsable del seguimiento y monitoreo del caso.

### **ANEXO 3. BULLYING.**

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, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

#### **Definición de Bullying**

*Se entenderá por acoso escolar (bullying) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536, artículo 16 B)*

Es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying). En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que la niña, niño o adolescente que sufre la violencia sienta intimidación o miedo.

Es por cuanto un proceso de intimidación donde el agresor va adquiriendo cada vez más poder, en consecuencia, la víctima se va sintiendo cada vez más desamparada. Es por este círculo de victimización, que es tan difícil cortar la situación de maltrato escolar. Las víctimas pasan por una serie de etapas hasta que llegan a sentir y a actuar como si fuera culpable. Esto ocurre cuando la víctima está atrapada en un círculo de dolor producido por el acoso. Estos pueden producirse, por ejemplo, por la diferencia de raza, algún defecto físico, hablar de manera diferente, nombre o apellido si es que este es en algún momento argumento de burla.

#### **Políticas de prevención escolar**

- Capacitar y sensibilizar mediante charlas y talleres de forma continua a docentes, padres y/o apoderados y asistentes de la educación en la pesquisa oportuna de casos complejos, en temática de violencia escolar, resolución de problemas y bullying, de forma de responder ante el acoso de forma coherente y adecuada ayudándolos a comprender la temática de manera integral.
- Incorporar actividades escolares por parte del equipo de convivencia escolar, mediante el eje transversal del **BUEN TRATO** en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.

- Mantener abiertas líneas de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con los estudiantes quienes se interrelacionan de forma diaria, generando diálogos y estando atentos a las señales que nos puedan permitir escucharlos, conocerlos y estimular la confianza y vínculos significativos. De esto si llegara a existir alguna situación que llamara la atención es preciso dejar una observación en una bitácora que será de responsabilidad del/la inspector/a de patio o en el libro de clases (observaciones generales).
- Fomentar mediante el ejemplo el respeto por el otro.

### Acciones a seguir en primera instancia

1. Frente a una situación de bullying o que se tenga conocimiento de cualquier indicador del mismo, ya sea el docente, inspector de patio o cualquier miembro de la comunidad educativa actuará inmediatamente de acuerdo al plan de acción de este protocolo, que será primera y debidamente denunciar los hechos visualizados mediante el formulario de denuncia escolar que se encontrará a cargo de cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá que dar paso a realizar la investigación correspondiente, activando el protocolo de investigación (anexo 16) de forma inmediata.
3. El/la Encargada de Convivencia Escolar y/o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, deben comunicarse de forma inmediata con el/la apoderado/a de los estudiantes involucrados, informándoles de la situación denunciada y solicitando su colaboración y confianza para abordar el caso, asegurándose que el colegio tomará las medidas pertinentes para la protección de ambos estudiantes (agresor y agredido).
4. Se realizarán entrevistas a las personas que se estime pertinente, recogida de datos e información con el fin de conocer la versión de cada uno de los implicados, además se solicitará la colaboración de los docentes que estén en mayor contacto con los estudiantes y cualquier persona que pueda aportar datos a la causa (testigos), además de la revisión de bitácora de inspectora de patio y libro de clases, en caso de encontrar algún registro que permita entregar más antecedentes a la causa. Todo esto a fin de despegar antecedentes y proceder de mejor manera en el caso.
5. De dichas entrevistas, pueden surgir 2 casos y el procedimiento será el siguiente para cada uno de ellos:

### Se considera presencia de Bullying:

- A. Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.
- B. El estudiante agredido será derivado de forma inmediata con la psicóloga a fin de entregar **contención** asegurando la protección y resguardo del niño, niña o adolescente e iniciando un plan de intervención con el estudiante agresor que será elaborado y supervisado por la encargada de convivencia escolar o psicóloga del mismo equipo. (plazo de 3 a 5 días dependiendo de la gravedad de la situación).
- C. Durante el plazo de elaboración del plan de intervención, el estudiante agredido y agresor serán resguardados según lo que se estipule en conjunto con el padre y/o apoderado,

- además de equipo directivo. Tomando algunas medidas, tales como: no asistir al establecimiento por el plazo que dure la elaboración del plan de intervención, etc. Resguardando también la salud mental del estudiante.
- D. Dicho plan de intervención será presentado al padre y/o apoderado, profesor jefe u otro profesor, así como también a otro/s miembro/s de la comunidad educativa que apoyen el proceso de reparación del estudiante y la situación vivenciada en el contexto escolar.
  - E. Se evaluará en conjunto con el padre y/o apoderado del estudiante agredido la posibilidad de derivar a un tratamiento psicológico externo a fin de prevenir la repetición futura de la situación y reparar los daños causados por la experiencia. (trauma).
  - F. En cuanto al estudiante agresor, será obligación de los padres y/o apoderados acudir a una terapia psicológica a fin de obtener informe de evaluación de la conducta del niño, niña o adolescente, además de que pueda recibir apoyo y tratamiento oportuno y pertinente a las características del caso específico.
  - G. Si los padres y/o apoderado se niega a asistir voluntariamente a una terapia psicológica, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar quedará facultado para realizar la derivación pertinente para una atención psicológica, además de dar inicio a una apertura de medida de protección vía Tribunal de Familia si se pesquisa alguna vulneración de derechos hacia cualquiera de los dos estudiantes. Y si el caso constituye un delito denunciar a Ministerio público (PDI, Carabineros).
  - H. Si algún estudiante no respeta el plan de intervención se evaluará expulsión o el término del compromiso académico para el año siguiente, por parte de Dirección y/o equipo de gestión.
  - I. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.

**No se considera la presencia Bullying cuando:**

- A. Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.
- B. Proponer la implementación de un proceso de mediación como resolución pacífica de conflictos entre los/las estudiantes en caso de detectar agresión mutua. Dicho proceso quedará registrado en el acta de acuerdo de mediación escolar. Las responsables de esta acción serán primeramente la encargada de convivencia escolar y/u orientadora.
- C. Si no se logra establecer un proceso de mediación, el cual debiera ser de forma voluntaria y favorecer acuerdos mutuos, se propone implementar la estrategia de negociación de manera individual, de modo de erradicar el conflicto tanto latente como manifiesto.
- D. Junto con la posibilidad de mediar se llevará a cabo la implementación de una sanción de acuerdo a lo que se estipula en la categorización de las faltas y sanciones, que debiera tener cada estudiante que se encuentre involucrado en el conflicto.
- E. Dependiendo de la evaluación que realice el/la Encargado/a Convivencia Escolar respecto de las características del caso se llevará a cabo una apertura de medida de protección por Tribunal de Familia.
- F. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.

#### **ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. ANEXO 1 CIRCULAR Nº482 SUPEREDUC.**

La vulneración de Derechos corresponde a: cualquier situación ocurrida en la familia, en la población, en la escuela o en otros lugares que puedan afectar, amenazar o dificultar el adecuado ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La vulneración de derecho corresponde a toda necesidad que afecte de manera física o psicológica al niño, niña o adolescente ejemplos:

- Violencia física y psicológica
- Falta de cuidados higiénicos.
- Niños o niñas sin supervisión de un adulto.
- Violencia intrafamiliar.
- Negligencia parental.
- Deserción escolar.
- Falta de alimentación, vestuario y vivienda.
- Falta de atención médica.
- Descuido en las necesidades psicológicas o emocionales.
- Abandono por parte de los apoderados o padre en cuanto se le expone a hechos de violencia, uso de drogas, trabajo infantil o discriminación.

Por lo tanto, corresponden a situaciones que afectan el desarrollo normal de una persona menor de 18 años y que pueden tener un impacto negativo en su vida presente y futura.

También existen situaciones de vulneración de derechos que nombraremos tales como:

**El maltrato físico infantil:** Es cuando una persona lastima físicamente a un niño bien sea por parte de los padres, madres o cuidadores(as) El abuso no es un accidente.

**Maltrato emocional o psicológico:** es un tipo de violencia a menudo calificada como invisible, pues no existen a primera vista consecuencias físicas que puedan detectarse, sino que la principal fuente de sufrimiento de la víctima que lo padece es su estabilidad emocional, su autoestima y su autoconcepto. Comprende actitudes como humillaciones, insultos, gestos de desaprobación, aislamiento y muchas otras más que afectan de forma psicológica a la persona que las sufre.

**Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Este protocolo contempla acciones que involucren 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 de Coquimbo u Oficina de Protección de Derechos (OPD)



respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor debe denunciar en un plazo máximo de 48 horas.

El procedimiento de detección de situaciones de vulneración de derechos es responsabilidad de la Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar y contempla las siguientes acciones:

. **Conversar con el niño, niña o adolescente:** de acuerdo a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile:

**1.- Es muy importante evitar en todo momento contaminar el relato del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.**

**2.- Identificación de la denuncia:**

El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional dentro de 24 horas deberá comunicar de forma inmediata la situación ocurrida a la dupla psicossocial (psicóloga o asistente social) generando un reporte al él/la Encargada de Convivencia Escolar, el funcionario que recibe el relato deja el registro en el **formulario de denuncia de violencia escolar** y hoja de vida del estudiante en el libro de clase.

**3.- Indagación de la situación:**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar o dupla, tomará conocimiento de la situación, informando de manera inmediata lo ocurrido a Dirección mediante un correo electrónico y verbalmente. Además, se deriva al estudiante afectado a la psicóloga de convivencia escolar con el objetivo de brindar contención emocional sin volver a preguntar por el relato. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado ya sea por un funcionario del colegio o padre, madre o apoderado siempre y cuando este último no esté involucrado en la vulneración de derecho del o la estudiante

**4.- Comunicación a los padres:**

Una vez que Dirección ha sido informada de la situación deberá citar, vía telefónica dejando respaldo en correo electrónico institucional, el mismo día, a los padres y/o apoderados de los involucrados, citándolos al establecimiento a una entrevista presencial para entregar las líneas de acción y si es necesario denunciar a fiscalía o OPD u otra institución según lo estipule la ley. Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante, el colegio tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para dicha investigación.

*Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a **reunir antecedentes** en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.*

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante tan pronto lo advierta. Aquel procedimiento debe mencionar entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), los plazos



en el que debe realizarse (48 horas máxima para denunciar) y el funcionario encargado de concretarse será el encargado de Convivencia Escolar.

- Entregar contención y acoger al padre, madre y/o apoderado ofreciéndole todo el apoyo, tanto a nivel de salud mental como pedagógico.
- En caso que no se logre contactar al padre y/o apoderado, se realizará la gestión (denuncia) de forma inmediata y paralelamente se seguirá intentando tomar el contacto con apoyo de los inspectores de ciclo.
- En caso que el mismo apoderado/a sea sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a y se cita a otro familiar, dejando registro de la entrevista y firma de libro de clases por parte del familiar que hace toma de conocimiento de la situación y las acciones a realizar.

#### **Traslado a un centro asistencial, si corresponde:**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar junto con dirección dependiendo de la situación se evaluará el traslado a un centro asistencial del o la estudiante.

- El niño(a) es trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, por un funcionario del colegio designado en el momento.
- El lugar de traslado será al Hospital de Coquimbo el cual se informará al apoderado (a).
- El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.

#### **5.- Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas:**

**El equipo psicosocial** velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por la directora (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el alumno afectado.

**Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**, considerando la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales del o la estudiante afectada podrían ser:

- **En el apoyo pedagógico**, adaptar la evaluación al estudiante flexibilizando el proceso educativo, con el objetivo de no afectar su rendimiento académico:
  - Envío de material guías educativas vía correo electrónico institucional del estudiante.
  - Sugerencia de videos educativos en la Web, enviando el link a su correo institucional.
  - Flexibilidad en la toma de evaluaciones en día, hora y fecha.

- **En apoyo psicosocial:** Ofrecer espacios semanales de contención a fin de dar seguimiento al estado emocional del estudiante.

**Medidas protectoras en caso que exista una vulneración de derecho por parte del personal educativo:** Cuando exista adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre las medidas se contempla: La separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y a su familia a un organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

**Finalmente, se realizará informe de cierre detallando la resolución de las acciones aplicadas, se informara a los padres de los estudiantes afectados.**

## **ANEXO 5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollarse plenamente en las diferentes esferas de su vida. Sin embargo, hoy en día existen diferentes situaciones por las cuales este desarrollo se ve entorpecido. Una de ellas es la que se presenta en este protocolo y es el abuso sexual infantil.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña 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.

Por lo tanto, prevenir situaciones de agresión hacia un estudiante y denunciar oportunamente cualquier vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes, es de vital importancia para nuestro establecimiento. Para mayor conocimiento, se presentan a continuación algunos conceptos relevantes y las medidas preventivas a nivel escolar.

### **Conceptos Relevantes**

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no constituye una relación sexual propiamente tal y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en toqueteo del agresor hacia el niño, niña o adolescente inducido por el mismo agresor.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.
- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal y oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (menor de 14 años).
- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia de la víctima que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctima quien tenga entre 14 y 18 años
- **Constitutivas de Delito:** todo acto sexual, ataque o cualquier manifestación generada en un menor de 14 años constituyen un delito, el cual debe ser denunciado a los organismos pertinentes. (Carabineros, PDI, Fiscalía).
- **Connotación sexual:** actos de naturaleza sexual verbal o gestual.

A modo general se entenderá entonces como cualquier conducta de tipo sexual o de connotación sexual, la que se realice hacia o en contra de un niño, niña o adolescente, incluyendo las siguientes situaciones:

- Toqueteo o manipulación de genitales.
- Toqueteo o manipulación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente.

- Incitación por parte de la persona agresora a la manipulación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal, anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos).
- Exposición de material pornográfico.
- Contacto buco genital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Exhibición de los genitales por parte del agresor hacia el niño, niña o adolescente.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Manoseos indebidos, roces corporales, frotamiento contra el cuerpo o masturbaciones en lugares públicos o transporte escolar.

Como Colegio entendemos que cualquiera fuese la gravedad, de toda acción o palabra que agrede sexualmente a uno de nuestros estudiantes, debe ser rechazada y por ende sancionada, ya que nos constituimos como un agente garante de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes y como tal debemos velar por el cumplimiento adecuado de los mismos, así como también preocuparnos de educar y prevenir en este sentido.

#### Políticas de prevención escolar:

- El colegio San Luis cuenta con políticas y procedimientos para la selección del personal donde se evalúa la idoneidad para trabajar con niños, niñas y/o adolescentes.
- La comunidad educativa (padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, entre otros.) será participe de cualquier instancia de formación, ya sea charla, taller, capacitación, etc., donde se darán a conocer líneas básicas para la prevención de abuso sexual infantil en cualquier contexto social, así como la pesquisa de indicadores de un posible abuso.
- Se consensaron pautas comunicacionales entre todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en el respeto y de acuerdo a los lineamientos del BUEN TRATO.
- Se revisarán de manera periódica los espacios y contextos del establecimiento educacional adoptando medidas para adecuar los espacios que se visualicen necesarios, así como también la revisión de los protocolos establecidos ya en el presente manual de convivencia escolar y en caso de existir alguna modificación, ésta se podrá realizar **cada 30 días**.

Por consiguiente, si usted Sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere lo siguiente:

**a. Conversar con el niño, niña o adolescente:** de acuerdo a las sugerencias señaladas por UNICEF y Carabineros de Chile:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, de modo de brindar un espacio de confianza donde el estudiante se sienta escuchado, acogido, respetado y que su relato tenga veracidad ante la persona que lo está escuchando.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al estudiante que no tenga sentimientos de culpa.
- No cuestione el relato. No enjuicie. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva.
- Explicar al estudiante de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar a la directora del establecimiento.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Pedir apoyo a los profesionales del área de Convivencia Escolar del establecimiento, específicamente a la profesional psicóloga.
- La Encargada de Convivencia Escolar, informará el presunto hecho o vulneración de derecho a la directora del Establecimiento, la situación ocurrida.

**Es muy importante evitar en todo momento contaminar el relato del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.**

b. Informar al padre y/o apoderado:

- Una vez que Dirección ha sido informada de la situación deberá citar, vía telefónica y correo electrónico institucional, el mismo día, a los padres y/o apoderados de los involucrados, citándolos al establecimiento a una entrevista presencial para entregar las líneas de acción y si es necesario denunciar a fiscalía o OPD u otra institución según lo estipule la ley. Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante.

*En caso de denuncia se dejará claridad que cada funcionario del establecimiento y que como establecimiento educacional estamos obligados a realizar una denuncia al Ministerio público dentro de 24 horas, coordinando con PDI, Carabineros y/o Tribunal de Familia. (Art.175 del Código procesal penal).*

- Entregar contención y acoger al estudiante ofreciéndole todo el apoyo.

- En caso que no se logre contactar al padre y/o apoderado, se realizará la gestión (denuncia) de forma inmediata y paralelamente se seguirá intentando tomar el contacto con apoyo de los inspectores de ciclo.
- En caso que el mismo apoderado/a sea sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a y se cita a otro familiar, dejando registro de la entrevista y firma de libro de clases por parte del familiar que hace toma de conocimiento de la situación y las acciones a realizar.
- El establecimiento a través de la encargada de convivencia escolar debe tomar las medidas de resguardo para apoyar y orientar al estudiante afectado.
- El apoderado se comprometerá a apoyar y acompañar al estudiante afectado previa conversación con la psicóloga del establecimiento donde recibirá indicaciones y orientaciones, esta acción deberá quedar registrada en la entrevista con el profesional antes mencionado.

**En caso de tener dudas se deberá tomar contacto con profesionales de OPD para tener una orientación respecto de los pasos a seguir.**

c. Es competencia de Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar:

- Una vez informado de manera inmediata la directora del establecimiento junto con el Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia escolar, definirán líneas de acción a seguir (denuncia, redacción de oficio un informe, traslado al hospital, etc.).
- Se debe continuar con la parte pedagógica.
- Recordar que todo debe quedar registrado en entrevista.
- En caso que la familia desestime los acuerdos se realizará derivación a OPD o se aplicará otro protocolo.

d. Estrategias de protección de acuerdo al tipo de agresión y de quién agrede.

- Si se trata de una agresión sexual por un adulto se debe solicitar medida de protección al tribunal de familia y realizar denuncia correspondiente.
- Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutiva de delito por un adulto se debe derivar a OPD o profesional externo, resguardar el apoyo pedagógico y protección para el estudiante afectado.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Antes de proceder a ejecutar cualquier acción con respecto a este punto, es necesario saber la diferencia entre un abuso sexual y juego sexual, lo que podría llegar ocurrir entre estudiantes del

mismo rango etario, sin prejuicio que ambos conceptos involucran un procedimiento adecuado siendo considerado una falta gravísima dentro de nuestro presente Manual de Convivencia escolar.

- Juego sexual: ocurre entre estudiantes de la misma edad y no existe coerción (dominación).
- Abuso sexual: puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### **Distinción por edades:**

- Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, no constituiría delito, pero si una medida de protección.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal en el Ministerio Público.

#### **Por consiguiente, si usted se encuentra en presencia de cualquiera de estas situaciones deberá proceder de la siguiente manera:**

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional dentro de las 24 horas deberá comunicar de forma inmediata la situación ocurrida a la dupla psicossocial generando un reparte a él /la Encargado/a de Convivencia Escolar, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar y hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
2. El encargado de convivencia en colaboración del equipo psicossocial del establecimiento, entrevistas a los estudiantes por separado de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo
3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardarla identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
4. Paralelamente se comunicará vía telefónica o por correo electrónico a los padres y/o apoderados de los involucrados, citándolos al establecimiento de forma urgente de manera presencial para entregar las líneas de acción de seguir por el equipo de convivencia escolar en conjunto con Dirección. Se dejará registro escrito de las acciones de responsabilidad exclusiva del apoderado con el objetivo de buscar la o las soluciones más adecuadas.
5. Dirección en conjunto con el/la Encargado de Convivencia Escolar y equipo de gestión, se reúne y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de convivencia escolar, generando un informe escrito que determine o descarte las sospechas de acuerdo al caso con un plazo máximo para ello de 48 horas.

### **MEDIDA DE PROTECCIÓN:**

Como medida de primera instancia se separará a los estudiantes, involucrados de espacio físico, y en segunda instancia, se podrá suspender al denunciado mientras se indaga la situación. La suspensión de forma alguna no implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria. La investigación tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para recabar los antecedentes, en caso contrario si es mayor de 14 años el estudiante se enfrenta a situación legal de acuerdo a la ley de responsabilidad penal en adolescentes (LEY20.084).

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:**

Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en la directora del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años.

Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.

6. Se llama al alumno/a y al apoderado/a entrevista con el encargado de convivencia y/o inspector general para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en el colegio en un plazo de 5 días hábiles.

#### **Siendo como medida pedagógica**

- a) Se informa a su apoderado que el estudiante sancionado, mantendrá por un período determinado un plan de acción diferenciado
- b) El estudiante participará en clases separada, de sus compañeros asistiendo a biblioteca con el mismo trabajo de aprendizaje de su curso.
- c) Realiza guías de apoyo siempre monitoreado por el profesor de reemplazo

#### **Siendo acción formativa**

- a) La orientadora del colegio, entrega lineamiento para realizar una presentación con los modelos valóricos, del deber ser y hacer en la vida estudiantil y como persona.
  - b) El estudiante, acompañado por la orientadora y/o profesor jefe debe presentar a su grupo de curso lo anterior.
  - c) Se debe provocar una instancia de reflexión junto a su familia.
  - d) En otro caso se deriva a una entidad externa para que le estudiante sea acompañado en su situación.
7. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y encargado de convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y



- su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
8. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina de encargado de convivencia. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
  9. En tanto a la víctima, se le proveerán todos los resguardos del caso, apoyo en el ámbito escolar, derivación a la red correspondiente para la reparación psicológica de la situación vivenciada.
  10. Si ambos estudiantes son de la misma edad se procederá a generar la protección necesaria para el apoyo a ambos.
  11. Generar cierre de protocolo a través del informe de cierre.

### **PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO SEXUAL, AGRESION SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN HACIA UN ESTUDIANTE.**

Para dar inicio al presente accionar se requiere hacer la diferencia entre los tres conceptos mencionados en el título:

- **Abuso sexual**: se trata de acceder al cuerpo de otra persona sin consentimiento y sin violencia física. Esto alude a menores de edad, a personas con algún tipo de incapacidad y aquellas que estén bebidas o drogadas y que por tanto no están en condiciones de autorizar esa actividad sexual.
- **Agresión sexual**: se trata de acceder al cuerpo de la persona (víctima) para una actividad explícitamente sexual, sin consentimiento y mediante la violencia.
- **Acoso sexual**: consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal (corporal) o escrito para la obtención de relaciones sexuales. La persona víctima puede ser menor o mayor de edad.
- **Grooming**: Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.
- **Sexting**: Consiste en el intercambio de fotografías o vídeos con contenido erótico entre los propios jóvenes. El problema principal es que cuando estos contenidos salen del móvil o del ordenador, se pierde el control sobre ellos y finalmente pueden llegar a manos de alguien que pueda utilizarlos para extorsionar.

El abuso, agresión y/o acoso sexual infantil es una conducta en la que una niña, niño o adolescente es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez y el poder, en este caso el accionar se refiere a un docente o asistente de la educación, donde se deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de abuso, agresión o acoso por parte de un docente o asistente de la educación hacia un estudiante deberá comunicar de forma inmediata al/la

Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de gestión, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

2. Se informará a Dirección de manera inmediata.
3. El/la estudiante será resguardado/y protegido por el área de Convivencia Escolar, por la psicóloga del equipo de convivencia escolar, donde paralelamente de forma inmediata se informará vía telefónica la situación al padre y/o apoderado, donde será citado de manera urgente y presencial a las dependencias del establecimiento.
4. Se solicitará al padre y/o apoderado la autorización para entrevistar al/la estudiante, a fin de obtener antecedentes básicos para realizar la denuncia correspondiente. Si el estudiante no quiere entregar ningún relato, se respetará la decisión, así como también si el padre y/o apoderado no lo autoriza.
5. Paralelamente se llevará a cabo un proceso o se activará el protocolo de investigación correspondiente para descartar o corroborar los hechos denunciados. Se entrevistará al funcionario con el objetivo de informar del hecho del cual se encuentra acusado, se indicará las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento de orden, higiene y seguridad. Si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el estudiante debe cesar de esa función, dicha función será ejecutada por otro personal, lo anterior en caso de que no constituya delito.

En el caso que constituya delito se debe adoptar la medida de separación de funciones mientras dure la investigación.

6. Si el hecho se corrobora se realizará la denuncia correspondiente en el Ministerio Público, antes de 24 horas de haber transcurrido el hecho.
7. En cuanto al docente o asistente de la educación, será desvinculado de forma inmediata por parte de Dirección, posterior al proceso de investigación el cual tendrá una duración de 5 días.
8. Sin perjuicio de lo anterior, la directora, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 24 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita.
9. Posteriormente el área de Convivencia escolar del establecimiento generará medidas remediales, propiciando un contexto protector al interior del colegio que brinde seguridad al estudiante que ha sufrido una situación de acoso, agresión o abuso sexual.
10. Se enfatizará el trabajo en talleres de autocuidado, responsabilidad docente y de vulneración de derechos. Intervenciones a nivel de curso, docentes y asistente de la educación, coordinando con OPD o cualquier programa que sirva de apoyo a la situación ocurrida.
11. En cuanto al estudiante afectado se llevarán a cabo intervenciones especializadas cada 15 días por parte de la psicóloga y orientadora a fin de entregar contención al estudiante afectado.
12. Según las características del caso y en conjunto con el padre y/o apoderado se evaluará la pertinencia de coordinar una atención psicológica especializada.
13. Seguimiento y monitoreo del caso a cargo de la encargada de convivencia escolar y profesor jefe.

#### 14. Se realiza informe de cierre de dicho protocolo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, 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.

#### Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: Educadoras PIE, (Necesidades

Educativas Especiales): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Inspector General, profesores/as Jefes, Encargada de convivencia Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal.
- Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

#### **En caso de Grooming o Sexting:**

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

1. Si él o la estudiante del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la Comunidad Escolar, el adulto que recibe la denuncia deberá tomar el relato y registrarlo en la Hoja de Vida del estudiante y/o Hoja de Entrevista, además, respaldar el material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web para derivarlo a Convivencia Escolar que deberá informar inmediatamente a la directora del Establecimiento.
2. La Dirección del Colegio deberá realizar la denuncia a la Policía de Investigaciones de Chile (PDI) e informar inmediatamente a la familia del o la estudiante.

En caso de que exista un caso de sexting se debe seguir los siguientes pasos:

1. Quien reciba la denuncia debe tomar el relato espontáneo y registrarlo en la hoja de vida del o la estudiante y/o en una Hoja de Registro. Quien tome el relato espontáneo derivará el caso a Convivencia Escolar.
2. Convivencia Escolar informará a la Dirección del Establecimiento, quien realizará la denuncia a Policía de Investigaciones de Chile (PDI).
3. La directora o Convivencia Escolar debe citar a los apoderados(as) de las participantes en el hecho, para informar lo ocurrido y el procedimiento que hace el Colegio al respecto.

**Prevención:** El colegio realiza las acciones de prevención en la temática de ciberacoso o cyberbullying, de forma transversal en todos los cursos orientación y convivencia escolar, se realizan talleres, charlas, infografía entre otras.

## **ANEXO 6. PORTE Y USOS DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio San Luis vela por la integridad física de sus alumnos y el resto de la comunidad educativa y determina las medidas a seguir según la normativa que corresponde a cada momento y situación de la convivencia escolar.

**Ley 20.813 del 2015**, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto - punzante, incendiario y/o explosivo e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros.

Además, otro texto legal señala las siguientes medidas y procedimientos sustentados en los valores que defienden la vida, el respeto por el otro, el cuidado del ambiente, una convivencia sana, pacífica, segura y libre.

**Ley 17.798**, *Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.*

Conceptos relevantes:

- **Arma blanca o corto punzante:** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante afilados o puntiagudos.
- **Arma de fuego:** Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de la definición se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares.

**Políticas de prevención escolar:**

- Incorporar actividades escolares extraprogramáticas mediante eje transversal de BUEN TRATO en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y comunidad educativa en general debemos propiciar una cultura de paz dentro y fuera del contexto educativo, generando un clima escolar adecuado, de alegría, respeto, integración y empatía hacia la diversidad, así como el buen manejo de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro del plan de gestión de la buena convivencia escolar se establece el trabajo con padres y/o apoderado, mediante la **“ESCUELA PARA PADRES”**, la cual favorece la instauración de una comunicación efectiva entre padres y colegio a fin de detectar alguna señal de riesgo, concientizando respecto del uso y porte de armas tanto dentro como fuera del establecimiento, realizando acciones efectivas como la revisión de mochilas de sus hijos/as de forma diaria.
- Realizar charlas, capacitaciones y/o talleres que nos permite educarnos en la temática de violencia y prevención de la misma, así como también en la pesquisa oportuna donde se conozcan los factores de riesgos asociados al uso y porte de armas, donde se lleve a cabo la coordinación con el programa especializado en el tema.

Por consiguiente, cualquier miembro de la comunidad que se encuentra implicado ante un incidente de portación o uso de armas, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata y en primer lugar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dejará un registro escrito de la situación.
2. La psicóloga deberá realizar entrevista a los estudiantes involucrados, a fin de obtener información y entregar contención considerando el estado emocional en que pudieran encontrarse. De ser necesario se contará con el apoyo de Orientadora y Trabajadora social o cualquier profesional que hubiera estado cercano a la situación.
3. Se informará a Dirección, equipo de Convivencia Escolar y paralelamente al padre y/o apoderado del estudiante, quien se deberá presentar en el establecimiento educacional a la brevedad.
4. Solicitar apoyo de paramédicos, bomberos o apoyo de cualquier otra índole si el caso así lo requiere, o en su defecto el acompañamiento a centro de salud para la realización de constatación de lesiones, si es que hubiera heridos.
5. Se intentará hablar con el estudiante que porte o use el arma, resguardando y entregando protección hacia su persona, sin realizar revisión corporal en ningún caso, pero si se podrá solicitar el arma.
6. En el caso que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
7. Informar y coordinar con las autoridades pertinentes como Carabineros, quienes son el organismo competente para hacerse cargo de la situación (denunciar).
8. Una vez que se curse la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar coordinará con fiscalía para solicitar el parte correspondiente posterior a los 5 días hábiles, el cual respaldará el seguimiento del caso en aspectos legales.
9. De igual manera se realizará un seguimiento al estudiante dentro del establecimiento educacional por parte del área de convivencia escolar y se brindará apoyo mediante la evaluación de riesgo social que se realice en coordinación con el programa Detección temprana de la región de Coquimbo.

## ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El seguro contra accidentes escolares permite a todos los estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. El seguro escolar incluye: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación, gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, según lo estipulado

En caso de accidente escolar, estos serán calificados en leves, que podría ser enfermedad de un estudiante y graves los cuales necesitan asistencia médica o traslado a centro médico. El Colegio San Luis contará con un personal especializado y capacitado en primeros auxilios, quienes podrán apoyar en las situaciones que lo ameriten. Por lo tanto y según sea el caso el Colegio San Luis seguirá el siguiente procedimiento:

1.- **LEVE Y MENOS GRAVE:** son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

### **PROCEDIMIENTO:**

1.1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante debe informar al inspector de ciclo, y este él o ella quien lo informará de manera inmediata a la directora e inspector general.

1.2.- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios, por el inspector de ciclo o personal designado por Inspectoría general.

1.3.- Los asistentes de la educación lo revisarán y aplicarán los primeros auxilios requeridos.

1.4.- Se comunicará al profesor a cargo el grado de la lesión.

1.5.- El inspector de ciclo deberá de forma inmediata comunicar vía telefónica al apoderado para avisar lo ocurrido y solicitar que el apoderado retire al estudiante si la situación lo amerita, esta acción debe quedar evidenciada en el libro de accidente escolar indicando el nombre del apoderado, número de teléfono, fecha y hora de la llamada más el nombre del inspector de ciclo que realizó la llamada.

1.6.- En caso de estudiantes que cuenten con SEGUROS PRIVADOS se debe considerar la identificación de los estudiantes e identificación del Centro Asistencial de Salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro escolar.

1.7.- El inspector de ciclo llevará el formulario de accidente a dirección para que sea firmado y timbrado.

1.8.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares, este registro se encontrará en la secretaría del colegio será completado por el inspector de ciclo que aplique el procedimiento.

1.9.- Si el apoderado decide retirarlo por precaución el inspector de ciclo hará entrega del formulario de accidente escolar para que el estudiante sea llevado al **Hospital San Pablo de Coquimbo ubicado en Dr. Moukarzel #4** previo llenado del libro de accidentes escolares.



2.-**MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

#### **PROCEDIMIENTO:**

2.1.- El docente que se encuentre a cargo deberá coordinar con el inspector de ciclo el traslado del estudiante a un lugar apropiado para su revisión.

2.2.- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la sala apropiada.

2.3.- Los asistentes de la educación revisarán al estudiante y le aplicarán los primeros auxilios.

2.4.- Los asistentes de la educación o el docente a cargo, se encargará de llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial (Hospital de Coquimbo). En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se procederá a completar el formulario correspondiente.

2.5.- El inspector de ciclo llevará el formulario de accidente a dirección para que sea firmado y timbrado.

2.6.- En caso de que los padres solicitan que el colegio traslade al estudiante a un centro asistencial. La directora o profesor a cargo designará a algún funcionario que realice dicho trámite, mientras llegan los padres o apoderados.

2.7.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares, este registro se encontrará en la secretaría del colegio será completado por el inspector de ciclo que aplique el procedimiento.

2.8.- En caso de estudiantes que cuenten con SEGUROS PRIVADOS se debe considerar la identificación de los estudiantes e identificación del Centro Asistencial de Salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro escolar.

3.- **Grave:** son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

#### **PROCEDIMIENTO**

3.1.- El docente a cargo informará inmediatamente al director e inspector general.

3.2.- En caso de golpe en la cabeza o quemaduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal apto y capacitado.

3.3.-Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para el traslado del alumno al centro asistencial concertado por el seguro escolar.

3.4.- El inspector de ciclo debe llamar al apoderado para avisar lo ocurrido y solicitar que el apoderado retire al estudiante si la situación lo amerita, esta acción debe quedar evidenciada en el libro de accidente escolar indicando el nombre del apoderado, número de teléfono, fecha y hora de la llamada más el nombre del inspector de ciclo que realizó la llamada, en caso de accidente GRAVE



debe quedar registrado el nombre del Centro de Salud donde fue llevado y la dirección también se debe consignar alguna red especializada en casos que revistan gravedad.

3.5.- En caso de requerir del seguro escolar, se completará el formulario correspondiente.

3.6.- De ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en un vehículo particular de algún funcionario del establecimiento, dicho centro asistencial será el **Hospital San Pablo de Coquimbo ubicado en Dr. Moukarzel #4 Coquimbo.**

3.7.- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro de asistencia más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, dicho centro asistencial será el **Hospital San Pablo de Coquimbo ubicado en Dr. Moukarzel #4 Coquimbo.**

3.8.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el libro correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares.

**Nota:** Los formularios de seguro escolar siempre están en poder de directora, inspectoría y secretaría. Los formularios del seguro escolar podrán ser utilizados siempre y cuando el accidente haya ocurrido en el recinto del establecimiento, en su trayecto hacia o desde el colegio al hogar y/o en actividades académicas (dentro o fuera del recinto educativo).

**PROTOCOLO**



**TRASLADO**



**COMUNICA**



**LLENADO DE FORMULARIO**

**Accidente de Trayecto**

El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital regional de Coquimbo) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al Hospital. En el caso de los funcionarios que deban acompañar a alumnos/as al servicio de urgencia y tengan que disponer de su tiempo para dicho acompañamiento, estos tiempos serán compensados al funcionario con posterioridad.



**Accidente fuera del establecimiento educativo:** En caso de accidente escolar durante una salida pedagógica se debe remitir al protocolo de salidas pedagógicas que se encuentra en este mismo anexo legal (**Anexo 11 Salidas Pedagógicas**).

## **ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

Se entiende por violencia escolar la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar.

Como establecimiento educacional debemos prevenir las situaciones de violencias que se puedan surgir en el contexto escolar y también promover un ambiente sano y alejado de conflictos al interior del grupo familiar, de modo de mantener criterios y un relato en común respecto de la temática de violencia escolar.

En este escenario es que el Colegio San Luis, además de impartir políticas de acción preventivas, tendrá como eje transversal el BUEN TRATO: se refiere a prácticas y relaciones de afecto y respeto que se tienen consigo mismo y con los demás para ser niñas, niños y adolescentes más felices, creativos y con mayor posibilidad de llevarse mejor con sus padres, hermanos, abuelos, amigos y todas las personas con las que convivimos, tanto al interior de la familia como con los actores de la comunidad educativa.

Para la erradicación de aquellas conductas se propone que dicho eje transversal se lleve a cabo desde el inicio del año escolar, generando espacios de sensibilización respecto de la temática con toda la comunidad educativa. Se buscará apoyo en las redes externas desde el área de convivencia escolar y se realizarán concursos estudiantiles a fin de favorecer el sentido de pertenencia con el Colegio San Luis de la región de Coquimbo.

### **Políticas de prevención escolar:**

- Corregir cualquier comportamiento inadecuado a la etapa del ciclo vital (rabietas) y no reforzar comportamientos agresivos.
- Trabajar con la política de diversidad y tolerancia a ésta, evitando la discriminación y ataques por ser distinto al otro.
- Trabajar en talleres incluyendo la perspectiva de género.
- Establecer compromisos desde el cuerpo docente respecto de asumir responsabilidad en la prevención de los conflictos al interior de la sala de clases, mostrándose cercano a los estudiantes y aplicando estrategias de intervención en el aula (negociar, mediar, etc.).
- Instaurar jornadas de capacitación a toda la comunidad educativa respecto de violencia en general, como poder evitarla y abordarla con herramientas adecuadas al contexto social donde se produzca.
- Capacitar en torno a las normas que regulan los actos violentos en el colegio.

### Conceptos relevantes y claves para abordar las distintas situaciones:

- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Como es considerada una conducta natural de toda persona, los impulsos agresivos no deben ser suprimidos sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social y por lo tanto debe ser abordado y resuelto, no ignorando la situación y considerando que para ello existen mecanismos como la mediación, negociación o arbitraje.
- **Violencia:** es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otros/as y/o sus pertenencias (bienes). Es una conducta aprendida, a diferencia de la agresividad no es una condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas pacíficas y solidarias que fomenten el diálogo y la buena convivencia escolar y social.
- **Acoso escolar:** es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y es necesario ser abordada de manera decidida y oportuna.

Por consiguiente y de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de convivencia escolar, el Colegio San Luis, resguardará la integridad emocional y psicológica del estudiante y de toda la comunidad educativa, procurando en todas sus acciones un trato respetuoso, fraterno y familiar.

En caso contrario, se aplicará el siguiente protocolo para corregir, modificar, sancionar y cambiar todo comportamiento que denigre la dignidad de la persona, padre y/o apoderado, funcionario, estudiante, niño, niña y/o adolescente:

### AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

#### **PASO 1: Activación del protocolo**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de violencia entre estudiantes, ya sea en sus formas de agresión física o psicológica u otra, ya sean docentes, inspectores de patio, mismos estudiantes, tiene la obligación de poner en conocimiento al Inspector General, en forma inmediata. Se dejará registro de la situación en el formulario de violencia escolar, y deberá verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases de estudiantes involucrados, para luego poner en antecedente de lo sucedido al Encargado (a) de Convivencia Escolar quién iniciará una investigación de los hechos.

El Colegio San Luis, ha designado como primer encargado de activar el protocolo de violencia escolar, al Inspector General. En el caso de que este no se encuentre, cualquiera sea el motivo, el segundo encargado de activar el protocolo es el Encargado de Convivencia.

## **PASO 2: Actuaciones inmediatas.**

Si del conflicto de los estudiantes resultasen con lesiones evidentes o manifestasen sentir algún malestar físico, se activará el protocolo de accidente escolar, en el sentido de informar inmediatamente al apoderado de la situación y acudir a la brevedad al Hospital Regional de Coquimbo con seguro escolar, y así mismo se constataron las lesiones producidas con ocasión del incidente detectado. El estudiante será acompañado, al centro asistencial de salud, por su apoderado y en caso de que no pueda llegar a tiempo, será acompañado por un adulto responsable, del establecimiento, hasta que llegue el apoderado del estudiante.

## **PASO 3: Medidas de Urgencia:**

El Inspector General informará inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los estudiantes involucrados en la agresión, a través de llamado telefónico para su concurrencia al servicio de salud o al colegio, aportándoles datos sobre la situación y medidas adoptadas.

Dentro de las 24 horas como plazo máximo se informará al padre y/o apoderado de los estudiantes involucrados, señalando que se acerquen al establecimiento y siendo su responsabilidad hacerlo cuando se llame, cumpliendo paralelamente con la sanción respectiva a la falta cometida (punitiva o formativa). Dicha entrevista, tanto con estudiantes como con apoderado debe quedar registrada en la hoja de entrevistas.

En caso que el apoderado no se presente o no se logre establecer contacto, de igual manera se llevará a cabo lo establecido en el presente protocolo y se realizará visita domiciliaria por parte de la Trabajadora Social del establecimiento o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.

## **PASO 4: Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos ocurridos.**

El Encargado de convivencia Escolar, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de sus familias, debe informar al equipo de gestión y docentes de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno, informará a otro personal del centro educativo y/o a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

El inspector general o la Encargada de Convivencia Escolar o quien se encuentre a cargo de la situación acontecida llevará a cabo la acción pertinente de acuerdo a lo señalado en el inicio del presente protocolo, según sea el caso una situación de violencia, agresión, conflicto o acoso escolar, teniendo que evaluar la posibilidad de activar un protocolo diferente.

## **PASO 5: Recogida de información de diferentes fuentes.**

Duración 5 días hábiles Identificación y comunicación.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Encargado de Convivencia Escolar recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación.

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados (contexto educativo, social y familiar).
- Frente a situaciones de violencia que ocurran dentro y fuera del establecimiento, el encargado de brindar contención psicológica, es la psicóloga de convivencia escolar, ya que es quien cuenta con las competencias profesionales para atender a estas situaciones de violencia escolar entre

estudiantes. Entrevistar a los estudiantes involucrados, debiendo dejar constancia en un acta; la cual será firmada por los estudiantes. La contención tiene que ver con “el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio” (Comisión de Derechos Humanos, 2009).

- Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados. En relación al acompañamiento del estudiante afectado y del agresor, la extensión de la intervención de acompañamiento será semestral por la dupla psicosocial del establecimiento. En caso de que exista intervención de redes de apoyo externas, el acompañamiento de la unidad educativa será supeditada a la duración de esta intervención.

Las redes externas de apoyo a estudiantes pueden ser entre otras: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Reparación de SENAME, salud mental, etc. El responsable del acompañamiento en el establecimiento será el Encargado de Convivencia Escolar, junto a la Dupla Psicosocial.

#### **PASO 6: Aplicación de correcciones, medidas formativas y disciplinarias.**

Una vez cumplida la etapa de recopilación de información correspondiente al paso N° 5, los profesionales del equipo de Convivencia Escolar, deben instar a los estudiantes a mantener una sana convivencia escolar, iniciando un proceso de mediación entre los estudiantes involucrados en la situación conflicto, dejando constancia escrita de su resultado. Asimismo, según el mérito de los antecedentes se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, con el objeto de realizar acuerdos a favor de solucionar el conflicto. Estas medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, dentro de 2 días después de terminada la recogida de información del Paso N°5. Se debe dejar constancia escrita de los acuerdos tomados, en conjunto con el estudiante y su apoderado. El equipo de convivencia escolar realizará acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.

#### **PASO 7: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes.**

Una vez adoptadas las medidas señaladas en el paso N°6, en el plazo de 2 días, se informará sobre éstas a los apoderados de los estudiantes involucrados a través de **correo electrónico**. Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal, se informará, previa citación a través de llamado telefónico. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación en el cuaderno de Inspectoría General, dentro de 2 días después de terminada la recogida de información del paso n°5.

#### **PASO 8: Apelación.**

La apelación debe ser presentada ante la directora dentro de los 3 días siguientes contados desde la notificación de las medidas al apoderado y al estudiante. Director resolverá en un plazo de 3 días.

**PASO 9:** Seguimiento y monitoreo del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión. Dentro del semestre en curso.

### **PASO 10: Cierre de protocolo.**

El encargado de convivencia cierra el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la protección hacia los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el documento y finalmente se realiza reunión con la familia.

### **AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.**

#### **De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos que tomen conocimiento hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, deberán informar al Inspector General, quien pondrá en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar, respecto a los hechos ocurridos. Todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante dentro del colegio, en su perímetro externo o en sus inmediaciones, deberá informar en forma inmediata, por escrito, a la directora del establecimiento para efectuar las denuncias correspondientes.
- b) Los antecedentes decepcionados, de agresión de un adulto hacia un estudiante, tendrán un plazo de 2 días para efectuar las denuncias a las entidades competentes si la situación lo amerita.

#### **Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes.**

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar en forma inmediata de los hechos, de manera escrita, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en forma inmediata, la situación a la directora del establecimiento. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b) La directora solicitará al Encargado de Convivencia Escolar dar inicio de una investigación interna; la cual no excederá los 3 días hábiles, para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) Los padres del estudiante, apoderado(a) o tutor(a) involucrados deberán ser informado del hecho en un plazo no mayor a 12 horas; vía citación al establecimiento, mediante llamados telefónicos, correo electrónico o libreta de comunicaciones y entrevista quedando constancia escrita de ello por medio de firma del apoderado o tutor quien toma conocimiento de los hechos. Si la agresión fue realizada por los padres, se debe contactar a un familiar cercano.
- d) En dicha investigación se aplicará íntegramente el reglamento de seguridad laboral vigente, que señala el procedimiento a seguir. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito bajo firma.
- f) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, aquella será de carácter reservado por el Encargado de Convivencia Escolar, la dupla Psicosocial y la Dirección

del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar, si así se considere pertinente).

- g) El Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos de un hecho de violencia.
- h) Para la aplicación de sanciones, el Coordinador de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.
- i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j) La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k) En caso de agresión física comprobada, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. l) En caso de que se realice una acusación infundada, el afectado o afectada, tendrá la facultad de perseguir acciones legales en forma particular exigiendo las disculpas pertinentes a la o las personas afectadas por las falsas acusaciones.

#### **De la aplicación de sanciones**

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, ¿se podrá imponer la medida de cambio de apoderado?
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

#### **Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.**

- a) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de la dupla psicosocial y/o el docente que la Dirección designe.



### ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

**PASO 1:** Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se debe activar el protocolo. Todo miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un hecho de esta connotación debe dar aviso a profesor jefe, inspectoría, equipo psicosocial, etc. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y/o directora, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u adulto (apoderado). De toda denuncia sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito en formulario de denuncia.

**PASO 2:** En casos de lesiones, se activará Protocolo de Accidentes Escolares y se citará en forma inmediata a los padres y apoderados para informar cabalmente lo ocurrido. El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado, por el padre, madre o apoderado del estudiante; y/o un asistente de la educación designado en el momento.

**PASO 3:** El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la Psicóloga. En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el encargado de Convivencia, quien realizará la contención, En el caso de ser falta grave o gravísima, será la dupla psicosocial quien realice la contención.

**PASO 4:** La directora, o Inspector General o Equipo Directivo, (en caso de ausencia del primero,) deberá conversar con el Docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar la directora dentro del plazo de 24 horas siguientes cuando no constituya delito al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse, no impedirá el avance de la investigación que la encargada de Convivencia realice para determinar responsabilidad administrativa-funcionaria. En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente. La directora podrá suspender de sus funciones al victimario mientras dure la investigación.

**PASO 5: Medidas cautelares aplicables:**

Recibidas la denuncia, el encargado de convivencia sugerirá a la directora que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas serán también consultadas al jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del estudiante. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

**PASO 6: Implementación de medidas de apoyo al estudiante afectado.**

El equipo psicosocial deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico y emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los estudiantes. Así como también realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.

## **AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

Se entenderá por maltrato de estudiante hacia funcionario del establecimiento “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

### **PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO**

**PASO 1:** La persona que detecta la situación de violencia, o el adulto agredido deberá informar de manera inmediata dentro de las 24 horas de conocido el hecho al Inspector General, quién es la primera encargada de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, debe ser entregada la información al Encargado de Convivencia. Dejando constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o en su defecto por medio de otro documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.

### **PASO 2: Activación del protocolo**

El evento se comprobará mediante la apertura del proceso de recabar la información por parte del Inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación. El Encargado de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo existente en el presente Manual de Convivencia escolar.

El encargado guiará el proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso. El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

### **PASO 3: Constatación de lesiones.**

En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir al Hospital de Coquimbo a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica. El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado por un asistente de la educación designado en el momento. Hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar (anexo 6).

#### **PASO 4: Contención.**

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es el Encargado de convivencia. En caso de que el encargado de convivencia no se encontrara en el colegio, será la psicóloga quien realizará la contención.

#### **PASO 5: Comunicación**

Paralelamente se citará vía telefónica al padre y/o apoderado y se exigirá a éste su presencia en el establecimiento de manera inmediata. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo máximo de 24 horas para asistir al establecimiento.

Comunicación al Equipo de Gestión, se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflictos. (Entrevistas afectadas, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada al Consejo de Profesores.

#### **PASO 6: Medidas.**

En presencia de su apoderado, el estudiante deberá por medio de una disculpa dirigida hacia el adulto agredido, de forma escrita y personal, realizar una medida formativa la cual constará de realización de talleres a cursos inferiores basados en el respeto y tolerancia entre pares y hacia adultos y remedial del hecho pidiendo disculpas hacia la persona afectada, teniendo como ministro de fe al/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o Directora del establecimiento educacional en caso de requerirse aplicará la ley de aula segura.

El inspector General o Encargado de Convivencia Escolar dejará una observación y constancia escrita en el libro de clases y se aplicará la sanción correspondiente a la falta y según lo estipulado en el cuadro de faltas y sanciones.

Obligación de Denuncia la Directora del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuar ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

En relación a la gravedad de la falta, el estudiante denunciado quedará con matrícula condicional, haciéndose válida en un plazo de 48 horas.

Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro apoderado/a, docente, directivo, asistente de la educación u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante, además de seguir el procedimiento señalado, la Directora del establecimiento procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado (expulsión).

#### **PASO 7: Recurso de Apelación.**

El encargado de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la(s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por

escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La apelación será presentada ante la Directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado.

**PASO 8: Seguimiento del caso.**

El encargado(a) de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver el levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas. Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.

**PASO 9: Cierre de protocolo.**

El encargado(a) de convivencia cierra el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la protección hacia los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el documento y finalmente se realiza reunión con la familia.

**AGRESIÓN DE APODERADO HACIA DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO.**

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del establecimiento educacional, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, se citará al apoderado(a) a entrevista. (Tiempo 48 horas).

La Dirección junto a inspector general, encargado de convivencia escolar y eventualmente un representante de los profesores conformará el “EQUIPO DE ABORDAJE” (importante que, en este equipo de abordaje, no se encuentre presente el funcionario involucrado en la situación de violencia), quienes deberán a partir de lo escrito más información recabada definir gradualidad de la acción.

**PROCEDIMIENTO DEL PROTOCOLO**

**PASO 1:** En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del colegio hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar o equipo directivo.

**PASO 2:** El Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar o equipo directivo, serán los responsables de la situación, dejando constancia en el formulario de denuncia de violencia escolar. En el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del colegio en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

**PASO 3:** El/la encargado/a de Convivencia Escolar deberá iniciar un proceso de recabar los antecedentes que estime pertinentes para dilucidar los hechos denunciados, citar apoderado a entrevista y funcionario afectado, testigos y/o personas involucradas en el hecho.

**PASO 4:** De verificarse una agresión verbal, la Dirección procederá a conversar con el padre, madre o apoderado denunciado. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario del Colegio agredido, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a Dirección y El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar o equipo directivo, quién volverá a citar al apoderado para establecer nueva medida compensatoria. De no cumplirse la solicitud anterior, la Dirección informará al equipo de gestión. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario del Colegio, dará lugar a la solicitud de cambio de apoderado, u otra medida que Dirección estime más pertinente a la gravedad del caso, llegando incluso a inhabilitar y prohibir el ingreso de este al colegio, al mismo tiempo el alumno, sujeto del conflicto tendrá la calidad de alumno condicional, en un plazo de 24 horas.

Si existiera una actitud positiva por parte del apoderado(a) y transcurrido un tiempo prudente, que consideramos un mínimo de tres meses, la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del alumno(a).

Por el contrario, si la situación vuelve a presentarse, se procederá a la no renovación del contrato educacional suscrito entre el Colegio y el apoderado(a). De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el profesor(a) agredido(a) verbalmente.

**PASO 5:** El(la) Encargado(a) de Convivencia en conjunto con la dirección juntamente con el(la) docente agredido(a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

**PASO 6:** De ser pertinente se hará constatación de lesiones, o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

**PASO 7:** El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver el levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas. Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.

**PASO 8: Cierre de protocolo.**

El encargado de convivencia cierra el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la protección hacia los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el documento y finalmente se realiza reunión con la familia.

## **AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN APODERADO/A**

Si se diera dentro del Colegio San Luis una situación de agresión verbal por parte de un funcionario hacia un (una) apoderado, se deberá proceder de la siguiente manera:

**PASO 1:** En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y/o directivos u otros, tendrá la facultad de recoger todos los antecedentes de cada hecho el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre y/o apoderado en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o en su defecto por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del colegio en que ocurrió, la identificación y el nexo con el colegio del o la denunciante.

**PASO 2:** La Encargado/a de Convivencia Escolar informará de inmediato a Dirección y será la responsable de la situación, deberá iniciar un proceso de recabar los antecedentes que estime pertinentes para dilucidar los hechos denunciados, citar apoderado a entrevista y funcionario afectado, testigos y/o personas involucradas en el hecho. En un máximo de 48 horas.

**PASO 3:** En el caso de verificarse una agresión verbal o física por parte de un funcionario, docente, etc., Dirección solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre y/o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia escolar. En un periodo máximo de 48 horas.

De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario será amonestado de forma escrita por parte de la Dirección.

**PASO 4:** En el caso de verificarse agresión física constatada por los servicios de salud por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. A partir de esta denuncia, se tomarán las medidas que la Dirección estime pertinente como la desvinculación temporal del funcionario mientras dure la investigación.

La Dirección evaluará si es pertinente que el funcionario denunciado sea desvinculado del colegio, habiendo reincidencia de los hechos.

**PASO 5:** El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver el levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas. Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.

### **PASO 6: Cierre de protocolo.**

**El encargado de convivencia cierra el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la protección hacia los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el documento y finalmente se realiza reunión con la familia.**

### **AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)**

**PASO 1:** Las agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del establecimiento educacional, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos u otros, serán investigadas por la Encargada de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante, emitida por el afectado/a hacia la figura de la Directora, en un plazo no mayor a 24 horas.

**PASO 2:** Una vez verificada la agresión verbal o física emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, Dirección citará para disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y personal, teniendo como ministro de fe al mismo Encargado de Convivencia Escolar o equipo directivo.

De ser necesario se llevará a cabo un proceso de mediación entre los funcionarios, en caso de comprobarse que es un conflicto entre ambas partes. (voluntario).

**PASO 3:** De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento el equipo de gestión tomará las medidas pertinentes Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero(a) de trabajo, la Dirección tomará las medidas correspondientes.

El hecho amerita por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio quien sea el denunciado(a), siempre que sea decidido por la Directora del establecimiento educacional o en su defecto se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo.

**PASO 4:** En el caso de verificarse agresión física evidente y constata por los servicios de salud, por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, administrativo u otro funcionario del Colegio hacia otro compañero-a de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección y equipo de gestión y se procederá a denunciar la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, administrativo u otro trabajador del Colegio denunciado.

Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide a Dirección, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier alumno(a), apoderado(a), familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo u otro funcionario del Colegio, contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.

**PASO 5:** El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver el levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas. Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar.



#### **PASO 6: Cierre de protocolo.**

**El encargado de convivencia cierra el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la protección hacia los estudiantes involucrados de acuerdo a los plazos establecidos en el documento y finalmente se realiza reunión con la familia.**

#### **ACCIONES REPARATORIAS EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Para el Colegio San Luis, es de suma importancia atender a las situaciones en que se atente a los principios de sana Convivencia en el ámbito escolar, por cuanto se realizarán todos los esfuerzos necesarios para mediar toda clase de conflictos entre estudiantes, y a su vez ofrecer un soporte y apoyo integral a las partes involucradas, por lo tanto, se procederá de la siguiente manera:

- a. Se realizan entrevistas por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar a los padres y/o apoderados, estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa (protocolo de investigación). Se entregará la información sobre los hechos ocurridos, así como también se informará de las medidas disciplinarias que han sido o serán aplicadas.
- b. Si el estudiante involucrado cursa desde 1° básico a 4° básico o nivel preescolar la indagatoria del caso se realizará a través de la observación directa por parte de algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, junto con la observación de las inspectoras de patio y docentes.
- c. Si el estudiante involucrado cursa desde 5° Básico a 4° Medio, se llevarán a cabo las acciones que se designen en cada protocolo establecido.
- d. Si la situación lo amerita se orientará a los padres y/o apoderados a la búsqueda de apoyo de especialistas externos al establecimiento, si es que se constata la necesidad de trabajo clínico para el agredido, así como también para el agresor, proceso el cual será seguido y monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia escolar.
- e. Se realizarán talleres con estudiantes, padres y/o apoderados, docentes y todo aquel miembro de la comunidad educativa que lo requiera, así como también se brindará apoyo al grupo curso o grupo afectado si se estima necesario (decisión del equipo de convivencia escolar).
- f. Seguimiento, control y monitoreo de las relaciones interpersonales entre los estudiantes o funcionarios involucrados en la situación, por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- g. Se evaluará si se estima apropiado la derivación a organismos externos como OPD, Tribunal de Familia u otro programa de apoyo para todo el grupo familiar.
- h. Se llevarán a cabo medidas pedagógicas, siendo apoyado el proceso por UTP.
- i. En caso de no visualizar un cambio en el comportamiento de la persona involucrada (estudiante, docente, etc.) en un plazo no mayor a 21 días, esto amerita que se adopten otras medidas formativas y/o disciplinarias, tales como: condicionalidad, expulsión o término del compromiso académico.



## **ANEXO 9. ABUSO DE PODER**

El abuso de autoridad, también conocido como abuso de poder, son prácticas de intercambio social en las que se ejecuta una conducta basada en una relación de poder, jerarquizada y desigual. Esto puede variar desde actos similares a los de abuso de niños en el hogar, como negligencia, abuso físico y sexual, hasta los efectos de programas de asistencia que trabajan por debajo de los estándares de servicio aceptables o basándose en maneras ásperas o injustas de modificar comportamiento. \_

Al analizar quiénes son más susceptibles de ser víctimas del abuso, puede concluirse que ello deriva de su debilidad. Así los más propensos son: niños, niñas, ancianos, enfermos, reos, mujeres, empleados, pobres y en general los más ignorantes, inconscientes o desposeídos.

Entre los distintos tipos de abuso y los que podrían darse en el contexto escolar, se pueden mencionar algunos:

### Conceptos relevantes

- Abuso Emocional: Implica uso de juegos psicológicos para controlar o dañar emocionalmente: humillación, intimidación, acecho, temor, etc.
- Abuso físico: Implica uso de partes del cuerpo o armas para amenazar, castigar, dominar, contener, controlar o lesionar a otra persona.
- Abuso social: Implica e involucra formas de dominio y control de las relaciones sociales de otra persona.

Por lo tanto, para el Colegio San Luis y los miembros de toda la comunidad educativa, es de suma importancia poder prevenir dichas situaciones. En este marco es posible evitar el abuso si no se le tolera y se asume la necesidad de un cambio personal y social que no es, por cierto, sencillo ni inmediato. Concretamente, se implantan tres conceptos para regular la convivencia social humana y escolar, de modo de superar las tendencias de abuso:

- La ética: es la capacidad individual de evaluar cada situación como buena o mala, conveniente o inconveniente, adecuada o inadecuada, de acuerdo con los valores propios o particulares.
- La moral: se relaciona con las convicciones y tradiciones sociales ejercidas como presión a los miembros del grupo, para el sostenimiento de las buenas costumbres.
- La ley: es el marco de normas aceptadas que regulan las convivencias de las sociedades, y en este sentido la convivencia escolar, incluidas las sanciones aplicables a quienes delinquen.

Según las normas que regulan el presente Manual de Convivencia Escolar, ante dichos acontecimientos de abuso de poder, podemos encontrar dos situaciones:

### **ABUSO DE PODER DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.**

1. Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un estudiante, el o la funcionaria que tome conocimiento de la situación o cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de informar inmediatamente al equipo directivo o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes serán los responsables del presente protocolo.
2. Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
3. Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
4. La Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los involucrados obteniendo información objetiva de lo sucedido, si es necesario se entrevistará con docentes, apoderados o funcionarios que correspondan y que puedan entregar algún antecedente relevante.
5. Paralelamente se citará al padre y/o apoderado del estudiante afectado/a para informar la situación, explicar el procedimiento y acciones a seguir.
6. El docente o adulto de la comunidad educativa que haya ejercido abuso de poder con el estudiante, será amonestado de forma escrita por la Directora del establecimiento.
7. Si la falta es cometida y reiterada por un apoderado, se deberá aplicar el protocolo de agresión de un apoderado hacia un estudiante, dando curso a la prohibición de ingreso y cambio de apoderado.
8. Si la falta se reitera por el mismo adulto funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación), los antecedentes serán enviados a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días, para que, como organismo especializado, den curso a la investigación correspondiente.
9. Se trabajará con el equipo docente involucrado generando talleres de autocuidado y otros relacionados con la temática. (a cargo de Orientadora)
10. El área de Convivencia Escolar se encargará de entregar apoyo y contención al estudiante y según la evaluación poder coordinar y gestionar una atención especializada, reparatoria de la situación.
11. Todas estas remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso, a cargo de la encargada de convivencia escolar.

### **ABUSO DE PODER DE UN DIRECTIVO HACIA UN FUNCIONARIO**

1. Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un funcionario (docente o asistente de la educación), el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación tendrá la obligación de informar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.

3. Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
4. Entregar apoyo y contención al funcionario por parte del área de Convivencia escolar.
5. Evaluar posible mediación y/o negociación entre las partes.
6. Las remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.

## **ANEXO 10. PROTOCOLO DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

La ley General de Educación N°20370/2009 (LGE), Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El propósito del siguiente protocolo, es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES**

#### **DERECHOS**

- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Cobertura del seguro escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo evento como graduación y actividades extraprogramáticas.
- Ser promovido de curso con un % de inasistencia menos a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas y se cuente con las notas adecuadas según lo estipulado en el reglamento de evaluación.
- Realizar práctica profesional.
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- A tiempo de amamantamiento en horarios de recreos o según lo indique el centro de salud donde se atiende la estudiante. Tiempo máximo 1 hora por jornada.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento

#### **RESPONSABILIDADES**

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo/a en el centro de salud correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control.

- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud y mantener informado al profesor jefe.
- Informar en el colegio si está en condiciones para realizar práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspección, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

#### **Disposiciones generales:**

1. El/La estudiante en situación de embarazo y/o paternidad debe informar junto a su padre y/o apoderado, a su profesor jefe y al director del establecimiento, quién a su vez entregará la información a todo el equipo de gestión del establecimiento educacional.
2. Esta información quedará registrada en un documento formal.
3. Al momento de informar, el padre y/o apoderado deberá presentar los certificados médicos correspondientes a la situación, donde se tenga conocimiento de la etapa gestacional en que se encuentra la estudiante y de su salud en particular.

#### **EN CASO QUE EL PADRE Y/O APODERADO NO ESTÉ ENTERADO DEL EMBARAZO:**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de la situación, tendrá que derivar el caso al/la Encargado/a de Convivencia escolar de manera inmediata.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al/la estudiante a fin de obtener información fidedigna de la situación.
3. Si se corrobora que la situación es constitutiva de delito se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado, así como también remitir los antecedentes al Ministerio Público (denuncia).
4. En caso contrario, la idea es que se utilicen técnicas de persuasión con el/la estudiante, para que personalmente y con apoyo de un profesional del Colegio (psicóloga) pueda relatar la situación a su familia.
5. De no ser así, de igual manera se citará al padre y/o apoderado, resguardando la integridad del/los involucrado/s.
6. Coordinar con la red de apoyo para el/la estudiante.



### **RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El/la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (coordinador académico u otro disponible para ello), quién supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico requerido, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación de un calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

**La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.**

## **ANEXO 11. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes significativos.

Por consiguiente, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. En todo momento el/la responsable será el/la jefe/a de UTP del establecimiento educacional.
2. El/la jefe/a de UTP deberá en conjunto con el docente elaborar la planificación de la salida pedagógica, donde se detalle el contenido pedagógico de la actividad a realizar.
3. El docente deberá enviar comunicación de apoderados donde se indican los objetivos y lugar de la salida, hora de salida y de llegada y a su vez la autorización correspondiente, la cual debe ser firmada por ellos (apoderados) y devuelta al establecimiento educacional (**autorización**).
4. El Docente a cargo de la actividad deberá preparar listado de estudiantes que participarán de la salida pedagógica, la cual quedará como respaldo en secretaría, dejando copia al jefe de UTP.
5. Si la salida pedagógica se realiza fuera de la comuna por más de un día, la Directora o el/la jefe/a de UTP deberá enviar los antecedentes al Ministerio de Educación en un plazo no mayor a 15 días de anticipación. Junto con esto se deberán remitir los antecedentes de la movilización en la que se realizará el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, hoja de vida del conductor, nombre del conductor etc.
6. La Directora del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:
  - Autorización escrita de padre, madre y/o apoderado.
  - Nombre completo y RUN del docente que irá a cargo de los estudiantes.
  - Nombre completo y RUN del acompañante (docente, asistente de la educación, directivo, etc.), si es que lo hubiese.
  - Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
  - Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
  - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
  - En caso que el estudiante no sea autorizado o no cumpla con los requisitos para realizar la salida pedagógica, éste no podrá asistir, quedando en el establecimiento educacional, bajo las indicaciones del docente, quien deberá generar algún trabajo para suplir su participación en la salida pedagógica.
  - Es importante mencionar que el lugar de destino debe cumplir con las normas mínimas de seguridad por tema de pandemia, así como también los estudiantes y docentes que participen en la salida, deberán hacerlo con los resguardos necesarios para evitar y/o prevenir el contagio. (mascarilla, alcohol gel, mantener distancia, etc.).

**En caso de accidente Escolar durante una salida pedagógica.**

1. **Quien evidencie el accidente**, toma el control de la situación e informa vía telefónica a la Encargada de Convivencia y a su vez comunicara a La Directora.
2. **Inspector de Ciclo**, que asiste en la salida debe coordinar con el encargado del maletín de primeros auxilios para atender según sea la necesidad del estudiante. Se brindarán técnicas básicas de primeros auxilios, tales como curaciones, inmovilización entre otras.
3. **Encargada de convivencia** informa vía telefónica al apoderado(a) en forma secuencial.
4. **Inspector de ciclo** acompaña al estudiante en todo momento, deberá llenar el formulario de accidente escolar registrando lo sucedido.
5. **En caso de gravedad leve o menos grave:** se debe llevar al centro asistencial más cercano para que se constate el accidente y su gravedad dejando registro en **“formulario de accidente escolar”**
6. **En caso de ser el accidente** sea de carácter grave y no se puede movilizar al estudiante por riesgo vital, el inspector de ciclo debe llamar vía telefónica al SAMU, dejando registro en el formulario de accidente escolar.
7. **Al llegar al colegio**, se entrega el estudiante a su apoderado si es leve, en caso contrario que fuese mayor el accidente , el encargado de ciclo, como adulto responsable deberá hacer el traslado a un servicio médico de urgencia más cercano, mientras se coordina la llegada del apoderado al centro de salud.



## **ANEXO 12. ROBOS O HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

- **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.
- **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

La normativa interna del colegio San Luis establece que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Ante la pérdida o extravío de alguna de las pertenencias de un estudiante, como comunidad educativa se actuará de la siguiente manera:

### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES**

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo de manera inmediata a Convivencia Escolar.
2. El profesional del área deberá dejar constancia de los hechos relatados por escrito en un documento formal.
3. Si la denuncia ocurre al término de la jornada se deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente, ya que se cuenta con 24 horas para tomar acciones legales.
4. La Encargada de convivencia escolar, deberá informar de manera inmediata al equipo directivo del establecimiento. (director y subdirectora)
5. En caso que el/los afectado/s sea un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
6. En el caso que el estudiante denunciado tenga menos de 14 años, esto será considerado un atenuante para que el denunciado reconozca su falta y solo proceder con lo que señala nuestro presente Manual de Convivencia escolar en relación a faltas y sanciones.
7. Además, se podrán llevar a cabo medidas reparatorias con el estudiante y compensatorias para el afectado.
8. Si el estudiante denunciado tiene más de 14 años se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros o PDI.
9. En ambos casos se realizará el acompañamiento pertinente para ambos estudiantes.
10. Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones a seguir por el equipo de convivencia escolar.
11. Solicitar evaluación y coordinar con el programa Detección Temprana a fin de descartar o corroborar riesgo social.

### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIO DEL MISMO**

1. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar a la Directora quien determinará los pasos a seguir y determinará las acciones reparatorias y sanciones.

2. Iniciar proceso de investigación.
3. Enviar antecedentes a la Inspección del Trabajo en un tiempo no menor a 5 días.
4. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta, entregando disculpas formales al afectado, actuando como ministro de fe el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
5. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.

### **ANEXO 13. DISCRIMINACIÓN**

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ley 20.609

La discriminación escolar es un problema que tiene graves consecuencias para aquellos que son víctimas de ella. Es por eso que es importante que como parte de la comunidad educativa conozcamos acerca de la discriminación, cuáles son sus causas, consecuencias, cómo se manifiesta, etc., para que cuando estemos en presencia de un acto discriminatorio sepamos identificar las características que se den y que estén relacionadas con la discriminación propiamente tal, para así poder darles solución y también poder concientizar al resto de los actores sociales y escolares que están involucrados en la situación y así erradicar esta problemática.

#### **Procedimiento:**

1. Al recibir una denuncia por discriminación, cualquier funcionario de la comunidad educativa, deberá dejar constancia por escrito del hecho en el Formulario de denuncia de violencia escolar, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Informar de manera inmediata de la situación a la encargada de convivencia escolar quien realizará una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. En el caso de que el denunciado y/o la víctima sea funcionario del establecimiento, la información del proceso será entregada directamente a la Directora del establecimiento educacional.
4. Iniciar proceso de investigación. Entrevistas a todo aquel que pueda brindar información relevante del caso.
5. Paralelamente se informará de la situación al apoderado de ambos estudiantes que se encuentran involucrados en la situación de discriminación (denunciado y víctima).
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados por algún profesional del equipo de convivencia escolar, éste puede ser Orientadora, psicóloga o trabajadora social. Así como también, verificación de apoyo de los padres en las acciones reparatorias.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante denunciado/a con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.

9. En el caso de que el denunciado sea un funcionario, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, así como también recibirá una amonestación escrita por la Directora.

#### **ANEXO 14. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN CASOS A CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El presente protocolo se llevará a cabo sólo en los casos en que un docente o asistente de la educación detecte una situación con un estudiante, el cual será aplicado cuando la conducta de indisciplina aluda a códigos 200 y 300 del presente Manual de Convivencia Escolar, faltas y sanciones.

Por consiguiente, quien detecte una situación deberá proceder de la siguiente manera:

1. Docente detecta la situación.
2. El docente deberá desplegar mecanismos y técnicas a fin de evitar conflictos mayores (diálogo con el estudiante, negociación, mediación, etc.). Todo esto en un tiempo no mayor al inicio de la clase siguiente.
3. De las acciones realizadas se dejará constancia en el libro de clases y al finalizar se informará a la encargada de convivencia escolar, ya sea de manera presencial o vía correo electrónico.
4. Si el docente no obtiene resultados positivos luego de activar los mecanismos planteados anteriormente, deberá proceder al llamado de apoderado, estableciendo plazos y compromisos.
5. Si el estudiante cambia su conducta, deberá reforzarse positivamente tanto al estudiante como retroalimentar al apoderado.
6. Si el estudiante no modifica su conducta, éste será derivado al área de convivencia escolar, mediante formato de ficha de derivación. (presencial o vía correo electrónico).
7. El equipo de CE evaluará el caso en conjunto (análisis), donde podría solicitarse la presencia del docente quien detectó la situación para determinar si el caso será abordado por:

(Plazo 2 días)

- Jefa de Orientación y Convivencia Escolar.
- Psicóloga
- Trabajadora social
- Organismo externo (tribunal de familia, OPD, programa de red SENAME, etc.)

## **ANEXO 15. AYUDA SOCIAL**

Dentro del proceso educativo del estudiante, el docente, como principal formador tendrá la posibilidad de observar si alguno de ellos requiere de apoyo adicional o especial para conducir el buen desarrollo y adquisición de aprendizajes significativos. Además, podrá visualizar si esta necesidad corresponde a recursos humanos, materiales, económicos o emocionales, entre otros. Por lo anterior, es que el docente es responsable de derivar a las instancias pertinentes para que el estudiante reciba la ayuda.

Sin embargo, no solo podrán pesquisar casos por medio del docente, sino que también los que deriven de manera espontánea o por solicitud del padre y/o apoderado, así como también cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de precariedad o necesidad de algún estudiante, podrá dirigirse a cualquier miembro del equipo directivo e informar de la situación.

Se entregará ayuda social a los estudiantes que se encuentren matriculados como alumno regular del Colegio San Luis, al grupo familiar que se encuentre en estado de necesidad por razones de precariedad económica y/o situaciones de vulnerabilidad o en casos en los que el grupo familiar se encuentre en estado de emergencia, los que deberán ser plenamente justificados por la asistente social del establecimiento educacional, la cual elevará la solicitud a Dirección para su aprobación.

### **Tipos de ayuda que podrían recibir los estudiantes y/o familias:**

- Canastas familiares: Se consideran alimentos no perecibles y básicos de una canasta familiar estándar para la familia que lo requiere, tales como: abarrotes.
- Aporte para exámenes médicos para el estudiante: Se otorga aporte económico para la toma de exámenes básicos (examen de sangre, orina, radiografía, etc.) y que sean solicitados por el médico de carácter urgente. El padre y/o apoderado deberá presentar orden médica del examen, diagnóstico médico si lo tuviera y boleta del examen (bono con atención médica u otro), previo o posterior a éste.
- Ayuda en pasajes: Se otorga un **aporte** económico (no el total del pasaje), para el traslado del estudiante, desde su domicilio hasta el establecimiento educacional. Los estudiantes que cursan desde 5° básico hasta 4° medio, serán beneficiados con La Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE), la cual será gestión de la trabajadora social y el que es considerado como un beneficio administrado por JUNAEB que acredita la calidad de estudiante regular y que hace efectiva la rebaja en el pago de la tarifa de los servicios de locomoción colectiva. También es importante mencionar que el colegio cuenta con un furgón de acercamiento al establecimiento, donde se informará a la comunidad educativa el recorrido que realizará.
- Vestuario: La ayuda social consiste en donar parte del uniforme escolar o ropa para el uso diario en sus hogares o para la venta de este.
- Útiles escolares: Los estudiantes podrán recibir material escolar, se otorgará sólo en los casos que no se haya percibido ninguna ayuda equivalente para el mismo fin.
- Colación: cuando el grupo familiar no cuente con los ingresos suficientes para cubrir esta necesidad del estudiante, se hará entrega de una colación diaria, donde puede de forma única o sostenida en el tiempo, dependiendo de la situación económica del grupo familiar.

#### PROCEDIMIENTO:

1. La derivación de casos para la Trabajadora Social, quien será la total y única responsable de activar el presente protocolo, podrá realizarse por cuatro vías: docente, padre y/o apoderado, demanda espontánea o por medio de cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de necesidad del estudiante.
2. En caso que la necesidad surja según lo observado por el docente, éste deberá realizar la derivación por medio del documento formal a la profesional, ya sea de manera presencial o vía correo electrónico. (ficha de derivación del estudiante).
3. La profesional (trabajadora social) tomará contacto con el padre y/o apoderado en un plazo no mayor a 72 horas. En caso que no logre concretar la entrevista con el adulto, ella podrá entrevistar al estudiante a fin de hacer llegar una citación al apoderado, quien tendrá el deber de presentarse en la fecha y hora establecida por la profesional.
4. Si el apoderado no se presenta, la asistente social deberá realizar una visita domiciliaria antes de 5 días de haber recibido la derivación.
5. Si el caso es derivado por cualquier miembro de la comunidad educativa, de igual manera se hará por el medio formal (ficha de derivación) para que la profesional proceda en primera instancia a entrevistar al profesor jefe en el horario de planificación de este más cercano al tiempo en que el caso se derivó.
6. Posteriormente se procede a entrevista con el padre y/o apoderado o en su defecto con el estudiante.
7. Si el padre y/o apoderado se acerca en primera instancia al docente, asistente de la educación o ante cualquier miembro de la comunidad educativa, éste deberá informar siempre a la trabajadora social, quien será la total y única responsable del caso.
8. La trabajadora social evaluará cada caso que se derive y deberá elaborar un informe socioeconómico en base a entrevistas, visitas domiciliarias y/o datos del Registro social de hogares del grupo familiar y análisis de la documentación presentada.
9. Una vez ejecutado el respectivo informe enviará la petición a la Directora del establecimiento educacional para su análisis y posible autorización, quien de acuerdo a los antecedentes aportados determinará si procede otorgar la ayuda social solicitada.
10. Luego se informará al padre y/o apoderado si la ayuda fue aceptada o rechazada y las razones de la misma, además la entrega del beneficio deberá estar registrada con la firma de quien recibe conforme en el documento formal de recepción de beneficio.
11. Si la situación presentada es de gran dificultad, de modo que el establecimiento no logra satisfacer las necesidades del estudiante se buscarán opciones de derivación a redes externas a fin de que el caso no quede sin atención. Las redes con las que se trabajará para la atención del caso serán las siguientes: CESFAM, OPD, Centro de Salud Mental (COSAM), Tribunales de Familia, centro de la Mujer SERNAM, JUNAEB, Departamento social de la comuna, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), entre otras.
12. Si existe la necesidad, se coordinará con el Centro General de Padres a fin de gestionar una ayuda oportuna y adecuada a cada caso.

- **Consideración:** toda ayuda estará sujeta al tipo de necesidad que presenta el estudiante o grupo familiar y a los recursos con los que cuente en establecimiento educacional en el momento de la derivación o solicitud.



## **ANEXO 16. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

El PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

Este Programa está enfocado al apoyo de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales, brindando un apoyo integral en las salas de clases, así como en el aula de recursos, entregando estrategias, reforzando y apoyando para que nuestros estudiantes construyan su conocimiento, desarrollen capacidades y entusiasmo por el aprendizaje.

El programa de integración se rige bajo los decretos 170/2009 y 83/2015.

Se monitorea el trabajo trimestral, semestral y en forma anual de cada uno de nuestros estudiantes y su permanencia se ajusta a su diagnóstico.

Los profesionales del PIE están constantemente capacitándose y actualizándose a las realidades de nuestro país, así como también de la realidad del Colegio San Luis, para entregar las mejores herramientas y recursos en beneficio de nuestros estudiantes, sin olvidar el apoyo y contención que requieren.

Este programa está constantemente actualizándose según las leyes del ministerio de educación.

En el establecimiento atendemos a alumnos con las siguientes necesidades educativas especiales:

- Síndrome Down
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)
- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno con Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Los profesionales a cargo del PIE están capacitados para trabajar y/o atender una diversidad de otras necesidades educativas, por lo que a continuación se deja de manifiesto el proceso para formar parte al PIE del Colegio San Luis:

1. Ser alumno regular del establecimiento.
2. La pesquisa se realiza en sala de clases, con derivación de profesor de aula y recopilación de información entregada en ficha de estudiantes, en el periodo del año anterior a la postulación o el mismo año en el mes de marzo si es que existen cupos.
3. Los padres y/o apoderados deben autorizar el proceso evaluativo. (Antes que los profesionales comienzan la evaluación)
4. El estudiante debe poseer uno de los diagnósticos anteriormente mencionados y debe ser diagnosticado por el profesional idóneo para esa tarea (tabla N°1). Se diagnostica en

diciembre del año anterior a la postulación o en su defecto en marzo del año siguiente a la postulación.

5. Se realiza además una valoración médica llevada a cabo por un pediatra o neurólogo según corresponda (en marzo del año de postulación).
6. Ingresó a la plataforma educacional, según mandato MINEDUC en abril del año de postulación.
7. Si el estudiante es nuevo en el establecimiento y proviene del PIE de otro establecimiento o escuela de Lenguaje, sin alta fonoaudiológica, el estudiante queda automáticamente ingresado al PIE del colegio San Luis si es que existe disponibilidad de cupos.

Es importante mencionar también que el PIE está sujeto a cupos que entrega el estado, los cuales son: 5 cupos para estudiantes con diagnósticos transitorios (TEL, DEA, FIL, TDAH) y 2 cupos para estudiantes con diagnósticos permanentes (Síndrome de Down, DI, TEA) por cada curso. No obstante, si existen otros estudiantes en el curso con NEE, éstos serán igualmente atendidos por la educadora diferencial del nivel, en aula de clases y si el estudiante así lo requiere por profesionales especialistas Fonoaudióloga, psicóloga o psicopedagoga (sujeto a disponibilidad horaria) y catalogado como un sobrecupo o excedente.

**Tabla N°1**

NEE	PROFESIONAL QUE DIAGNOSTICA	PROFESIONAL DE APOYO OBLIGATORIO	PROFESIONAL DE APOYO OPCIONAL
TEL	Fonoaudióloga	-Fonoaudióloga -Educadora Diferencial	-Psicopedagoga
DEA	Educadora Diferencial	-Educadora Diferencial	-Psicopedagoga -Fonoaudióloga
FIL	Psicóloga	-Psicóloga Educadora Diferencial	- Fonoaudióloga -Psicopedagoga
TDA/H	Neurólogo	-Educadora Diferencial -Psicóloga	-Fonoaudióloga -Psicopedagoga
TEA	Neurólogo	-Fonoaudióloga -Psicóloga - Educadora Diferencial	-Psicopedagoga
DIL	Psicóloga	-Psicóloga -Educadora Diferencial	-Fonoaudióloga -Psicopedagoga

Los estudiantes que pertenecen al PIE, serán reevaluados al final de cada año escolar por los profesionales anteriormente mencionados, idóneos para esta tarea (tabla N°1) a fin de determinar su continuidad o egreso del programa.

Además, el PIE entrega informes de avances para la familia de los estudiantes, de manera trimestral en el caso de los estudiantes con diagnóstico TEL y de manera semestral en el caso de los demás diagnósticos y realiza reuniones de apoderados y entrevistas durante todo el año escolar, con el fin de que los padres y/o apoderados conozcan todo el proceso de intervención que se lleva a cabo con los estudiantes y sean partícipes del proceso educativo de su hijo/a.

## ANEXO 17. PROTOCOLO USO DEL BAÑO

En tiempos de pandemia el tema de higiene y limpieza es de vital importancia, para evitar el contagio por covid-19. Por lo tanto, siendo el baño de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para favorecer la existencia de claridad y exigencia en relación a las normas del uso del baño.

Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizar una mantención y sanitización con los productos adecuados, posterior a cada recreo.

En cuanto al procedimiento de actuación, será el siguiente:

1. Las inspectoras de patio realizarán turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, para regular el adecuado uso de estas instalaciones y así evitar desórdenes o malos tratos al interior de los baños.
2. Cada funcionaria contará con elementos de higiene y desinfección, como alcohol, jabón u otros para favorecer el adecuado lavado de manos de los estudiantes.
3. Los estudiantes de pre básico en su rutina de ir al baño, deberán ir acompañados por su profesora o auxiliar de párvulos, quienes también deben generar una rutina de lavado de manos con los productos adecuados.
4. Dada la capacidad de autonomía que debieran tener los estudiantes de enseñanza básica (según el desarrollo individual) y los estudiantes de enseñanza media, en donde el control de esfínter es un hábito que ya debieran tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
5. Sin embargo, ante la eventualidad de una urgencia por parte del estudiante, éste será autorizado sólo por el docente a cargo de la clase. Para ello siempre en horas de clases debe haber una inspectora tanto en el patio de básica como en el de media para observar a los estudiantes que asisten al baño en horas de clases, para luego volver a su respectiva sala.
6. Queda prohibido ir al baño al mismo tiempo más de un estudiante a la vez.
7. Por otro lado, si el estudiante presenta alguna dificultad, el padre y/o apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
8. Si un estudiante pide permiso reiteradamente al docente para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al padre y/o apoderado a fin de descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica, la cual pudiera ser abordada de manera oportuna.
9. Si el estudiante ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), el docente, por medio de inspectoría, deberá dar aviso al padre y/o apoderado respectivo para que se presente en el colegio de forma inmediata o envíe a otro cercano, para reparar la situación o retirarlo de la jornada de forma definitiva.
10. No se podrá cambiar la ropa al estudiante a no ser que el apoderado así lo autorice. Solo se ayudará en la limpieza de manera superficial, entregando en todo momento contención y tranquilidad, además de resguardar la privacidad y la no exposición de la situación que lo aqueja.
11. Será responsabilidad de los estudiantes cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botar papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se destruyan.

12. Queda estrictamente prohibido comer o jugar al interior de los baños.
13. No se deben rayar las paredes, en caso de ser sorprendido transgrediendo esta norma, el apoderado del estudiante deberá responder por la situación (pintar el baño), asumiendo los costos que ello ocasione.
14. No se debe provocar daños en los sistemas de grifería y sanitarios.
15. Se debe permanecer en el baño el tiempo que sea estrictamente necesario.
16. El/la inspector/a de patio deberá corroborar el regreso del estudiante a la sala de clases.

## **ANEXO 18. PROTOCOLO DE USO DE CELULAR**

El uso de celulares en la sala de clases es un distractor transversal a todas las actividades pedagógicas, sin embargo, hoy en día también es el medio tecnológico más usado por niños, niñas, adolescentes y personas en general. Por lo que dentro del contexto educativo se debe contar con un protocolo que regule el uso adecuado de éste. Es por ello que el Colegio San Luis establece las siguientes acciones a seguir:

1. Al ingresar a la sala de clases el docente, quien será el responsable de ejecutar este punto, solicitará el aparato celular a cada estudiante por lo que ellos deberán ajustarse a la presente norma y entregarlo sin ningún inconveniente.
2. El celular debe ser entregado en modo silencio, avión o apagado.
3. Todos los celulares recibidos por el Docente serán guardados en un contenedor (caja) que se encuentra presente en todos los salones de clases desde 4° básico hasta 4° medio del establecimiento educacional.
4. En lo posible todos los celulares deben tener el nombre del estudiante en la parte de atrás del aparato.
5. El uso adecuado del celular sólo será para fines pedagógicos y cuando el docente lo autorice.
6. Si el estudiante se niega a entregar el celular, se deberá solicitar apoyo al inspector/a de patio, subdirectora o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. (dejará registro en libro de clases)
7. El profesional miembro del equipo de convivencia escolar deberá informar al apoderado de la situación acontecida para que pueda conversar con el estudiante, para que así logre adaptarse a la norma establecida. Quedará registrado en documento formal de entrevista.
8. Se dejará observación en el libro de clases.
9. Con más de 3 observaciones por situaciones que tengan relación con el celular, el estudiante quedará con matrícula condicional, ya que faltar reiteradamente a una norma establecida en el Colegio San Luis es considerado una falta grave a nuestro presente Manual de Convivencia Escolar.

### **Consideraciones generales:**

- El establecimiento educacional no tendrá ninguna responsabilidad cuando al estudiante se le pierdan, extravíen o sustraigan su celular, ya que como Colegio se prohíbe que los estudiantes ingresen especies de valor al establecimiento.
- La vía oficial de comunicación por parte del apoderado hacia el colegio, será a través de secretaría, donde el padre y/o apoderado podrá informar de alguna situación de emergencia que se deba transmitir a su hijo/a.
- Por otra parte, si el estudiante tuviera alguna complicación extrema, donde tuviera que contactar con su padre y/o apoderado, el colegio es quien debe tomar contacto directamente con el padre y/o apoderado a través de secretaría.
- Si algún estudiante se niega a entregar el celular cuando el docente lo solicite, deberá entregarlo a la inspectora, encargada de convivencia escolar o subdirectora, quien le hará entrega del aparato al final de la jornada, previa citación al apoderado.

## **ANEXO 19. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO MATRIZ)**

De acuerdo a lo que establece el presente Manual de Convivencia Escolar respecto de mantener una buena relación entre todos los integrantes de toda la comunidad educativa del Colegio San Luis, es que por lo mismo todos somos responsables de nuestros propios actos y de los episodios sucedidos dentro del establecimiento educacional. Estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios y todos los que formamos parte de la comunidad educativa tienen derecho a expresarse libremente y tanto en su defensa como en defensa de alguna situación que se considera injusta o poco equitativa.

En virtud de lo anterior es que mediante el formulario de denuncia de violencia escolar cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él para dar a conocer el hecho ocurrido y así posteriormente las personas encargadas procederán a iniciar un proceso de investigación, el cual nos permitirá despejar antecedentes y activar el protocolo específico para accionar de manera adecuada.

1. El padre y/o apoderado, estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en conocimiento de alguna situación que se considere violenta o injusta, deberá acercarse al establecimiento educacional en un plazo no mayor a 24 horas y entrevistarse con algún miembro del equipo de convivencia escolar, ya sea Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga, Trabajadora Social y/o Director, a quien deberá proceder a informar de los hechos, dejando un registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. Si el denunciado es un estudiante, padre y/o apoderado directamente, se tomará contacto con las partes involucradas de manera inmediata y se dará a conocer las acciones a seguir.
3. Una vez obtenida la información el equipo de convivencia escolar procederá a entrevistar a las partes involucradas y a todas aquellas que pudieran tener información relevante del caso, tales como: estudiantes, apoderados, docentes y/o asistentes de la educación.
4. De dichas entrevistas se evaluará la pertinencia de las siguientes alternativas:
  - Si se evalúa que existe un conflicto entre todos los involucrados (dos o más partes) se procederá a iniciar un proceso de mediación entre las partes, a fin de favorecer la búsqueda de sus propias soluciones.
  - Una vez realizado el proceso de mediación con los estudiantes, se informará a los apoderados respecto del resultado de las acciones y el caso se mantendrá en seguimiento y monitoreo constante.
  - Si se verifica que todos los involucrados son responsables de los hechos denunciados, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes habiendo previamente informado al padre y/o apoderado.
  - Si se evalúa que la denuncia corresponde a algún hecho que atente contra la buena convivencia escolar y dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá a activar el protocolo respectivo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 20. PROTOCOLO DE ATRASOS**

La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del estudiante, por lo cual no se admitirán atrasos a clases ni a las actividades programadas por el Colegio. Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases. Las actividades diarias se inician a las 08:15 horas en la sala de clases, por lo tanto, los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio, se registraron como atrasados, atendiendo a la alteración del ambiente de aprendizaje y la práctica del valor de la responsabilidad enunciado en nuestro proyecto educacional.

Por consiguiente, el estudiante que registre algún atraso, se procederá de la siguiente manera:

1. Todo estudiante tendrá un margen de ingreso hasta las 08:30 horas, horario en el que no podrán ingresar a la sala de clases si no es con un pase. A su vez las puertas del establecimiento educacional se cerrarán de manera definitiva, por lo que el estudiante, idealmente en compañía de su apoderado, deberá pasar directamente a secretaría a justificar la falta.
2. El estudiante que llegue atrasado/a en el inicio de la jornada (08:15 horas) deberá acercarse de manera inmediata junto a su padre y/o apoderado a secretaria para justificar la falta a la norma del establecimiento o traer por escrito una justificación en la agenda escolar, pudiendo ingresar sólo con un pase. Esto se aplica principalmente a los estudiantes de 1° a 6° básico, pero también al resto de los cursos.
3. Respecto de los estudiantes de 7° básico hasta 4° medio, de igual manera deberán pasar en primera instancia por secretaría, donde se tomará contacto con el padre y/o apoderado para informar del atraso. Solo podrán ingresar con autorización (pase)
4. Todo estudiante que incumpla con la puntualidad al inicio de la jornada escolar (08:15 horas) y ante la acumulación de tres atrasos, ya sea seguidos o alternado, será la subdirectora la responsable de tomar contacto con el padre y/o apoderado para ser notificado de tal situación a fin de que se acerque al establecimiento y así establecer acuerdos y compromisos.
5. La presencia del padre y/o apoderado es de carácter obligatorio ante las citaciones de la subdirectora.
6. En el caso que el apoderado no se presente a la citación, la subdirectora evaluará la posibilidad de derivar el caso con la Trabajadora social, quien nuevamente citará al padre y/o apoderado, tendrá entrevista con el estudiante y/o evaluará la opción de realizar visita domiciliaria para conocer los motivos reales de los atrasos del estudiante.
7. Si la Trabajadora social corrobora que el grupo familiar presenta dificultades económicas, podrá evaluar la posibilidad de entregar ayuda económica para locomoción. Si la profesional evalúa que los retrasos son por motivo de transporte, también se evaluará la opción de ofrecer un bus de acercamiento. Todo lo anterior quedará sujeto según los recursos con los que cuente el establecimiento en ese momento.
8. De igual manera se aplicarán acciones de medidas formativas y/o comunitarias señaladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
9. Si a pesar de todas las instancias de apoyo para la situación de atraso del estudiante, ésta falta se reitera en el tiempo, se podrá evaluar la posibilidad de coordinación con un

programa de la red externa para derivar al grupo familiar y así lograr un cambio definitivo (OPD, programa de red SENAME).

10. El presente protocolo rige tanto para los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases. Además, se dejará una observación en el libro de clases, especialmente si se está frente a la aplicación de un instrumento de evaluación (prueba, trabajo, etc.).



## **ANEXO 21. PROTOCOLO DE INASISTENCIA**

El Ausentismo Escolar es un fenómeno no definido de manera particular y en consecuencia poco fiable a la hora de analizar y evaluar los sistemas de enseñanza (fracaso escolar), de hecho, no existen referencias compartidas que nos permitan determinar cuándo podemos hablar de un problema de ausentismo para un estudiante. Tales referencias dependen del sentido común de los profesionales, los padres y/o apoderados y de los propios estudiantes, lo que implica subjetividad tanto en el diagnóstico de la situación como en la toma de decisiones que corrijan tales extremos.

La noción hace mención a las faltas recurrentes de un estudiante a la escuela. Esto quiere decir que el fenómeno del ausentismo escolar refiere a la no asistencia de los estudiantes a las clases. A su vez se define como a “la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante dentro de la jornada escolar, siendo esta práctica habitual”.

### **¿Cuándo una inasistencia es justificada?**

Si un estudiante contrae una enfermedad, no puede asistir a la escuela ya que necesita hacer reposo y seguir un tratamiento médico. Además, si acude al centro educativo podría contagiar a sus compañeros. En estos casos, el ausentismo es temporal y se espera que el estudiante al reponerse regrese a clases, siendo justificado por su padre y/o apoderado.

### **Otras causas de la inasistencia:**

- Problemas socioeconómicos
- Enfermedad
- Viaje
- Fallecimiento de familiar cercano
- Desmotivación
- Y en casos aislados: cuidado de hermanos menores y trabajo infantil.

Por consiguiente, en los diferentes casos que se presenten de ausentismo escolar temporal, el establecimiento educacional San Luis, llevará a cabo el siguiente protocolo:

1. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel, deben cumplir con un 85% de asistencia anual, un porcentaje menor incidirá en su promoción, por lo que se revisarán los casos especiales y debidamente justificados.
2. El profesor/a que haya detectado una ausencia prolongada (durante un mes) e injustificada a clases, considerando tres días consecutivos, deberá informar al profesor/a jefe para que este se comunique personalmente con el apoderado y averiguar cuál es la situación del estudiante.
3. Además, es el/la profesor/a jefe quien debe informar a Subdirección de la situación de inasistencia del estudiante, para que la subdirectora se ponga en contacto con el apoderado/a, solicitando que se presente a la brevedad en el Colegio.
4. Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar y firmar carta de compromiso el encargado de convivencia escolar.

En el caso contrario a lo anterior, es decir, que no se presente el estudiante y el apoderado el día después de la citación, se deberán tomar otras medidas en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

1. Los casos detectados deben ser derivados al departamento social donde serán abordados por la Trabajadora social, quien realizará citación de manera inmediata al padre y/o apoderado, además realizará entrevista al estudiante y/o visita domiciliaria para conocer los alcances de las inasistencias.
2. La Trabajadora Social según la complejidad del caso, lo llevará a análisis con el equipo de CE.
3. Es la Encargada de Convivencia escolar quien deberá ponerse en contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y el porqué de la inasistencia.
4. En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se realizará una visita por parte de la Trabajadora Social en el domicilio del estudiante con la finalidad de comprobar el motivo de su inasistencia al establecimiento y remediar la situación.
5. Si los acuerdos no se cumplen se tomarán otras medidas como esta. Conjuntamente con lo anterior es Convivencia Escolar quien velará y tomará contacto con un oficio a oficina protección de derechos de infancia y adolescencia (OPD) u otro organismo de la red de apoyo (PDE), para denunciar posible vulneración de derechos del estudiante. (Si esto amerita).
6. Al finalizar el año escolar, los casos que se encuentren en riesgo de repitencia por motivos de inasistencia, serán analizados por el equipo de gestión, previa recopilación de datos relevantes, entregados por los docentes.
7. El padre y/o apoderado será informado con anticipación de la situación extrema de inasistencia del estudiante, para que así pueda hacer llegar una carta dirigida al Director del establecimiento, apelando por la situación de su hijo/a.
8. El estudiante que cuente con certificados médicos archivados en secretaría y que justifiquen la cantidad de inasistencias no tendrán la necesidad de participar en este proceso. Los que no estén justificados serán informados.

## **ANEXO 22. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL**

Las autoridades del establecimiento Educacional San Luis, en conjunto con la comunidad educativa pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio del uniforme.

En este sentido, la normativa señala que la Directora de un establecimiento con reconocimiento oficial, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

En ningún caso, el Colegio San Luis prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar. Sin embargo, la regulación y normas de uso de uniforme y presentación personal deben cumplirse a cabalidad y deben estar debidamente descritas en el presente Manual de Convivencia Escolar para ser informadas a los padres y/o apoderados.

Como Colegio San Luis optamos por que los estudiantes usen uniforme, pero a la vez procuramos que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y adolescentes puedan asistir a clases. **La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y la no exigencia que sea adquirido en una tienda o proveedor específico ni tampoco exista la obligación de adquirir una marca en particular.**

Por lo tanto, esto se regula de la siguiente manera:

- Damas: camisa blanca, falda gris tableada, calcetas o panti gris, chaleco azul marino con insignia institucional, corbata azul marina con insignia institucional.
- Varones: camisa blanca, pantalón gris, chaleco y corbata azul marino con insignia institucional.
- Buzo institucional: pantalón y chaleco color azul rey con líneas amarillas y polera amarilla, tanto para varones como damas.

En cuanto a los estudiantes de la educación inicial, Pre-Kínder y Kínder, será de uso obligatorio y considerado como uniforme el buzo institucional, además del uso de delantal rosado o azul cuadrille en las niñas y cotona café para los niños.

**El uniforme será exigido 120 días después de la matrícula y debe ser informado en dicha instancia. El uniforme será obligatorio a contar del 31 de marzo del año en curso. Siempre y cuando dicha acción sea en el mes de diciembre.**

### **Presentación personal:**

- Si el cabello si es teñido deber ser de color natural y de un sólo color.
- En cuanto al maquillaje solo se permitirá brillo labial (con color), no aceptando ningún maquillaje que altere la naturalidad propia de la estudiante.

- No estará permitido que el estudiante se presente al establecimiento con jockey ni gorro de lana. Sin embargo, será aceptado sólo en temporada de invierno, desde el 21 de junio hasta el 21 de septiembre.
- En cuanto a los accesorios en general, serán permitidos todos aquellos que no alteren el aspecto formal de la vestimenta institucional, tales como: aros de gran tamaño, piercing de dimensiones inadecuadas, cadenas ostentosas, expansiones, etc.

#### **Algunas consideraciones:**

1. Se permitirá que el estudiante asista a la jornada escolar con uniforme o buzo institucional.
2. Si el estudiante o grupo familiar no cuenta con los recursos económicos para obtener el uniforme o buzo institucional, previa evaluación de la trabajadora social, éste podrá presentarse con una prenda alternativa, siempre y cuando se respeten los colores institucionales.
3. Será obligación el uso del uniforme en los días en que el Colegio tenga acto o ceremonia.
4. En cuanto a las clases de Educación Física se permitirá el uso de short, calzas o buzo color azul o negra y polera blanca, negra, azul marino o gris. El estudiante deberá contar con una polera de recambio a fin de contribuir con el autocuidado, aseo e higiene personal.
5. En los casos de los estudiantes de primer ciclo (desde 1° hasta 4° básico), incluyendo los estudiantes de educación inicial, deberán tener las prendas del uniforme marcadas con la identificación y curso del estudiante.

#### **En cuanto al incumplimiento:**

1. Si el estudiante no cumple con la normativa, el docente o inspector de patio que se encuentre en conocimiento de la situación deberá informar de manera inmediata a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
2. El/la profesional tendrá una entrevista formal con el estudiante en un plazo no mayor a 12 horas y evaluará si es pertinente el llamado al apoderado o si logra establecer acuerdo y/o compromisos para reparar la situación.
3. El docente tendrá la facultad de dejar una observación en el libro de clases cuando esta situación se reitere en más de tres ocasiones, ya que es considerado una falta a la normativa del presente Manual de Convivencia Escolar.
4. Cuando la falta es reiterada en más de tres ocasiones automáticamente el docente citará al padre y/o apoderado para informar de la situación, dejando registro en documento formal.
5. Dependiendo de los resultados de la entrevista con el padre y/o apoderado, el docente evaluará la posibilidad de derivar el caso al área de Convivencia Escolar para tomar otras acciones para el caso.
6. Si corresponde se evaluará una correspondiente derivación a algún programa de la red eterna a fin que se constituya como una ayuda para el grupo familiar.

### **ANEXO 23. USO DE LABORATORIO DE COMPUTACIÓN**

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos de la sala de computación y laboratorio de, regulando en cuanto a las infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario si el estudiante no cumpliera con lo requerido.

Los laboratorios serán utilizados solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas del colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Además de las normas establecidas en el reglamento del colegio, para el/la estudiante rigen las siguientes prescripciones:

1. El docente será responsable del ingreso y retiro del curso al laboratorio de computación.
2. El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
3. El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.
4. Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo.
5. Se establecerá como norma que según el orden de la lista del curso será la asignación del Computador para trabajar durante la clase: por ejemplo, estudiante 1 – computador 1, estudiante 2 – computador 2, así sucesivamente. De no ser así, será responsabilidad del encargado y/o docente llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.
6. Está estrictamente prohibido comer alimentos o beber líquidos en estas instalaciones, a fin de mantener las dependencias en un ambiente de estudio grato y agradable.
7. No se podrá interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario adecuado, basado en el respeto mutuo y hacia el/la docente y encargado de cada laboratorio.
8. No se podrá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos serán solo realizados por el coordinador o encargado de laboratorio.
9. Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad al encargado del laboratorio con la finalidad de tomar acciones inmediatas.
10. El Administrador del laboratorio de informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.
11. El encargado del Laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o guardar en la carpeta mis documentos.
12. Está prohibido el acceso e instalación de programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio (Facebook, chat, juegos etc.)
13. El equipamiento y sala en general deben ser solicitados con una semana de anticipación al encargado y devuelto en óptimas condiciones por el docente que solicitó.

14. Cuando el profesor de asignatura asiste al laboratorio de computación sin la presencia de un encargado será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos.
15. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliarios y equipamiento deberá dejar registrado en el libro de clases.
16. Será responsabilidad del Coordinador mantener en óptimas condiciones el equipamiento computacional tanto de hardware y software.
17. Será responsabilidad del encargado, preparar el laboratorio de computación para que el docente de asignatura realice su clase en óptimas condiciones.
18. El encargado será responsable de coordinar la asignación de horarios del laboratorio de computación.
19. El Coordinador será responsable de mantener actualizada una lista de recursos educativos por escrito y medios electrónicos.
20. El encargado del laboratorio de informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento de convivencia escolar.
21. El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado según lo estipulado en el apartado de faltas y sanciones, de acuerdo a la gravedad del hecho. Se informará al área de CE, debiendo además dejar registro en libro de clases y de inmediato poner en conocimiento al padre y/o apoderado.

## ANEXO 24. USO DE BIBLIOTECA

El Colegio San Luis de Coquimbo, durante el año 2018, logró implementar una Biblioteca Escolar con los más altos estándares gracias al aporte de Copec y Fundación La Fuente en su programa Viva Leer 2018. Es por esta razón que, en un trabajo conjunto entre el establecimiento educacional, los padres y/o apoderados y nuestros estudiantes debemos comprometernos a respetar ciertas indicaciones para el cuidado y mantención de nuestra Biblioteca.

De esta manera, los usuarios cuentan con los siguientes derechos y deberes:

<b>Tengo derecho a:</b>	<b>Me comprometo a:</b>
1. Leer los libros que me gustan.	1. Ser responsable de mi comportamiento.
2. Elegir lo que quiero leer.	2. Ser respetuoso con mis compañeros y la persona encargada de la Biblioteca.
3. Una atención amable, respetuosa y cariñosa.	3. Respetar las opiniones de los demás.
4. Ser escuchado en mis requerimientos y opiniones.	4. Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca.
5. Conversar sobre los libros que me gustan y que no me gustan.	5. Devolver los libros a tiempo.
6. Llevar libros a casa, para mí y para mi familia.	6. Dejar los libros en el canasto.
7. Usar la Biblioteca en los horarios que corresponde.	7. No correr ni gritar dentro de la Biblioteca.
8. Participar de las actividades que organiza la Biblioteca.	8. Lavar mis manos antes de entrar a la Biblioteca.
9. No ser castigado en la Biblioteca.	9. No comer dentro de la Biblioteca.
10. Un espacio ordenado, limpio y bonito.	10. No jugar con los <i>puf</i> y cojines.

Por consiguiente, el usuario deberá cumplir con ciertas normas establecidas para el uso de la biblioteca:

1. Se encuentra designado un Encargado para el uso de biblioteca, quien será responsable de mantener las instalaciones y material en buen estado para que el usuario entregue un uso adecuado.
2. Cada curso tendrá un tiempo de 45 min semanal (1 hora pedagógica) para el uso de biblioteca.
3. El docente que quiera hacer uso de la biblioteca tendrá que solicitar las instalaciones con 1 semana de anticipación, especificando materiales que desea utilizar (libros específicos, proyector, alargador, etc.).
4. El docente deberá permanecer en todo momento con su curso, siendo el total responsable de la actividad y no delegando funciones al encargado.
5. El docente será responsable en todo momento del ingreso y retiro del curso a biblioteca.
6. El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de biblioteca y convivencia escolar.
7. El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.

8. Los usuarios de biblioteca deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el material donde corresponda, según el reglamento de biblioteca.

#### Del préstamo del material:

1. El material se entregará en préstamo por un periodo de 7 días, el cual será renovable por 7 días más según el caso y el uso que se le entregue al libro, informando siempre al encargado de la biblioteca de su renovación de plazo, ya que si no se da aviso éste quedará bloqueado en el sistema y no podrá volver a solicitar otro material.
2. Si el estudiante no da aviso quedaría en categoría de libro atrasado.
3. Si el estudiante tiene un libro atrasado no podrá solicitar otro.
4. Con un número de 5 días hábiles de atraso, si el estudiante no hace entrega del libro, el encargado de biblioteca tomará contacto con el padre y /o apoderado para informar de la situación.
5. Si no se logra establecer contacto con el padre y/o apoderado y aun así el estudiante no hace entrega del libro en un periodo de 5 días más, se enviará una comunicación al padre y /o apoderado solicitando su presencia.
6. Si el padre y/o apoderado no se presenta, se solicitará apoyo al área de Convivencia Escolar para tomar contacto directo con el padre y/o apoderado.
7. Si aun con estas acciones el libro no es devuelto a biblioteca, se dará por perdido y el usuario quedará automáticamente bloqueado en el sistema por lo que no podrá llevar libros en préstamo hasta que haga reposición del título extraviado.
8. El padre y/o apoderado será el responsable de toda pérdida o destrozo que se realice en las instalaciones y tendrá un plazo de 1 mes para la reposición del material.

#### Del cuidado del material:

1. Cuando se visualice que el estudiante realiza un destrozo de manera premeditada, es él mismo estudiante quien recibirá una sanción formativa para reparar el hecho.
2. La situación se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado para que pueda apoyar con la formación de nuevos hábitos en el estudiante.
3. El estudiante deberá cumplir la sanción formativa en el periodo de recreo o al finalizar la jornada escolar, según lo que se decida por el encargado de biblioteca.

#### Situaciones que serán sancionables:

1. No se permitirán faltas de respeto hacia ningún usuario de biblioteca (lenguaje verbal no adecuado, violencia física, etc.), por lo que esto será sancionado con el retiro del estudiante de las dependencias y enviado a Inspectoría General.
2. Si la falta se reitera en más de 3 oportunidades, el encargado dejará la observación en el libro de clases y registro personal.
3. Las faltas no excluyen la participación del estudiante en futuras actividades.



4. Si las faltas excedan lo permitido en el presente protocolo, esto se evaluará con el equipo de Convivencia Escolar.

Además, es importante reiterar:

- Antes de ingresar a la Biblioteca, para cuidar el material que se encuentra a disposición de todos, es importante que el usuario **lave sus manos**.
- **No comer** dentro de la Biblioteca.
- **Cuidar los libros** dentro y fuera de la Biblioteca. En este sentido, si el usuario pierde o daña considerablemente algún libro su apoderado debe responsabilizarse reponiendo el mismo título original o uno de similares características. Esta regla aplica para todo el material con el que cuenta la Biblioteca, además del mobiliario y la infraestructura.
- **Devolver** los libros al Encargado de Biblioteca el día que corresponda, sin doblarlos ni ensuciarlos.
- **Mantener el orden** de las estanterías mientras se encuentra en la Biblioteca.
- Ser **responsable** y **respetuoso** con el comportamiento al interior de la Biblioteca.
- **Respetar la lectura** de los demás usuarios.

## **ANEXO 25. JEANS DAY**

El **Jeans Day** es una instancia que tiene por objetivo recaudar recursos los cuales irán en directo beneficio a las familias más vulnerables del establecimiento educacional y para los estudiantes de 4º año medio u otras instancias previamente definidas e informadas a Dirección.

Esta instancia se lleva a cabo permitiendo asistir al colegio con una presentación personal que reemplace el uniforme institucional por vestimenta de color según las siguientes directrices:

1. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general el día viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo institucional, pudiendo presentarse con jeans, zapatillas y/o ropa sport, siendo esto de libre elección.
2. Queda totalmente prohibido el uso de las siguientes prendas: escotes, petos, minis, vestidos, transparencia, shorts diminutos y el uso de zapatos con tacos en el caso de las damas.
3. El beneficio del jeans day se llevará a cabo todos los viernes del año en curso, se dará inicio el 22 de marzo del 2019 y el aporte que se realice por parte de la comunidad educativa será dividido entre Asistente Social y/o 4º año de enseñanza media (viernes intermedio), según lo estipulado en primera instancia y sin perjuicio que el aporte pueda ir dirigido a quien lo solicite.
4. Para poder optar a este beneficio el estudiante que decida participar del Jeans Day, debe cancelar la suma de \$200 pesos o aportar con un alimento no perecible por cada estudiante, quedando de esta manera estipulado que ningún estudiante podrá ser obligado a asistir con ropa sport si no es su deseo o no cuenta con los medios económicos para entregar el aporte.
5. Los alimentos no perecibles recolectados serán destinados para apoyar a aquellas familias que se encuentren en estado de necesidad por razones de precariedad económica, la cual será evaluada previamente por la asistente social del establecimiento educacional.
6. El dinero recaudado se otorga para el curso que debe realizar gastos significativos como la licenciatura de fin de año, en este caso el 4º año de enseñanza media.
7. También se puede asignar el Jeans Day, para alguna situación de emergencia, en caso que algún estudiante y su grupo familiar lo requiera, habiendo siempre previamente una evaluación por parte de la asistente social, así como también al Centro General De Padres, siempre que existe conformación de éste.
8. El Jeans Day será designado única y exclusivamente por la Dirección del colegio, quedando registrados cada uno de ellos en el plan anual de nuestro establecimiento. En casos especiales como los mencionados en el punto anterior, el/La directora/a tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este.
9. La recaudación del dinero o alimento no perecible, estará a cargo de la inspectora de patio del nivel de enseñanza media. Esto se realizará durante el primer bloque de clases, tratando de interrumpir lo menos posible el normal desarrollo de la jornada escolar.
10. El estudiante que participe del Jeans Day y se niegue a cancelar o no aporte con ningún alimento no perecible, se le dejará una constancia en un cuaderno de registro para estos casos y se le informará que, si la conducta se vuelve a repetir, no podrá participar del próximo jeans day.
11. Los jeans day serán informados a través de un cartel en la entrada del establecimiento y se enviará comunicación, así como también cuando éste no se lleve a cabo.

## **ANEXO 26. USO DE FURGON Y TRASLADO DE ESTUDIANTES**

El Colegio San Luis de Coquimbo ha dispuesto un beneficio para los estudiantes que presenten dificultades económicas y/o sociales, de modo que dificultan el traslado al establecimiento educacional. El beneficio consiste en el traslado de forma gratuita en el furgón de acercamiento dispuesto especialmente para aquello, lo que permite que los estudiantes de distintos sectores, como Parte Alta y Punta Mira puedan llegar sin problemas al ingreso a clases. Cabe destacar que el beneficio no contempla el regreso a su domicilio ni acercamiento.

### **El uso del furgón estará sujeto al siguiente protocolo:**

- El furgón de acercamiento iniciará la prestación a partir del primer mes del año escolar, donde se otorgará a los /las estudiantes el beneficio de traslado de manera gratuita.
- En caso de existir una contingencia dentro del año en curso, se deberá evaluar la entrega del beneficio, informando a todos los beneficiarios y apoderados, las condiciones, estrategias, requisitos y/o medidas tomadas por Gobierno, Ministerio y establecimiento para enfrentar la situación de emergencia.
- El criterio para gozar de este beneficio es pertenecer a un programa de apoyo social de Gobierno (chile solidario) y/o mantengan su condición de alumno prioritario y pertenecer al 40% más vulnerable, porcentaje que se verá reflejado en el Registro Social de Hogares, documento que debe ser presentado a la **Trabajadora Social** del Colegio, siendo la profesional el único conducto regular.
- El establecimiento mantendrá un registro actualizado de la persona que desarrolla el servicio de transporte escolar (Chofer). Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, RUN, papel de antecedentes y patente del vehículo.
- El furgón cuenta con una capacidad de transportar a 17 estudiantes, por recorrido. El listado de estudiantes que podrán usar el furgón escolar, será entregado a la Trabajadora Social con copia al conductor y cuerpo de inspectoras del Colegio.
- En caso de las/los estudiantes de Pre-Básica a 4° año básico, deberán, sin ninguna excepción, esperar el furgón en la mañana junto con su adulto responsable, solo en el caso que el apoderado autorice por escrito, asumiendo la responsabilidad, el estudiante podrá estar acompañado de una tercera persona.
- En caso de los estudiantes de 5° básico a 4° Medio, ellos podrán abordar y bajar del furgón sin compañía de un adulto responsable, solo en el caso que el apoderado lo autorice por escrito.
- En caso que el estudiante no alcance abordar el furgón, su apoderado deberá tomar todas las medidas con el objeto de resguardar el derecho de la educación del alumno.
- Cualquier opinión, referencia o reclamo deberá ser realizada respetuosamente, a la trabajadora social.
- El recorrido y paraderos correspondientes al sector de la Parte Alta y Punta Mira, serán informados a los Apoderados/as y estudiantes por la Trabajadora Social.
- El o la transportista se compromete a dejar a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada del Colegio San Luis. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes por los alrededores del establecimiento.

- Los estudiantes deben comportarse de manera correcta dentro del furgón, es decir, sentarse correctamente, ser respetuoso con todas las personas que viajan en el furgón, no rayar ni destruir infraestructura del furgón o cosas personales de sus compañeros, no agredir en forma verbal o física, no perturbar al conductor. El comportamiento inadecuado en el furgón será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta con: amonestación verbal, amonestación escrita con comunicación a los apoderados, citación de apoderado y si incurre en la falta se suspenderá el beneficio.
- Los alumnos que falten al comportamiento a las normas de seguridad establecidas para un traslado seguro poniendo en peligro su integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa, será considerada una falta grave, para este caso se evaluará la suspensión del beneficio para dicho estudiante y el apoderado de un estudiante que cause algún tipo de daño al furgón, serán siempre responsable de la reparación del mismo.
- El conductor diariamente deberá registrar en el cuaderno o bitácora del furgón, las novedades que ocurran en su recorrido, como situaciones disciplinarias, pérdidas de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, etc., e informar personalmente a la Trabajadora Social aquellas situaciones que afecten la seguridad y la convivencia al interior del furgón.
- El Apoderado/a tiene la libertad de aceptar o rechazar este beneficio, se dejará registrado con los antecedentes del apoderado y del estudiante la aceptación o rechazo del beneficio. El apoderado deberá informar a la Trabajadora social del establecimiento oportunamente cuando el estudiante deje de ser usuario total del servicio, ya sea por cambio de domicilio u otro motivo. Dicha información será remitida por la trabajadora social al conductor del furgón utilizado por la estudiante.
- Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto al establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido a la trabajadora social, quien informará al apoderado o adulto significativo del estudiante, vía telefónica. Si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.
- El conductor del furgón, será responsable de comunicar a la trabajadora social del establecimiento todas aquellas situaciones que se presenten en el transcurso de los recorridos que realiza, y que obstaculicen el buen desempeño del servicio.
- En caso de quien incurra en la falta es el conductor del furgón, el estudiante afectado o su apoderado deberán comunicar dicha situación a la trabajadora social del establecimiento, quien analizará la situación y adoptará las medidas para asegurar la sana convivencia escolar.
- En caso de que el servicio de transporte escolar se vea interrumpido por fuerza mayor, se pondrá en conocimiento, en la medida posible, a los usuarios para que tomen medidas necesarias para asegurar la asistencia del estudiante al colegio, en el caso ya mencionado donde implique la suspensión del servicio en el trayecto hacia el colegio, los estudiantes afectados estarán autorizados para llegar 20 minutos después de la hora de la entrada, sin que se entienda un atraso no justificado. El exceso de tal lapso, se entenderá un atraso para todos los efectos.
- Los apoderados y estudiantes deben respetar los horarios estipulados del furgón de acercamiento.
- Se informará a los apoderados los horarios de los recorridos.

- El estudiante goza del beneficio del uso del furgón escolar, en caso que el estudiante no utiliza el furgón escolar por faltar de manera intermitente o presentar 3 inasistencias seguidas, en ambos casos sin justificación, será responsabilidad del apoderado informar a la Trabajadora social la inasistencia, en caso de no justificar, perderá beneficio otorgado por el establecimiento.

## **ANEXO 27. DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD EN CASOS DE RIESGO (AUTOLESIONES), INTENTO SUICIDA, SUICIDIO Y/O DEPRESIÓN Y OTROS TRASTORNOS.**

El Suicidio es una de las principales causas de muerte prematura prevenible y, por tanto, constituye un problema de salud pública de gran importancia nivel mundial. Cada año, el suicidio se encuentra entre las primeras causas de mortalidad para la población entre 15 a 29 años.

El suicidio es prevenible, y existe cada vez más evidencia respecto a las estrategias que presentan un mayor impacto en la disminución de muertes a causa de este.

El Colegio San Luis, como entidad garante del derecho a la educación, debe asegurar la integridad tanto física como emocional de todos/as los/as estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar y derivar de manera oportuna en las situaciones de riesgo que cualquier miembro de la comunidad educativa pudiera detectar, para posteriormente buscar apoyo en los profesionales y/o programas externos apropiados.

La derivación del/la estudiante implica el diseño de un plan de acción y/o trabajo específico dentro del establecimiento educacional, el cual tiene como propósito focalizar el apoyo en el/los/las estudiantes/s con algún nivel de riesgo, trabajar colaborativamente con la red de salud primaria y secundaria y proteger sobre todo de manera integral al niño, niña y/o adolescente que se encuentre en alguna situación compleja, evitando la pérdida de la vida.

En este sentido la derivación constituye un proceso elemental y que implica un trabajo en conjunto a través de las acciones que desempeñen todos los miembros de la comunidad educativa (docentes, inspectoras, asistentes de la educación y adulto significativo del estudiante). También se realizarán talleres, conversatorios y debates formativos en prevención de conductas suicidas.

Con base en lo anterior y frente a la detección de riesgo suicida de algún estudiante se llevará a cabo como principal medida de acción la derivación a la red de salud siguiendo los siguientes pasos.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un estudiante en riesgo suicida, independiente la forma como obtuvo la información, deberá informar la situación de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar, quien tomará contacto a través de **correo y vía telefónica** con los padres del estudiante afectado a la brevedad.
- Luego de esta primera acción se deriva el caso con la Psicóloga del establecimiento, quien deberá despejar la información con el estudiante que se encuentra en riesgo.
- Una vez entrevistado el estudiante y habiendo entregado la contención y apoyo sugerido en estos casos, se deberá recabar la mayor cantidad de información posible, la cual permitirá determinar si existe un riesgo inminente indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar algún acto suicida.
- Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar apoyo a la asistente social de nuestro establecimiento educacional en forma inmediata para realizar la derivación con el centro de salud de atención primaria (CESFAM). Mientras tanto se debe procurar no dejar solo al/la estudiante, evitando hacerlo sentir culpable, no desestimar sus sentimientos, expresarle apoyo y comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos.

Paralelamente a las acciones anteriores, la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado y/o adulto significativo del procedimiento que se realizará con el estudiante en riesgo, manteniendo una entrevista formal para indagar respecto de los factores de riesgo del grupo familiar y/o los motivos que pudieran llevar al estudiante a encontrarse en riesgo. La entrevista quedará registrada y firmada en hoja de acta archivando en la ficha del estudiante.

La entrevista tanto con el estudiante como con el/la apoderado/a deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Si el estudiante dio a conocer la situación o realizó un intento de suicidio y esta información se supo cuando el estudiante se había retirado del colegio, se contactará a su apoderado/a para informar de la situación y tomar las medidas correspondientes.

La Trabajadora Social del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo, mediante la ficha de matrícula, apoderado y/o profesional de salud, se puede indagar a qué CESFAM pertenece el Estudiante.

Una vez identificado el caso la Trabajadora Social debe comunicar con las siguientes entidades: Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses. Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Para estos fines, se completa ficha de derivación otorgada por el Centro de salud, con la finalidad de informar la situación y las medidas tomadas por el establecimiento.

Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud mental directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

Se realizará visita domiciliaria a la familia del/la estudiante siempre que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, ya que el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida.

De igual manera la Trabajadora social tendrá coordinaciones de manera mensual con el centro de salud donde se haya realizado la derivación, a fin de realizar un seguimiento del caso.

## **1. ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- a. Si se identifica un intento suicida en algún estudiante de la comunidad educativa, la actuación inmediata será la contención emocional por parte de la Psicóloga del establecimiento, basada en una actitud de escucha, empatía y comunicación al estudiante afectado para luego seguir las indicaciones del presente protocolo.
- b. Se informará a los padres, madres y apoderados vía telefónica de manera inmediata al momento de conocer la situación.

En el caso que la situación amerite asistencia médica inmediata, se procederá a trasladar a él o la estudiante en compañía de la Asistente Social o Psicóloga a un centro médico de salud primaria. El profesional que acompañe a él o la estudiante deberá quedarse con él/ella hasta que llegue el apoderado y/o adulto significativo.

## **2 INFORMA A LOS PADRES**

Paralelamente la Directora o quien ella designe deberá contactar a los padres vía telefónica a fin de informar acerca de lo acontecido entregando las indicaciones para llegar al lugar donde es trasladado el o la estudiante y así poder acompañarlo o retirarlo según las necesidades de la situación.

**En el caso de que él o la estudiante no tenga la necesidad de asistencia médica inmediata se procederá de la siguiente manera:**

Apenas detectada la situación, la Directora o quien ella designe, deberá informar a los padres del o la estudiante, vía telefónica de manera inmediata acerca de lo acontecido y abordar los siguientes objetivos:

- a. En primer lugar, manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer la ayuda pertinente.
- b. En conjunto con los padres y el o la estudiante se establecerán los acuerdos al respecto del manejo de información que será socializada con los profesores y los estudiantes.
- c. Indagar al respecto de otras conductas que hayan estado presentes en el/la estudiante de las cuales hayan sido testigos o identificar la posible presencia de elementos en el contexto escolar que pudiesen estar afectando al estudiante, por ejemplo, bullying, discriminación, presión escolar, etc.)
- d. Indagar al respecto del acceso a ayuda profesional con la que cuenta el estudiante. De no contar con acceso a la misma, el colegio gestionará el apoyo de alguna red externa.
- e. Identificar a una persona de apoyo dentro del colegio, que sea significativa para el/la estudiante y que pueda acompañarlo o hacer seguimiento en el mismo.
- f. Indagar con los padres y el o la estudiante acerca de las expectativas que tienen del colegio, orientando acerca de lo que es viable realizar y lo que no en el contexto escolar.

## **3 ORGANIZAR REUNIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El/la Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de la dupla psicosocial deberá convocar a los docentes y asistentes de la educación a un espacio de reunión en el cual se informará sobre lo sucedido, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

## **4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Se deberá enfatizar en este espacio, al respecto de la importancia de mantener la confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.

## **5 IDENTIFICACIÓN DE ACTORES AFECTADOS.**

Identificar a los docentes y asistentes de la educación que se encuentran más afectados por la situación para orientarlos al respecto de donde pueden encontrar apoyo.



## **6 ORIENTACIONES A LA COMUNIDAD DEBIDO AL HECHO.**

La Encargada de Convivencia Escolar y orientación deberá convocar a espacios de orientación con los estudiantes; tanto del mismo curso del estudiante quien vivió la situación, así como también a los demás cursos del colegio; en donde se aborde la situación ocurrida, identificando a los más afectados y entregándoles información acerca de dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

En estos mismos espacios previa autorización de los padres y el/la estudiante quien vivió la situación, hablar en clase sobre el incidente, principalmente, sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

El estudiante afectado podrá participar siempre que así lo quiera en estos espacios de orientación.

## **7 PREPARAR LA VUELTA A CLASES.**

Para el retorno del estudiante afectado a clases se deben contemplar las siguientes acciones:

El/ la Encargada de Convivencia citará a una reunión con los padres, la psicóloga, los profesores y el estudiante, con el objetivo de analizar la situación actual del estudiante y acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable, considerando las adecuaciones curriculares, la persona a quien acudirá en caso de necesitar contención, y/o cualquier otra situación necesaria de abordar.

Es importante considerar que en todo el proceso se mantendrá la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su grupo familiar, para evitar rumores que pudiesen interferir con el proceso.

## **ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Frente al lamentable hecho de suicidio de algún estudiante dentro del establecimiento educacional, la Directora o el/la Encargada de Convivencia Escolar, será la encargada de activar de manera inmediata el presente protocolo, tomando en consideración las siguientes acciones:

1. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

**Responsable:** Directora, el/la Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia

2. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.

**Responsable:** Inspector de Ciclo.

**Plazo:** De inmediato.

3. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.

**Responsable:** Inspector General o el/la Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio.

**Plazo:** En forma inmediata.

4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU).

5. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares. **Responsable:** Inspector General o el/la Encargado de Convivencia.

**Plazo:** De inmediato.

5. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

**Responsable:** Directora, el/la Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia

#### **Acciones posteriores:**

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

**Responsable:** Equipo de gestión del Colegio.

**Plazo:** Durante la jornada escolar.

2. **Realización de un Consejo General** para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

**Plazo:** 48 horas.

**Responsables:** Directora.

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

**Responsable:** El/la Encargado de Convivencia Escolar instruir la recolección de antecedentes

**Plazo:** De inmediato. Duración de la investigación interna: 5 días hábiles.

4. **Elaboración de un informe final de lo ocurrido**, que deberá contener, a lo menos:

- Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).
- Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen)
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Conclusiones.

**Responsable:** El/la Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 2 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar.

**Responsable:** Directora.

**Plazo:** 7 días hábiles

#### **Actividades escolares fuera del establecimiento.**

La persona a cargo de la actividad deberá:

1. Se informa de inmediato a la directora del colegio
2. La directora informa de inmediato al apoderado del estudiante, vía telefónica
3. Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU)
4. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
5. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
6. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
7. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
8. El cuerpo será trasladado por el SAMU.
9. Realizar informe de cierre de la situación

#### **ACTUACIÓN TRAS EL SUCIDIO CONSUMADO DE FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

- 1- La directora o la encargada de Convivencia al enterarse del hecho ocurrido, le informará la situación a las psicólogas del establecimiento con el fin de pesquisar el estado emocional ante el hecho ocurrido y analizar si se encuentran en condiciones emocionales para abordar la situación.
- 2- En el caso de que las psicólogas no se encuentren en condiciones para abordar la situación de suicidio se contactará a un psicólogo externo.
- 3- El psicólogo interno o externo deberá orientar y acompañar a la comunidad educativa en todo proceso de reparación.
- 4- La directora citará a todos los funcionarios a una reunión extraordinaria para informar la suspensión de clases del ciclo afectado.
- 5- Los profesores jefes del ciclo correspondiente informarán a los padres vía telefónica y mediante un comunicado en la página web del colegio la suspensión de clases.
- 6- La directora citará nuevamente a todos los docentes a una intervención psicológica impartida por el psicólogo interno o externo (según sea el caso), quien determinará la afectación del personal, entregando apoyo psicológico y estrategias para abordar esta situación con los estudiantes y apoderados.
- 7- En el caso de que el profesor no se sienta con las capacidades para abordar esta situación (punto 6) con los estudiantes se solicitará apoyo a otro profesional capacitado (psicólogo externo interno)
- 8- En el caso de que un funcionario o estudiante se encuentre emocionalmente desbordado por la situación ocurrida, se solicitará que asista a una intervención externa. En el caso de un estudiante se solicitará a la dupla psicosocial que gestione una atención individual en el centro de salud correspondiente.
- 9- Se realizará informe de cierre de los procedimientos realizados.

#### **ACTUACIÓN TRAS UN SUICIDIO DE UNA MADRE, PADRE, APODERADO O FIGURA CERCANA DEL ESTUDIANTE**

- 1- La directora o la encargada de Convivencia al enterarse del hecho ocurrido informará a la psicóloga del ciclo el caso. La profesional deberá pesquisar el estado emocional del estudiante afectado.
- 2- La psicóloga después de pesquisar debe levantar un plan de acción con la finalidad de monitorear el estado emocional del estudiante y activar redes de apoyo, y en el caso de ser necesario realizar la gestión con servicio de salud correspondiente.
- 3- Se debe realizar informe de cierre donde se precise todas las acciones realizadas e informar al apoderado responsable del estudiante.

## **ANEXO 28. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.**

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros alumnos y alumnas se encuentran en proceso de formación y desarrollo y que las conductas esperadas dentro de esta etapa podrían variar de acuerdo a sus niveles de maduración y /o adaptación al contexto escolar, pudiendo presentarse comportamientos inadecuados.

La regulación emocional es 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, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional y/o conductual entonces, puede entenderse como dificultades de la esfera socioemocional que pueden expresarse de diversas formas en niños y niñas, y generalmente ocasionan dificultades con los demás, por ejemplo, entre padres e hijos, con los pares, profesores y personal de la comunidad educativa (Latorre, Teruel, 2009. Urbina, Simón, Echeita, 2011).

Cabe considerar además los distintos factores que pueden interferir en el funcionamiento conductual de un niño o niña, para lo cual será de alta relevancia considerar los antecedentes familiares, de salud y/o biológicos del estudiante, los cuales deben ser obtenidos desde los padres y/o apoderados al momento de la matrícula, quienes deberán entregar la información fidedigna para así favorecer el proceso educacional del estudiante.

La desregulación emocional y/o conductual, puede manifestarse a través de variadas expresiones, que pueden involucrar solamente desborde emocional, como por ejemplo, llantos intensos difíciles de contener, ataques de ira, gritos, deseo de mantenerse aislado, crisis de pánico, etc., así como también podrían asociarse comportamientos agresivos importantes tanto hacia sí mismos como hacia otros, por ejemplo, correr por la sala mientras otros trabajan, salir de la sala sin autorización, golpear a sus compañeros/as y/o adulto que esté tratando de contener, subir o trepar en lugares no autorizados, etc.

Por lo anterior es que el siguiente protocolo busca establecer lineamientos de acción asertivos al momento de afrontar dichas situaciones, permitiendo un abordaje guiado al resguardo de la integridad y bienestar superior de nuestros alumnos y alumnas.

Puntos relevantes a considerar:

- Cada caso es único y debe ser mirado desde su particularidad
- Frente a un escenario de desregulación emocional, como establecimiento activaremos nuestro protocolo, sin embargo, es de recalcar que los primeros responsables son los padres y/o apoderados/as, por lo que, si estos episodios se repiten constantemente, serán los padres y/o apoderados quienes deberán asumir el compromiso de tomar las medidas pertinentes y/o seguir las recomendaciones sugeridas.
- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los alumnos y alumnas, ya sea estos se encuentren tanto al interior del establecimiento o en alguna actividad extra programática fuera de este.

Entonces, considerando todo lo antes expuesto; es que para el abordaje de una situación de desregulación emocional que contemple algún tipo de conducta como por ejemplo: maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, los pasos a seguir serán los detallados a continuación, considerando 4 posibles variables:

**I.- En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.**

a.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta **dentro de la sala de clases**, será el Profesor jefe, Asistente de aula o el profesor/a que se encuentre en clases en ese momento quien abordará en primer lugar al alumno/a e intentará ofrecerle calma dentro del aula, sin dejar al resto de los alumnos/as solos. En este contexto, el docente deberá desplegar estrategias de abordaje básico, tales como el diálogo, la mediación, negociación, u otra que considere pertinente y asertiva al momento del conflicto.

Si el docente a cargo logra que el alumno/a se autorregula a la brevedad, deberá dejar registro en el libro de clases e informar a la brevedad posible al respecto de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que la misma evalúe y aplique las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderado, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción, considerando siempre acciones reparatorias para la conducta del estudiante.

Si el alumno/a no logra autorregularse y su conducta empeora, convirtiéndose en una interrupción para el normal funcionamiento de la clase o en un riesgo para sí mismo, el o la docente a cargo solicitará apoyo de su asistente en caso de tenerlo y en el caso de no tenerlo, solicitará el apoyo de un estudiante para que salga de la sala en busca de una inspectora de patio que informe a la Encargada de Convivencia Escolar, la misma atenderá de inmediato la solicitud presentándose en la sala a fin de evaluar la necesidad de sacar al alumno/a de la sala. (Si la Encargada de Convivencia Escolar no se encuentra disponible en el momento de la situación, entonces se solicitará la presencia de la Psicóloga, Orientadora o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar).

3.- Si el alumno/a es retirado de la sala se le invita a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien designe a la profesional más idónea para intervenir con el alumno/a de acuerdo al escenario de la situación.

4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del área de Convivencia que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho. De esta manera se aplicará

el **Protocolo de Investigación** contemplado en el presente Manual a fin de aplicar las medidas pertinentes en caso de haber sanciones o acciones reparatorias frente al episodio.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a, así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente se realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

b.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta **fuera de la sala de clases**, en espacios comunes, como el comedor, el patio, biblioteca, etc. entonces será una inspectora, asistente de la educación o docente que esté en el momento, quien ofrecerá el primer abordaje de la situación intentando ofrecer calma al alumno/a.

Si la inspectora, asistente de la educación o docente logra que el alumno/a logre autorregularse a la brevedad, deberá solicitar a una Inspectora de patio que deje registro de la situación en su bitácora diaria.

Sin embargo, si la conducta del alumno/a persiste, evidenciándose situaciones de riesgo tanto para el alumno/a como para otros, se tomarán las siguientes acciones:

1.- Solicitará la presencia de la Encargada de Convivencia Escolar, si la misma no se encuentra disponible en el momento de la situación, entonces se solicitará la presencia de la Psicóloga, Orientadora o algún otro miembro del Equipo de Convivencia que se encuentre disponible en el momento.

2.- El profesional a cargo invita al alumno/a a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros u otros miembros de la comunidad educativa y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien designe a la profesional más idónea para intervenir con el alumno/a de acuerdo al escenario de la situación.

4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del área de Convivencia que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará

registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente se realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

**II.- En el caso de una reiteración de una desregulación emocional y/o conductual, sin tratamiento ni diagnóstico asociado**, entendiéndola como un episodio que se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas), se abordará de la misma manera antes mencionada considerando ambos contextos en el que se pudiese volver a repetir la situación (a o b) y se seguirán los pasos del 1 al 5 antes mencionados, con la salvedad de que el Profesional que intervino, registrará en el protocolo pertinente que el episodio de reitera e informará al Equipo de Convivencia Escolar a fin de iniciar seguimiento de la situación.

Sin embargo, si la desregulación emocional y/o conductual continúa y el alumno/a no logra nuevamente transitar a la calma, ya sea en el mismo día o semana:

1.- Encargada de Convivencia Escolar, establecerá contacto con los padres y/o apoderados del estudiante, informándoles que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo(a) a calmarse. Por lo cual se les solicitará su presencia a la brevedad a fin de que puedan retirar a su hijo/a, como medida excepcional, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

2.- Se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, a fin de planificar en conjunto con ellos un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas y establecer plazo para ver resultados.

3.- La Encargada de Convivencia dejará registro en los protocolos pertinentes e informará oportunamente al Equipo de Convivencia escolar, a fin de analizar el caso del alumno/a y aplicar las sanciones pertinentes de acuerdo al presente Manual. Se derivará a la Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, el seguimiento del plan de intervención.

4.- La Psicóloga del Área de Convivencia Escolar realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría llegar a hipotetizar una posible situación de salud



mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista externo. De ser así, el equipo de Convivencia Escolar cita a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización escrita para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional.

**III.- En el caso de una alumno/a con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo. (Programa SENAME, CESFAM, Profesional Particular u otro.)**

En el caso de que un alumno/a, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo, presente una desregulación emocional y/o conductual (información que previamente el apoderado/a deberá informar al establecimiento), se abordará de la misma manera antes mencionada considerando ambos contextos en el que se pudiese presentar la situación (a o b) y se seguirán los pasos del 1 al 5 antes mencionados

Si el alumno/a no logra transitar a la calma luego de haberse activado el protocolo pertinente:

- 1.- Encargada de Convivencia Escolar, establecerá contacto con los padres y/o apoderados del estudiante, y solicitará el retiro del alumno de la jornada de clases.
- 2.- Se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, a fin de planificar en conjunto con ellos y en coordinación con el Profesional externo a cargo, un plan de intervención estratégico de acompañamiento.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar coordinará directamente y a la brevedad con Profesional Externo, la posibilidad de que, en conjunto con los padres se establezcan estrategias asertivas para el abordaje de la situación del alumno/a dentro del contexto escolar, a fin de evitar la sobre intervención y ofrecer apoyo en el proceso individual del alumno/a y su grupo familiar. Se deberá tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias.
- 4.- Una vez concretada la reunión entre padres y/o apoderados, el Profesional Externo y el Equipo de Convivencia Escolar, se establecerá un plan que incluya acciones concretas y establecer plazo para ver resultados.
- 5.- La Encargada de Convivencia dejará registro en los protocolos pertinentes e informará oportunamente al Equipo de Convivencia escolar, a fin de monitorear la situación del alumno/a y derivará a la Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, el seguimiento del plan de intervención.
- 6.- Es importante considerar que si aún con todos los ajustes de procedimientos realizados por nuestro establecimiento, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, que sigue poniendo en riesgo tanto su integridad como la de los demás, el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que corrobore que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que, luego de haber aplicado todas las intervenciones pertinentes para garantizar el bienestar del alumno/a dentro del contexto escolar, los padres no asuman o abandonen los tratamientos que este requiere. No obstante, el colegio se

compromete a resguardar en todo momento el derecho de educación del alumno/a debiendo hacer las gestiones pertinentes para informar a los organismos de protección de los derechos de los NNA, tales como OPD, Tribunales de Familia, etc.

**IV.- En el caso de un alumno/a con desregulación emocional y/o conductual esté con apoyo en Programa de Integración Escolar (PIE).**

a.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta dentro de la sala de clases, será el Profesor jefe, Asistente de aula o el profesor/a que se encuentre en clases en ese momento quien abordará en primer lugar al alumno/a se intentará ofrecerle calma dentro del aula, sin dejar al resto de los alumnos/as solos. En este contexto, el docente deberá desplegar estrategias de abordaje básico, tales como el diálogo, la mediación, negociación, u otra que considere pertinente y asertiva al momento del conflicto.

Si el docente a cargo logra que el alumno/a se autorregule a la brevedad, deberá dejar registro en el libro de clases de la situación.

Si el alumno/a no logra autorregularse y su conducta empeora, convirtiéndose en una interrupción para el normal funcionamiento de la clase o en un riesgo para sí mismo, se considerarán los siguientes pasos:

1.- Se solicitará la presencia del profesional del Equipo PIE, quien mantenga mayor vínculo con el alumno/a que evalúe la necesidad de sacar al alumno/a de la sala.

3.- Si el alumno/a es retirado de la sala se le invita a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del equipo PIE que informe de la situación al área de Convivencia a fin de que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, y triangular para intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El profesional del equipo PIE que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente el profesional del equipo PIE que intervino con el alumno/a realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

9.- Finalmente, se realizará el análisis de caso pertinente, con el Equipo de Convivencia Escolar y Coordinador de PIE en las reuniones de coordinación semanal a fin de aunar estrategias de intervención necesarias.

b.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta fuera de la sala de clases, en espacios comunes, como el comedor, el patio, biblioteca, etc. entonces será una inspectora, asistente de la educación o docente que esté en el momento, quien ofrecerá el primer abordaje de la situación intentando ofrecer calma al alumno/a.

Si la inspectora, asistente de la educación o docente logra que el alumno/a logre autorregularse a la brevedad, deberá solicitar a una Inspectora de patio que deje registro de la situación en su bitácora diaria.

Sin embargo, si la conducta del alumno/a persiste, evidenciándose situaciones de riesgo tanto para el alumno/a como para otros, se tomarán las siguientes acciones:

1.- Se solicitará a la brevedad, la presencia del profesional del equipo PIE que interviene con el alumno/a, si no estuviese disponible, se solicitará la intervención de la Psicóloga del PIE.

2.- El profesional a cargo invita al estudiante a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros u otros miembros de la comunidad educativa y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

4.- Paralelamente se solicitará a algún miembro del área de Convivencia Escolar que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al estudiante a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El profesional del equipo PIE que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente el profesional del equipo PIE que intervino con el alumno/a realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

9.- Finalmente, se realizará el análisis de caso pertinente, con el Equipo de Convivencia Escolar y Coordinador de PIE en las reuniones de coordinación semanal a fin de aunar estrategias de intervención necesarias.

A continuación, se ofrecen algunas **consideraciones importantes** al momento de abordar una situación de desregulación emocional y/o conductual:

- Un niño/a que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
- Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- Considerar que el niño/a se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. Por lo tanto:
- No intente sujetarlo con fuerza a no ser que fuese estrictamente necesario para el resguardo de su seguridad. Si así fuese los adultos deberían tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
- No le amenace ni castigue, sino sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.
- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno/a, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dele un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- Ofrezca al alumno/a palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.” “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. En el colegio no podemos.... Tenemos que cuidar a nuestros compañeros, a los profesores y las salas”, etc.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el niño, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el niño en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo/a sobrellevar

los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que tiene el niño para poder avanzar

## **ANEXO 29. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN CORONAVIRUS (COVID 19).**

El Coronavirus COVID-19 fue detectado por primera vez en China en diciembre de 2019 y, desde entonces, se ha extendido por todas las regiones del mundo. La Organización Mundial de la Salud facilita información actualizada acerca del COVID-19 y su propagación sugiere igualmente medidas sanitarias, tanto a escala individual como colectiva, al interior de la familia, trabajo y en este caso específico en nuestro establecimiento educacional. Debemos tomar medidas preventivas y también para evitar la propagación dentro del colegio.

Según los datos entregados por la UNESCO (Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura) al 30 de marzo, 166 países han cerrado escuelas y universidades de todo su territorio, impactando más de 87% de la población estudiantil mundial, esto es 1.520 millones. Asimismo, alrededor de 63 millones de maestros en el mundo tampoco pueden trabajar en las aulas.

En virtud de lo anterior el sistema educativo y quienes en él trabajan no tienen como tarea la asistencia sanitaria al estudiante, salvo en aquellos casos de urgencia vital, sin embargo, se hace necesario que todos y todas seamos conscientes de las condiciones actuales en la que se encuentra nuestro planeta y hoy más que nunca nos hagamos parte y sobre todo responsables tanto del propio bienestar como del de los demás. En cuanto al sistema sanitario garantiza la atención/asistencia de toda la población escolar y actúa, por norma, en los centros de salud, en este caso CESFAM más cercano (Sta. Cecilia, sector parte alta) u hospital regional San Pablo.

La imposibilidad de tener una representación sanitaria pública en cada centro escolar obliga a proponer protocolos que permitan una rutina educativo-sanitaria, considerando lo siguiente:

1. Se considera como miembro de la comunidad educativa a: auxiliar de aseo, manipuladoras de alimentos, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
2. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

**SITUACIÓN 1:** Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

**SITUACIÓN 2:** Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se **suspenden las clases del curso completo**, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**SITUACIÓN 3:** Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se **suspenden las clases del establecimiento educacional completo** por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**SITUACIÓN 4:** Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se **suspenden las clases del establecimiento educacional**

**completo** por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria

**Signos y síntomas a considerar:**

- Dolor de garganta
- Tos seca
- Fiebre
- Dificultad para respirar (en casos graves)
- Conjuntivitis
- Pérdida de gusto y/u olfato.
- Dolor muscular
- Indigestión
- Vómito

**\*Se debe considerar que cada organismo reacciona de manera diferente al virus, por lo que pueden estar presente uno o más de estos signos u otros a considerar.**

**Protocolo de actuación:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa con síntomas asociados al Covid-19 o contacto directo con personas COVID positivo lo comunicará de manera inmediata a su jefatura directa o a cualquier miembro del equipo directivo que se encuentre presente en ese momento.
- La inspectora a cargo será la responsable de proceder a tomar la temperatura del miembro de la comunidad que se sospeche se encuentra contagiado, llevándolo de manera inmediata a un lugar donde se encuentra resguardando tanto a él/ella como el resto de la comunidad educativa.
- Paralelamente se informa al centro de salud, ya sea CESFAM y Hospital regional. Teniendo al alcance los siguientes números telefónicos:
  - 6003607777 salud responde
  - 989002861
  - 800123960
  - 131
- En caso de estudiante debe ser derivado a CESFAM u hospital
- En caso de funcionario a Mutual según convenio.
- Si la persona que presenta los síntomas es un estudiante, se informará de manera inmediata al apoderado/a.

- Si las sospechas se confirman y se presenta que un estudiante tiene Covid-19 se deberá poner en conocimiento a todos los apoderados del curso al cual pertenece el estudiante para que se cumpla con el aislamiento por 14 días del curso completo como lo indica el Ministerio de Educación en su **Protocolo N°2 para prevención y monitoreo del contagio de covid-19**.
- Si la persona que presenta los síntomas, es docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, se procederá a informar al centro de salud, ya sea CESFAM y Hospital regional. Teniendo al alcance el siguiente número telefónico: Sergio Aguilar fono 0512325404.
- Paralelamente se informará a algún familiar directo para que tome las medidas correspondientes en su respectivo domicilio y además haga el acompañamiento del docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, al centro de salud.
- Si las sospechas se confirman y se presenta que un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo está contagiado con Covid-19 se deberá cumplir con la suspensión de clases del establecimiento educacional completo por 14 días como lo indica el Ministerio de Educación en su **Protocolo N°2 para prevención y monitoreo del contagio de covid-19**.
- En caso que un miembro de la comunidad educativa tenga un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo N°2 para prevención y monitoreo del contagio de covid-19. \*Será responsabilidad del apoderado informar de manera inmediata de la situación acontecida, para así tomar las medidas de resguardo pertinente.

Ante una eventual suspensión de clases el establecimiento educacional tomará medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo del/los estudiantes/s.

## **MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **Protocolo de limpieza, sanitización y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento**

Objetivo: Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en dependencias del Colegio San Luis de Coquimbo.

Responsables: El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al Administrador del Establecimiento en conjunto con el Equipo Directivo.

Materiales: Artículos de limpieza, jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos, dispensador de papel secante en rodillos, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección, productos desinfectantes, Soluciones de hipoclorito de Sodio al 5%, amonio cuaternario, alcohol gel, dispensador de alcohol gel, alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.), otros desinfectantes según especificaciones ISP, mascarillas, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables,



resistentes, impermeables y de manga larga para el personal de aseo o pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo, cofia (personal manipulador de alimentos) delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos), botas antideslizantes (personal manipulador de alimentos).

Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

### **ANEXO 30. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES Y SALAS DE CLASES.**

1.- Nuestro establecimiento realizará la sanitización al menos 24 horas antes de cada inicio de clases.

2.- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

3.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Los rociadores serán utilizados para superficies pequeñas, mientras que aspersores y/o bomba de espalda serán utilizados para sanitizar espacios amplios o abiertos. Los desinfectantes de uso ambiental utilizados son, amonio cuaternario o hipoclorito de sodio.

NOTA: Los desinfectantes serán entregados diluidos en bidones de cinco litros listos para su aplicación, debidamente rotulados. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas. Escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Se realizará limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan.

Frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. Se eliminarán y desechará a diario la basura de todo el establecimiento. Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

### **ANEXO 31. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.**

Finalmente, el presente protocolo contempla un área que muchas veces se invisibiliza, el área de la salud mental.

Más allá de los terribles efectos sobre nuestra salud, la epidemia del coronavirus nos trae consecuencias psicológicas y sociales importantes; es por eso que, como Colegio San Luis de Coquimbo, nos preocupamos también por este aspecto, el cual es de vital importancia para el rendimiento académico. Como una medida de apoyo y para complementar las acciones anteriores, la psicóloga de nuestro establecimiento brindará un espacio de contención emocional a cualquier miembro de la comunidad que lo requiera a fin de poder orientar en el ámbito de la salud mental de los y las estudiantes, asistentes de la educación y directivos.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES Y/O APODERADOS EN TIEMPOS DE COVID-19**

El siguiente protocolo cumple con la finalidad de estructurar el proceso de contención emocional que será otorgado a los estudiantes y/o apoderados de nuestra comunidad educativa durante el proceso previo al retorno a clases.

Este protocolo será activado bajo las siguientes circunstancias:

- 1.- Cuando se pesquise que un estudiante o algún miembro de su familia se encuentre contagiado de COVID-19
- 2.- Cuando se pesquise que el estudiante y/o apoderado se encuentren afectados emocionalmente por la Pandemia del Covid-19
- 3.- Cuando se pesquise la necesidad de ayuda social para algún estudiante y/o su grupo familiar.

#### **Procedimiento a seguir:**

- El profesor/a jefe será el primer responsable en la pesquisa de alguna necesidad socioemocional del estudiante y/o apoderado, aunque éste ya se encuentre con un proceso de atención por alguna otra Red de apoyo, siendo responsabilidad del docente indagar previamente.
- Luego de dicha pesquisa, el/la docente dentro de un plazo de 2 días, deberá enviar la ficha de derivación del caso vía correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar, quien recogerá la información para socializarla con la dupla psicosocial.
- Posteriormente el equipo de convivencia escolar deberá tomar contacto con la red de apoyo del estudiante y/o familia a fin corroborar la atención recibida.
- En las reuniones semanales de coordinación con las docentes establecidas los días miércoles a las 16:00 horas se expondrán los casos derivados, recopilando nuevos antecedentes y/o retroalimentando los avances.
- Una vez recibidos los antecedentes y despejada la necesidad del estudiante y/o apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar establecerá el primer contacto con el apoderado/a, a fin de ofrecer apoyo emocional o social según sea la necesidad.
- Si la necesidad del estudiante y/o apoderado es de carácter social, será la Trabajadora Social quien gestionará el apoyo correspondiente.

- Si la necesidad del estudiante y/o apoderado es de carácter emocional, será la Psicóloga quien se contacte con el apoderado/a, estableciendo el medio de comunicación por el cual se realizará el proceso, estos pueden ser, correo electrónico y/o video-llamada mediante la plataforma zoom o WhatsApp.
- Luego de recibir el consentimiento verbal del apoderado/a, la profesional Psicóloga enviará al apoderado/a un consentimiento informado vía correo electrónico que señalará:
- La modalidad de intervención (correo electrónico o video llamada)
- La duración del proceso de contención emocional. (El cual consta de 4 sesiones como máximo, dependiendo el caso), las cuales se podrán realizar 1 o 2 veces por semana.
- La duración de cada intervención (30 a 45 minutos como máximo)
- El medio de comunicación y la frecuencia por el cual se retroalimenta al apoderado del proceso del estudiante
- El proceso de seguimiento una vez terminado la intervención (el cual será una vez a la semana durante 3 veces)
- Una vez decepcionado dicho consentimiento por el apoderado, éste deberá enviarlo al mismo mail de origen, explicitando estar de acuerdo con el proceso.
- En los casos en donde no sea posible el envío vía correo electrónico, se hará envío de la fotografía del documento a través de la aplicación de WhatsApp, la cual deberá ser respondida por parte del apoderado/a de forma clara y explícita mediante un mensaje en un plazo de 2 días.
- Una vez recibido el consentimiento se establecerán las fechas y horarios de atención que se enmarcarán dentro del horario de trabajo de la profesional. (lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y lunes y martes de 15:00 a 18:00 horas)
- En caso que la apoderada no responda al consentimiento en el plazo sugerido (2 días) se quedará a la espera del llamado por parte de la apoderada hacia la profesional, indagando sobre las razones de la No respuesta.

*\*En caso excepcional y por tema de atención, que el estudiante no tenga acceso a ningún medio de comunicación durante este tiempo, se buscará un horario acordado entre el apoderado/a y la Psicóloga, el cual no irá más allá de las 20:00 hrs. de los días mencionados anteriormente.*

- Luego de finalizar el proceso de intervención y el proceso de seguimiento se dejará registro por medio de un informe técnico con el resultado de la intervención, el cual también será emitido al apoderado en el cual se acompañará de la sugerencia de derivación a una red externa en los casos que sea necesario.

*\*En caso que durante la pesquisa se tome conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar (VIF) o develación de un hecho que revista carácter de delito, se deberá activar el protocolo correspondiente a cada caso, realizando la denuncia y/o derivación correspondiente por parte del docente y equipo de profesionales del área de convivencia escolar.*

### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL EN TIEMPOS DE COVID-19

Yo \_\_\_\_\_ apoderado/a de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, manifiesto mi aceptación del proceso de contención emocional ofrecido por el Colegio San Luis a través de la Profesional Psicóloga Carol Brandt Silva, bajo los siguientes términos:

- La modalidad de intervención será vía (marque la que más le acomoda)  
 Correo electrónico  
 Video llamada
- La duración del proceso será de 4 sesiones de 30 a 45 minutos
- En caso de que la atención sea para el estudiante, se retroalimenta al apoderado cada 15 días vía (marque la que más le acomoda)  
 Correo electrónico  
 Llamada telefónica  
 Video llamada
- Una vez concluidas las sesiones, se realizará un proceso de seguimiento una vez a la semana durante 3 veces.

\*En caso sea develado algún hecho de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar (VIF) o develación de un hecho que revista carácter de delito, el Área de Convivencia Escolar del establecimiento, activará el protocolo correspondiente, realizando la denuncia y/o derivación pertinente.

## **ANEXO 32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTAGIO EN PERIODO DE CUARENTENA**

El presente protocolo está diseñado para su puesta en marcha en periodo de cuarentena y dirigido a toda la comunidad educativa. La idea principal es poder prevenir la propagación del contagio, considerando que se realizan actividades en el establecimiento educacional, las cuales involucran estar en contacto con varias personas. Cabe destacar que en cada actividad se establecen las medidas pertinentes para prevenir cualquier situación de posible contagio. (Uso de mascarillas, guantes, trajes, distancia social, lavado de manos recurrente, protocolo de ingreso y salida, etc.). Además, mediante el presente protocolo, se busca entregar orientación, apoyo y contención emocional a la persona y/o familia parte de la comunidad educativa que se encuentre sumida en la difícil situación, como lo es ser positivo para el coronavirus.

Para ello, primero se entregarán medidas que se debieran tomar para la prevención del contagio:

1. Intente quedarse en casa y no salir a menos que sea estrictamente necesario.
2. Porte siempre un alcohol gel de mano a fin de tener un lavado y desinfección constante.
3. Utilice siempre guantes y mascarilla. (Ojo: esta no reemplaza la distancia social)
4. Mantener distancia social (1.8 mts.)
5. Cuando retorne a casa debe mantener un protocolo de ingreso: no toques nada antes de lavarte las manos, sácate los zapatos, deja tu cartera en una caja, quítate la ropa, dúchate, limpia tu celular y desinfecta todas las bolsas u objetos que hayas llevado, bota los guantes, limpia las patas de tu mascota.

Si a pesar de todas estas medidas, lamentablemente resulta ser diagnosticado positivo para coronavirus, como miembro de la comunidad educativa del Colegio San Luis de Coquimbo, usted deberá seguir los siguientes pasos:

### **En caso que la persona contagiada sea un estudiante:**

- a) El apoderado deberá informar al profesor jefe de la situación de salud del estudiante y grupo familiar.
- b) El docente deberá informar a su vez a la Encargada de Convivencia Escolar y al Director del establecimiento educacional.
- c) La ECE tomará contacto con el apoderado de manera inmediata a fin de realizar el despeje de información y /u obtención de antecedentes relevantes. Se pondrán a disposición del grupo familiar las gestiones de las diferentes profesionales que integran el área de convivencia escolar, ya sea Trabajadora social, Psicóloga y Orientadora Familiar, así como también el acceso a las redes de apoyo.
- d) Según la gestión realizada por parte del área de convivencia escolar se retroalimenta al profesor jefe.
- e) ECE realizará coordinación con UTP a fin de que se contacte con el apoderado y pueda evaluar la situación académica del estudiante y los plazos para el cumplimiento de tareas.
- f) ECE y docente serán los responsables del seguimiento del caso. (De manera semanal).
- g) Es importante destacar que en todo momento se mantendrá en reserva la identidad del estudiante.

- h) En caso que el grupo familiar sea beneficiado de alguna ayuda social, se verá mediante la trabajadora social del establecimiento la forma de hacerlo llegar.

**En caso que la persona contagiada sea un apoderado:**

- a. El apoderado deberá informar al profesor jefe de la situación de salud de todo el grupo familiar.
- b. El docente deberá informar a su vez a la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento educacional.
- c. La ECE tomará contacto con el apoderado de manera inmediata a fin de realizar el despeje de información y /u obtención de antecedentes relevantes. Se pondrán a disposición del grupo familiar las gestiones de las diferentes profesionales que integran el área de convivencia escolar, ya sea Trabajadora social, Psicóloga y Orientadora Familiar, así como también el acceso a las redes de apoyo.
- d. Según la gestión realizada por parte del área de convivencia escolar se retroalimenta al profesor jefe.
- e. ECE realizará coordinación con UTP a fin de que se contacte con el apoderado y pueda evaluar la situación académica del estudiante y los plazos para el cumplimiento de tareas.
- f. ECE y docente serán los responsables del seguimiento del caso. (De manera semanal).
- g. Es importante destacar que en todo momento se mantendrá en reserva la identidad del estudiante.
- h. En caso que el grupo familiar sea beneficiado de alguna ayuda social, se verá mediante la trabajadora social del establecimiento la forma de hacerlo llegar.

**Si la persona contagiada es un funcionario:**

- . El funcionario deberá informar de manera inmediata al/La directora/a del establecimiento educacional.
- . La Directora entregará información a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que se pueda realizar el despeje de información y /u obtención de antecedentes relevantes. Se pondrán a disposición del funcionario y grupo familiar las gestiones de las diferentes profesionales que integran el área de convivencia escolar, ya sea Trabajadora social, Psicóloga y Orientadora Familiar, así como también el acceso a las redes de apoyo.
- . Se deberá descartar que el funcionario no haya mantenido contacto con otros funcionarios del establecimiento y así evaluar la trazabilidad.
- . En caso que sí haya tenido contacto, se deberá informar de manera inmediata a los funcionarios para que tomen las medidas correspondientes (toma de examen covid-19)
- . Por parte de la dirección, pondrá en conocimiento al sostenedor y área administrativa de la situación del funcionario, quienes establecerán contacto directo con él o la afectado/a.
- . Se mantendrá bajo reserva la identidad del funcionario en todo momento. A no ser que él o ella mismo/a quiera dar a conocer su situación.
- . Finalmente, por parte del área de convivencia escolar se mantendrá el seguimiento y apoyo en los casos que se soliciten.



*Cabe destacar que mediante el seguimiento del caso se podrá evaluar el momento en que se pueda tener acceso nuevamente al apoderado y/o grupo familiar (en caso de entrega de canastas o material de estudio). Sin embargo, la alta médica sería un documento que respalde su mejoría y cumplimiento de cuarentena por covid-19 para asegurar la salud de toda la comunidad educativa. Por lo tanto, el apoderado y/o funcionario serán responsables de dejar la evidencia para la seguridad de todos una vez finalizado su periodo.*



### **ANEXO 33. PROTOCOLO DE PREPARACIÓN ARMADO Y ENTREGA DE CANASTAS DE ALIMENTOS**

El Gobierno de Chile ha decidido dar continuidad a la entrega de alimentación a los estudiantes más vulnerables durante el período de suspensión de clases, adaptando el Programa de Alimentación entregado regularmente en los establecimientos educacionales, a un formato de canasta individual cuyos productos cubren las necesidades nutricionales de un estudiante (desayuno y almuerzo) por 15 días.

La suspensión de clases a raíz de la emergencia sanitaria por la pandemia del coronavirus, no solo provocó que los estudiantes se quedarán sin recibir los contenidos curriculares de forma directa en las salas. También el brote de Covid-19 ocasionó que un número importante de alumnos (as), no pudieran recibir la alimentación diaria de la que son beneficiarios.

La Junta nacional de Auxilio escolar y becas (JUNAEB), A partir del 18 de marzo del presente año, pone en marcha al plan de acción con el objeto de que los que estudiantes vayan recibiendo en sus hogares o también puedan retirar la alimentación correspondiente, materializa para efectos prácticos en una canasta de alimentación individual. El beneficio (canasta de alimentación individual) estará vigente durante la suspensión de clases dada a la pandemia del Covid-19.

El armado de canastas estará sujeto al siguiente protocolo, con el objetivo de disminuir al mínimo la posibilidad de contagio por Covid-19:

- La empresa prestadora (Merkén) del programa de alimentación escolar (PAE), tiene la responsabilidad de distribuir los alimentos al Colegio San Luis de Coquimbo, previo aviso a la encargada de alimentación escolar vía teléfono y/o correo electrónico.
- La encargada del Programa de alimentación escolar, debe proceder a realizar una recepción formal, que incluya un medio de verificación de los alimentos entregados por el prestador. Esta etapa es fundamental para la correcta continuidad del proceso.
- Si se detecta que algún alimento no viene en buenas condiciones, la encargada de alimentación procederá a hacer la devolución del producto, el cual es repuesto el mismo día o al día siguiente.
- Una vez recepcionada la totalidad de los alimentos en el establecimiento, se debe realizar el armado de Canastas, para este procedimiento es necesario contar con las Manipuladoras de Alimentos y encargada de alimentación (Trabajadora social).
- Las manipuladoras deben sanitizar con alcohol al 70%, la caja o la bolsa externa, posteriormente se saca el contenido, para el armado de las canastas.

#### **Acondicionamiento de los alimentos y productos recibidos:**

- El espacio de almacenamiento y todas sus superficies deben de ser higienizadas con extrema precaución.
- Quienes trabajen en la recepción de los alimentos y armado de las canastas, deben respetar todas las medidas de higiene.
- Ordenar por tipo de alimentos recibidos, almacenando alejados del piso y de las paredes.

- Mantener los productos de higiene recibidos, totalmente separados de donde se encuentran los alimentos.
- Registrar las cantidades recibidas de cada tipo de alimento para luego ser distribuidos por igual, tanto los alimentos perecibles y no perecibles.

#### **Armado de las canastas:**

- Dejar los víveres secos en bolsas o cajas limpias.
- Almacenar las frutas y verduras separadas de los víveres secos.
- Las canastas deben de estar armadas previamente para agilizar la entrega, disminuir el tiempo de las personas en el lugar de retiro y reducir la manipulación al mínimo.
- Ordenar las canastas con precaución, evitando que se rompa algún paquete, si sucediera desecharlo.
- Se recibe la totalidad de las canastas para posteriormente entregar a los apoderados, firmando un documento formal (acta de entrega) emitido por la empresa prestadora (Merken).

#### **Entrega de canastas individual de alimentos:**

- La canasta individual podrá ser retirada directamente en el Colegio San Luis. El retiro podrá efectuarlo el alumno beneficiario, su tutor, su apoderado o alguien que lo represente, y deberá ser registrado por un ministro de fe designado por la Directora.
- En caso que la persona que retira fuera un representante del grupo familiar (vecina, amiga, compañera de trabajo, etc.), la apoderada debe informar con anticipación al docente, para que este último informe a la Trabajadora social. O en su defecto informar directamente a la profesional a cargo.
- Se hace presente que sólo el representante del establecimiento (Trabajadora social) podrá manipular la documentación y los elementos dispuestos para realizar el registro, evitando que un tercero (como puede ser el estudiante o su apoderado) tenga contacto con ellos, con el objetivo de evitar contactos.
- Se realizará entrega de las canastas en el establecimiento en el patio de enseñanza básica, existen dos puntos, uno de entrada y salida para evitar aglomeraciones y contacto entre las personas.
- La entrega de las canastas será organizada por el establecimiento educacional. Se definirá un horario de entrega por cursos, dentro del cual se citará a los estudiantes beneficiarios o sus representantes, cuidando que estén distribuidos de manera tal que se evite aglomeraciones.
- Si el apoderado o cualquier miembro o representante del grupo familiar no asiste a retirar la canasta en el día y hora indicada por la profesional, el beneficio será entregado a otro grupo familiar que cumpla con los requisitos para adquirir el beneficio.
- Al momento de llegar al establecimiento la persona que retira debe portar y mostrar en la entrada el permiso N°7, permiso temporal individual: “retiro de alimentos y textos escolares del organismo público”, el cual tiene una duración de 5 horas.

- Previo ingreso al establecimiento, en la zona de espera, el encargado designado por dirección, debe medir la temperatura a toda la comunidad educativa. (La temperatura máxima aceptable es de 37° y de 38° y más no podrá ingresar al establecimiento).
- Existirá un punto de identificación de los apoderados; en este punto el encargado de PAE realizará el registro de identificación y permitirá el ingreso al mesón para hacer el retiro del beneficio.
- En el lugar de entrega de canastas, se mantendrá una distancia de 1 metro y medio entre la persona que entrega y la que retira contando con una mesa o mostrador que asegure esta distancia, evitando así la entrega de mano a mano de éstas. El responsable de la reposición de las canastas debe realizar la acción cuando no hay apoderados en el lugar.
- El establecimiento debe tener rotulado el piso o los muros el sentido de flujo y la separación de 1,5 como mínimo, a fin de evitar contagios por Covid-19.
- Una vez terminada la entrega, realizar la limpieza del área destinada para la entrega de canastas.
- A su vez el establecimiento debe hacer entrega de estos registros a la Dirección Regional de JUNAEB, mediante los mecanismos que se definan para tal efecto.

**Todo procedimiento dentro del establecimiento debe contemplar las medidas de protección:**

- Sanitización del lugar de trabajo.
- Completar el formulario de declaración de salud. Bajo ningún concepto debe tener síntomas de posible COVID 19, ni haber estado en contacto con una persona que se haya enfermado.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Uso de Escudo facial
- Utilizar guantes
- Buzo protector
- Desinfectante en Aerosol para los calzados.
- Usar el alcohol gel dispuesto para las manos.
- Respetar la distancia social.
- Toma de temperatura a todas las personas que ingresaron al establecimiento.
- Mantener el cabello recogido y cubierto con el protector de cabello.
- Utilizar alcohol al 70%, para desinfección.
- Realizar un correcto lavado de manos es la medida más segura, con abundante agua y jabón, con frecuencia: antes de comenzar la tarea, si cambia de actividad, si se toca la cara (nariz, ojos, boca). El uso de alcohol se recomienda cuando no puede lavarse las manos.

*Es responsabilidad de cada uno de nosotros cuidarnos, que esta situación de fragilidad en que nos encontramos entonces, nos permita reflexionar sobre el valor de la vida, la responsabilidad, el cuidado mutuo y podamos hacernos conscientes de las limitaciones y riesgos de cada uno(a), en especial de aquellos más vulnerables que requerirán nuestro apoyo y servicio solidario.*

### **ANEXO 34. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA.**

El confinamiento a raíz del Covid-19 ha puesto a las familias en una situación excepcional, la de pasar las veinticuatro horas juntos, en casa. Una situación agobiante, pero, también, una oportunidad de visualizar con qué recursos cuenta cada miembro y también como grupo. Esto pone a prueba tanto a los padres como a los hijos, se dejan en evidencia las competencias parentales con las que se cuentan para ejercer una crianza adecuada en tiempos “normales”, es decir, de no confinamiento.

El ejercicio de ser padres y madres las veinticuatro horas del día, sin apenas poder salir y con la incertidumbre sobrevolando nuestras vidas. La perspectiva, no nos vamos a engañar, es dura. Para empezar, porque la situación obliga a cambiar drásticamente de ritmo, las rutinas y hasta los hábitos se modifican. Y eso cuesta en una sociedad adicta a una hiperactividad a la que los pequeños no son ajenos. En los últimos años los niños han sido arrastrados a unas existencias frenéticas. A unas jornadas en las que escasean el juego libre y las horas sin pauta que han sido sustituidos por agendas repletas de cosas que hacer por parte de los padres, extensas jornadas de colegio, extraescolares, pantallas y constantes actividades.

En virtud de lo anterior, es que como Colegio no podemos hacer vista gorda a esta situación y solo centrarnos en enviar material para que los niños estudien en casa, sino que también debemos preocuparnos y ocuparnos de cómo se encuentran en relación a los cambios que pudieran haberse generado en la dinámica familiar. Dinámicas, que muchas veces no son muy sanas y que se podrían intensificar aún más en el periodo actual, favoreciendo múltiples vulneraciones en nuestros niños, niñas y/o adolescentes. Cabe destacar, que el Colegio San Luis de Coquimbo, es para muchos estudiantes un factor protector, que sirve como escape a situaciones que no generan bienestar dentro de su grupo familiar y por ende nos configuramos como un organismo co garante de los derechos del niño.

Para aquello se actuará de la siguiente manera:

1. El docente o cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación o esté en conocimiento de alguna situación que afecte al estudiante o grupo familiar, deberá realizar la derivación de manera inmediata a la ECE mediante la ficha de derivación vía correo electrónico.
2. La ECE realizará el despeje de información, estableciendo un primer contacto con el apoderado.
3. El caso será analizado por el equipo en la reunión semanal y se informará al docente de las gestiones a realizar mediante correo electrónico.
  - *Las soluciones para el caso pueden ser: apoyo psicológico, ayuda social, orientación familiar, orientación a docente en el manejo del caso o derivación a red externa.*
4. El seguimiento del caso será de manera semanal, siendo responsable la profesional a cargo del caso.
5. El caso será analizado en conjunto con el docente de manera mensual en reunión vía Google Meet. Si el caso lo requiere se solicitará una reunión extraordinaria.
6. El seguimiento será informado vía correo electrónico.

### FICHA DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

#### ANTECEDENTES PERSONALES DEL ESTUDIANTE

NOMBRE ESTUDIANTE	
CURSO	
PROFESOR (A) JEFE	
NOMBRE APODERADO	
NUMERO DE CONTACTO	
FECHA Y HORA DE DERIVACIÓN	

#### MOTIVO DE DERIVACIÓN (Causas Y/o razones por lo cual realiza la derivación)

--	--

#### ANTECEDENTES GENERALES (Incluye antecedentes conductuales, escolares, relación con grupo de pares, perfil apoderado y otros números de contacto)

--

#### ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESOR(A) (por ejemplo: llamados, entrevistas, oportunidades entregadas, etc.)

--

#### ACUERDOS

--

Nombre y cargo de quien deriva

Nombre de quien recepciona  
Departamento de Convivencia Escolar

### **ANEXO 35. PROTOCOLO SANCIONES Y FALTAS DURANTE CLASES VIRTUALES**

Las normas de funcionamiento de Protocolo Nuestra Comunidad ha estado comprometida con la seguridad, bienestar y sana convivencia entre todos sus integrantes, es por esto que basándose en nuestro; Manual de convivencia se establecen las siguientes normas y su debida clasificación en **Faltas Leves, Graves, Gravísimas y que constituyen un delito**. las cuales tendrán la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sancionatorio y reparatorio.

<b>FALTAS LEVES/CÓDIGO 200</b>
✓ <b>Ingresar tarde</b> o retirarse antes de la clase virtual. (201)
✓ <b>Mantener su micrófono abierto</b> durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo. (202)
✓ <b>Descuidar la presentación personal</b> , utilizando una vestimenta poco apropiada para la clase o presentarse con el torso desnudo. (203)
✓ <b>Desobedecer las instrucciones</b> entregadas por el profesor que está guiando la clase. (204)
<b>FALTAS GRAVES. /CÓDIGO 300</b>
✓ <b>Hacer bromas que distraigan a compañeros</b> (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario). (301)
✓ <b>Hacer mal uso del correo institucional</b> (ejemplo; enviar bromas que afecten a compañeros o docentes). (302)
✓ <b>Rayar o intervenir el material</b> elaborado por el/la Docente durante la clase virtual. (303)
<b>FALTAS GRAVÍSIMAS CÓDIGO 400</b>
✓ <b>Expresarse de manera irrespetuosa</b> hacia los integrantes de la comunidad educativa que participe en las clases virtuales ya sea verbal o por el chat. (401)
✓ <b>Utilizar el chat para enviar bromas</b> de doble sentido, groseras, discriminatorias, violentas o que inciten a la hostilidad. (402)
✓ <b>Incitar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros</b> , a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales. (403)
✓ <b>Publicar frases que motiven a los estudiantes a no desarrollar las clases virtuales</b> . (fundas, boicot, paros). (404)
✓ <b>Utilizar algún medio digital como mensajes escritos</b> , verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos) a cualquier integrante de la comunidad educativa. (405)
✓ <b>Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual</b> . (ejemplo: decir groserías, hacer ruidos y gestos obscenos) (406)
✓ <b>Participar en los encuentros virtuales</b> bajo los efectos de alguna sustancia licitas como fumar y tomar alcohol. (407)
✓ <b>Mostrarse en los encuentros virtuales</b> consumiendo algún tipo de sustancia ilícita (drogas) (408)

✓ **Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica** de otros miembros de la comunidad educativa y conductas que sean constitutivas como delitos y/o aquellos contemplados en la Ley Aula Segura (21.128) (409)

✓ **Agredir** al docente, inspectora o profesional de apoyo. (410)

✓ **Manifestaciones eróticas** o envío de material pornográfico durante el encuentro virtual. (411)

✓ **Comentarios discriminatorios** hacia otro estudiante o hacia un docente. (412)

#### FALTAS QUE CONSTITUYEN UN DELITO. /CÓDIGO 500

✓ **Producir material audiovisual** u otros con el fin de realizar ciberacoso o menoscabar a algún integrante de la comunidad escolar. (501)

✓ **Amenazas** por medio de redes sociales. (502)

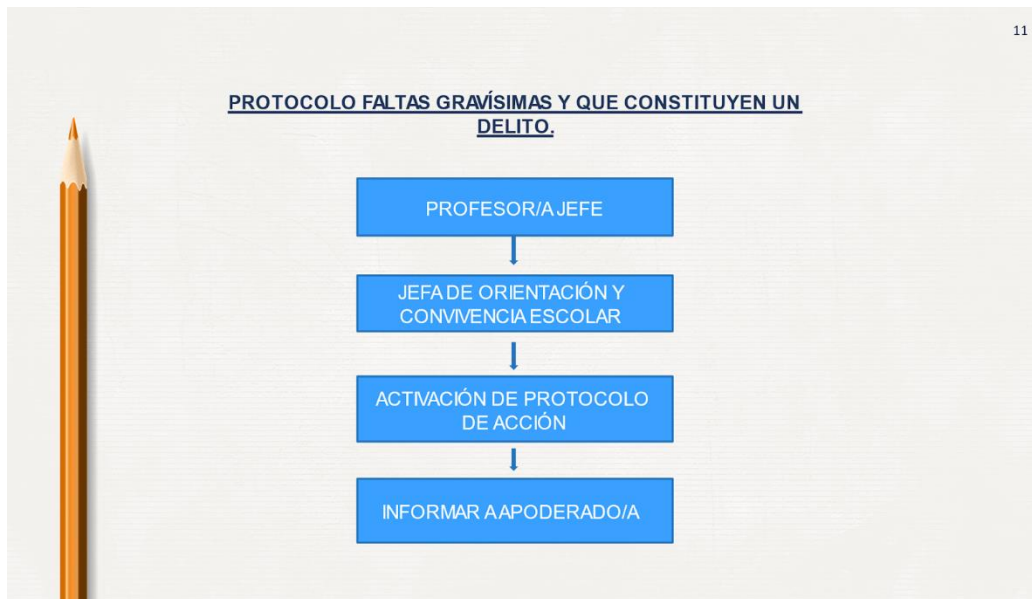
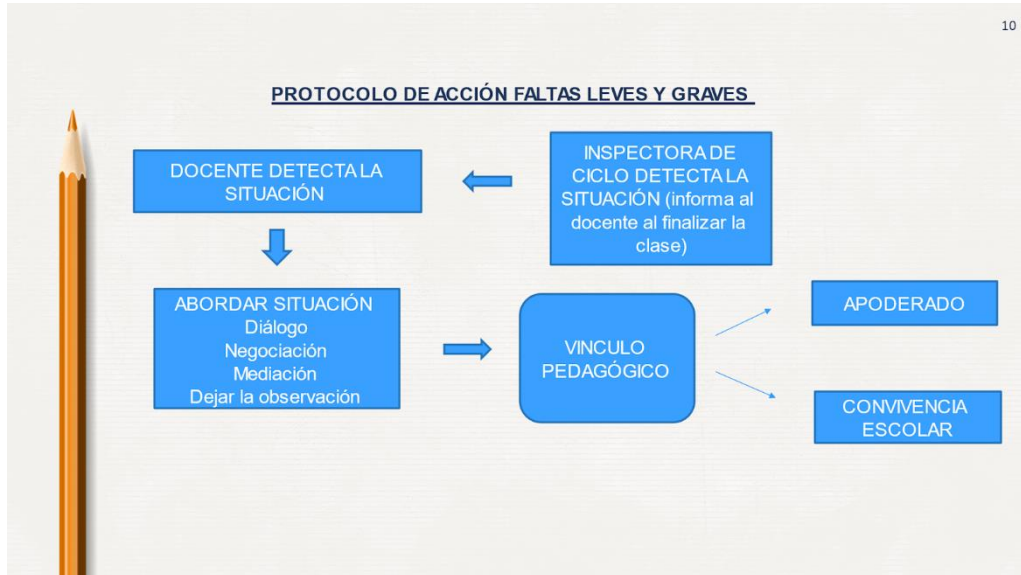
#### PASOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

PASOS FALTAS LEVES Y GRAVES	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Paso 1</b> El o la Docente que visualice una situación que incumpla este protocolo debe: Abordar la situación Diálogo Negociación Mediación Dejar la observación en un libro virtual. Informar la sanción que se aplicará de acuerdo a la falta.</p> <p><b>Paso 2:</b> Informar a jefa de Orientación y Convivencia Escolar a través de un correo electrónico detallado que relate lo ocurrido y la sanción de acuerdo a la falta con copia a inspectora de ciclo.</p> <p><b>Paso 3:</b> El o la Profesor/a jefe o inspector de Ciclo informará los resultados de la indagación como también las medidas disciplinarias y/o formativas resueltas vía telefónica al apoderado. Lo anterior, debe quedar registrado en un formato de entrevista al apoderado y se debe enviar a los involucrados con copia a jefa de Orientación y Convivencia Escolar. - En caso que el hecho se detecte por la inspectora de ciclo, se entregará información al profesor jefe de manera escrita vía correo electrónico.</p>	<p>DOCENTE A CARGO CLASE ONLINE O INSPECTORA DE CICLO. (faltas leves y graves)</p>	<p>Hasta 24 hrs tras ocurrido el suceso.</p>
FALTAS GRAVÍSIMAS Y QUE CONSTITUYEN UN DELITO.	RESPONSABLE	PLAZO
<p><b>Paso 1:</b> <b>Etapla indagatoria</b> La jefa de Orientación y Convivencia Escolar revisa la documentación y motivo de la derivación.</p>	<p>JEFA DE ORIENTACIÓN Y</p>	<p>Hasta 2 días hábiles tras</p>

<p><b>Paso 2:</b> <b>Fase sancionatoria</b> La jefa de Orientación y Convivencia deberá señalar al estudiante mediante reunión virtual el tipo y grado de la falta confirmada y sancionar de acuerdo a lo señalado en este protocolo del manual de convivencia escolar considerando medidas disciplinarias y/o pedagógicas que estime pertinentes, teniendo la posibilidad de aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso. En la situación de no haber podido acreditar ni desestimar la falta, el/la Encargado/a de Convivencia podrá: -Realizar o mantener acciones preventivo-formativas en los grupos de los alumnos involucrados. -Reforzar o mantener las medidas de contención y/o apoyo proporcionadas a los estudiantes afectados vía telefónica o videollamada.</p> <p><b>Paso 3:</b> <b>Entrega de información a apoderados/as:</b> Ahora bien, en el caso que la falta sea “Gravísima o que constituyen un delito” será La jefa de Orientación y Convivencia quien realizará esta acción directamente con los apoderados.</p> <p>Paso 4: <b>Se registrará el caso</b> en listado de convivencia escolar en calidad de observación durante un semestre y si no existen nuevos antecedentes, tendrá la facultad de cerrar el proceso.</p>	<p>CONVIVENCIA ESCOLAR. (Falta gravísima y faltas que constituyen un delito)</p>	<p>recibir correo de Docente</p>
---	--	----------------------------------



**PROTOCOLOS DE ACCIÓN FALTAS LEVES Y GRAVES.**



## MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Considerando lo señalado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, referente a “Medidas Formativas, reparatorias y Disciplinarias”, se extrae lo siguiente:

### MEDIDAS FORMATIVAS:

**a) Diálogo Formativo (personal o grupal) online o telefónico:** Contempla la participación en conversaciones por vía telefónica, video-llamada (Meet, mediante correo institucional del o la estudiante) de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Profesor/a Jefe, Inspector/a, Psicólogo/a, Jefa de Orientación y Convivencia Escolar, Trabajadora Social) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas.

**b) Jornada de reflexión:** Aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa (pre kínder a IV Medio) Esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados participan a una o más jornadas de 1 hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la Jefa de Orientación y Convivencia Escolar y/o la dupla psicosocial, en la cual se abordaron temas relacionados a la falta cometida por el o la estudiante a fin de psico educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa: La actividad incluye compromiso y registro de trabajo realizado.

### MEDIDAS REPARATORIAS:

**a) Presentación (privada) de disculpas:** La persona afectada, deberá recibir de forma escrita a través de un correo electrónico, disculpas por el miembro de la comunidad que cometió la falta.

**b) Plan Reparatorio:** El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, se ceñirá a un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, ser programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado a distancia. (exposición formativa en curso asignado por el equipo de convivencia escolar)

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

**1. Llamado telefónico:** El/la inspector/a del ciclo o Encargado/a de Convivencia según corresponda deberá comunicarse telefónicamente con el /la apoderado/a para dar a conocer la situación ocurrida y realizar la acción formativa explicando la conducta que debe ser modificada. Dicho contacto debe quedar registrado en la “Ficha de entrevista con la familia” y se enviará al mismo apoderado/a con el acuerdo respectivo, con copia al Equipo de Convivencia Escolar. Dicho documento se adjuntará vía correo electrónico.

**2. Amonestación escrita:** Registro en la Hoja de Vida del estudiante de las conductas o actitudes que transgreden este protocolo y que se notificarán a través de un correo electrónico.

**3. Carta de Compromiso:** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado/a para lograrlo. Dicho documento se adjuntará vía correo electrónico.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA	FALTA DELITO
Llamado de atención vía telefónica por Inspectoría de Ciclo	X	X		X
Amonestación escrita a través de correo electrónico	X	X	X	X
Carta de Compromiso	X	X	X	X
<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>				
Diálogo formativo (personal o grupal)	X	X	X	X
Jornada de reflexión		X	X	X
<b>MEDIDAS REPARADORAS</b>				
Presentación (privada) de disculpas	X	X	X	X
Plan/acción reparatoria	X	X	X	X

### **ANEXO 36. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE APODERADAS/OS QUE INFRINJAN NORMATIVA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.**

En cuanto a padres, madres y apoderados/as que infrinjan la normativa del presente documento, se aplicará protocolo correspondiente considerando para ello las normativas existentes en el Manual de Convivencia Escolar, tanto en el compromiso parental, faltas y sanciones que interfieran en el correcto desarrollo del proceso educativo.

<b>TIPIFICACIÓN DE FALTAS AL REGLAMENTO DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS.</b>
✓ <b>Incumplir</b> parcial o totalmente los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente Reglamento y/o Contrato de servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio debe establecer de conformidad con la legalidad vigente.
✓ <b>Maltratar</b> verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
✓ <b>No respetar</b> los conductos regulares reglamentarios.
✓ <b>Quebrantar</b> las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación
✓ <b>Incumplir</b> el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente. Tanto las medidas reparatorias y sancionatorias serán definidas por la jefa de Orientación y Convivencia Escolar, quien basará su decisión en la falta cometida por el apoderado y en lo estipulado en el Manual de Convivencia.

**Las medidas antes mencionadas se clasifican en 2 tipos:**

<b>a) Medidas Formativas:</b>
1. Citación a entrevista personal vía remota para reflexionar sobre el hecho.
2. Carta de compromiso.
3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
<b>b) Medidas Disciplinarias (de menor a mayor graduación):</b>
1. Carta de amonestación.
2. Pérdida temporal de la calidad de apoderado/a (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
3. Cambio definitivo de apoderado/a.
4. Otras establecidas en el Contrato de servicios educacionales.

**Importante:** todas estas acciones estarán supeditadas al contexto sanitario en el que nos encontramos; no obstante, al presentarse una situación que altere la convivencia escolar e impida el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como apoderados se han de ceñir por lo estipulado en el presente documento, con las adecuaciones necesarias según lo requerido.

### **ANEXO 37. PROTOCOLO ENTREVISTA DE PROFESOR A APODERADO (contexto pandemia)**

El presente protocolo socializa y norma los procedimientos para la Atención de apoderados en contexto COVID- 19.

Las entrevistas se realizarán a través de la plataforma Meet por lo que los apoderados deben contar con el correo institucional de los estudiantes

Las entrevistas a apoderados tienen como objetivo mejorar la atención pedagógica o conductual de los estudiantes, cooperar con el desarrollo y formación integral de los estudiantes o entregar información que es relevante en este proceso de educación remota.

- 1.- Deben presentarse** puntualmente en el horario indicado.
- 2.- En caso de no poder presentarse** a la cita acordada, informar previamente y dejar registro en ficha de entrevista institucional.
- 3.- Los apoderados que no asisten** a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del docente.
- 4.- Profesores, Padres y Apoderados tienen la obligación** de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
- 5.- Si un apoderado no cumple con las normas** de respeto. El/La docente dará término a la entrevista comunicando la situación al Equipo de Convivencia Escolar.
- 6.- Los acuerdos tomados** en la entrevista serán registrados en la ficha institucional de entrevista a apoderado.

### **ANEXO 38. PROTOCOLO REUNIONES VIRTUALES**

Para llevar a cabo reuniones a distancia de manera efectiva es imprescindible contar con la tecnología y los procesos apropiados. Si se prepara bien, se utilizan las herramientas adecuadas y se realizan algunos pasos, se pueden celebrar reuniones a distancia con la misma calidad que si se hiciera de manera presencial. Y con la tranquilidad de saber que los participantes no se exponen a ningún riesgo para su salud.

A continuación, se presenta el protocolo de las reuniones virtuales que es igual de importante que el de las reuniones presenciales.

- 1.- Ser puntual**, es importante estar conectados en el momento en que dará inicio a la clase o reunión y evitar atrasos.
- 2.- Utilizar los mismos modales** y tratamientos que en cualquier otro tipo de comunicación oral o escrita.
- 3.- Debemos mantener una postura correcta**, evitando tomar “posiciones” demasiado cómodas o poco adecuadas para una reunión.
- 4.- Cuidar la apariencia**. Debemos vestir igual que para una clase o reunión presencial. Acorde al estilo de vestuario formal que utilizamos en el colegio.
- 5.- Activar la cámara**, eso hará más amena las reuniones.
- 6.- Encontrar un lugar apropiado para tener la reunión** ya sea en casa o el sitio donde nos encontremos.
- 7.- Evitar las interrupciones**, para esto se aconseja estar en un espacio donde no nos interrumpan, evitar lugar donde puedan circular personas detrás de nosotros ya que esto podría distraer a los participantes.
- 8.- Evitar ruidos extraños** (música de fondo, sonidos de teléfonos, etc.) en la medida de lo posible, como en cualquier reunión presencial. Ya que esto también es un factor que puede distraer.
- 9.- Evitar estar escribiendo en el teclado** por mucho tiempo mientras alguien está presentando en la reunión virtual.
- 10.- Evitar interrumpir a la persona que está exponiendo** en la reunión, se debe “levantar la mano” para intervenir si tiene alguna duda.
- 11.- No comer** mientras estamos en reunión virtual.
- 12.- Mantener una actitud de escuchar** y así lograr la comunión pedagógica para el éxito.

### **ANEXO 39. PROTOCOLO ENTREGA DE BENEFICIO DE CONECTIVIDAD**

El Colegio San Luis en razón a la actual emergencia sanitaria y con el objetivo de continuar apoyando a nuestros estudiantes que presenten dificultades para conectarse a las clases virtuales, ya sea por nulo acceso a internet o carencia de herramientas tecnológicas y por consiguiente se vea afectado su proceso de enseñanza - aprendizaje, el establecimiento otorga un beneficio de conectividad.

1. **El docente como principal formador tendrá la posibilidad** de pesquisar si los estudiantes requieren de apoyo de conectividad. Por lo anterior, es que el docente es responsable de derivar a la entidad pertinente para que el estudiante reciba la ayuda, éste deberá realizar la derivación por medio del documento formal, vía correo electrónico. (ficha de derivación del estudiante).
2. **La trabajadora social tomará contacto** con el padre y/o apoderado en un plazo no mayor a 72 horas.
3. **Si no se logra el contacto** con el/la apoderado/a vía telefónica, la trabajadora social deberá realizar una visita domiciliaria antes de 5 días de haber recibido la derivación.
4. **Posteriormente se procede a entrevista** con el padre y/o apoderado o en su defecto con el estudiante, con el propósito de evaluar el caso.
5. **Una vez ejecutada la entrevista** se enviará la petición a la administración para su análisis y posible autorización, quien de acuerdo a los antecedentes aportados determinará si procede otorgar el apoyo de conectividad.
6. **Luego se informará al padre y/o apoderado** si la ayuda fue aceptada o rechazada y las razones de la misma, además la entrega del beneficio deberá estar registrada con la firma de quien recibe conforme en el documento de recepción de beneficio.
7. **Se cita al apoderado a fin de entregar el apoyo**, el responsable de entregar la información respecto al beneficio será el encargado de informática. (No asistir al establecimiento en caso de estar diagnosticado con Covid-19, presentar síntomas, sospechas de contagio o estar esperando los resultados PCR)
8. **En cuanto a la duración del beneficio** se extenderá durante el periodo que dura la contingencia para el apoyo del aprendizaje en clases virtuales.
9. **Se firmará una carta de compromiso** y responsabilidad para la asistencia a todas las clases y las inasistencias se deben justificar.
10. **Este beneficio está pensado para que el estudiante** pueda asistir a clases virtuales, es por este motivo que, en caso de inasistencia sin justificación, el caso será evaluado por el equipo de convivencia escolar y el beneficio será suspendido.
11. **Se realizará seguimiento semanal**, las responsables de esta acción serán las inspectoras, quienes informarán sobre la situación de cada estudiante en las reuniones semanales del Equipo de Convivencia Escolar.
12. **El beneficio tiene un fin educativo**, por lo que tendrán restricción de uso para: Facebook, Twitter, Instagram, Spotify, YouTube, Netflix, TikTok y juegos.

### COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD BENEFICIO CONECTIVIDAD 2021.

Estimada/o Apoderada/o: La duración del beneficio de conectividad se extenderá durante el periodo de contingencia y modalidad remota con el objetivo de apoyar en el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. Es fundamental la responsabilidad y cumplimiento de compromiso de asistencia a clases virtuales al momento de recibir el beneficio. Es por esto que le recordamos lo siguiente:

Los requisitos para mantener el beneficio son:

- 1.- **Al momento de recibir el beneficio** se firma un compromiso de participación activa a todas las clases virtuales.
- 2.- **En caso de inasistencia** se debe informar de manera oportuna al profesor jefe o inspectora de ciclo.
- 3.- **Se realizará seguimiento** de asistencia semanalmente, las responsables de esta acción serán las inspectoras, quienes informarán sobre la situación de cada estudiante al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Escolar.
- 4.- **El beneficio tiene un fin educativo**, por lo que tendrán restricción en cuanto al uso de: Facebook, Twitter, Instagram, Spotify, YouTube, Netflix, TikTok y juegos.
- 5.- **En caso de inasistencia a las clases virtuales sin justificación**, el caso será evaluado por el equipo de convivencia escolar con posibilidad de suspensión del beneficio.

IMPORTANTE: Al recibir esta información tendrá un mes de supervisión en relación a la asistencia a clases virtuales, si no se visualiza responsabilidad será suspendido el beneficio.



## **ANEXO 40. PROTOCOLO DE ACCIÓN CIBERACOSO.**

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para comunicarse por las redes sociales, el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberacoso.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

### **GLOSARIO TEMÁTICO**

- a) Ciberacoso: El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- b) Agresor: Quien realiza la agresión.
- c) Reforzador del agresor: quien estimula la agresión.
- d) Defensor de la víctima: quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- e) Víctima: quien padece el acoso.
- f) Hostigamiento: cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.
- g) Exclusión: cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- h) Manipulación: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundir de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicar su nombre, etc.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERACOSO**

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

. Objetivo General:

Aportar una guía de actuación ante situaciones de ciberbullying y aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios.

b) Objetivos Específicos:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberacoso al interior del establecimiento.
- Implicar a los docentes, padres, madres y apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberacoso.
- Interrumpir situaciones de ciberacoso detectadas al interior del establecimiento.
- Interrumpir situaciones de ciberacoso detectadas al interior del establecimiento.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

### **CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERACOSO**

El ciberacoso por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberacoso, es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberacoso es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significa abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

### **DETECCIÓN DE CIBERACOSO**

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en ciberacoso.

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberacoso, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computadora en la habitación.
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.

- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

### COMPORTAMIENTOS EN UNA POSIBLE VÍCTIMA

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberacoso son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentinos.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

Comportamientos e indicadores en un posible agresor.

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
- No poseer normas de uso de internet.
- Mostrar fotos o videos que considera gracioso, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
- Justificar situaciones de ciberbullying protagonizadas por otros.
- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

### PROTOCOLO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERACOSO

1.- **Independientemente de que los hechos ocurran fuera** del ámbito escolar, como institución tenemos la obligación de promover el desarrollo de nuestros estudiantes, debemos actuar siempre y cuando tengamos la sospecha o el conocimiento de que uno de los estudiantes del Colegio pueda estar padeciendo una situación de ciberacoso. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberacoso tiene la obligación de comunicarlo al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.

2.- **Una vez que se haya verificado** la posible situación de ciberacoso, se deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- **Con la información recibida** de sospecha de ciberacoso, el Equipo de Convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas, sus familias y el Equipo de Convivencia del Colegio.

En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

**4.- Con respecto al estudiante agredido:**

- Entrevista con el estudiante afectado.
- Entrevista con sus padres o apoderados.
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación, esta será realizada de manera confidencial.
- El Colegio ofrecerá a la familia el apoyo de especialistas de ser necesario, por medio de derivaciones internas (Psicóloga del colegio) o externas (CESFAM), para reforzar pautas relacionadas con las actitudes que el estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.
- Monitoreo del caso de parte del departamento de convivencia escolar.

**5.- Con respecto al estudiante agresor:**

- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta.
- Amonestación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- Apoyo de especialistas internos (Psicóloga del colegio) y/o derivación de profesionales
- Apoyo de especialistas internos (Psicóloga del colegio) y/o derivación de profesionales externos (CESFAM), para reforzar pautas de comportamiento que favorezca la convivencia escolar armónica.
- Realización de trabajos formativos, para mejorar la conducta del estudiante, estos pueden ser; exposiciones sobre violencia escolar y sus consecuencias a cursos inferiores durante la jornada escolar.
- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Cancelación de matrícula (en caso de denuncia o medida de alejamiento por parte de la víctima)

## **ANEXO 41. PROTOCOLO NO DISCRIMINACIÓN ESTUDIANTES LGBTIQ+**

Ley n° 20.3170 que establece la LGE (Ley General de la Educación) Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo sistema educativo. En su artículo n°2 establece que la educación “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y la valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”

Las acciones por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTIQ+ son responsabilidad de toda la comunidad, pero sobre todo de los y las sostenedoras de establecimientos educacionales, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa, dada la función pública que cumplen los y las sostenedoras.

El Estado tiene la obligación de velar por el principio de no discriminación en todos los niveles, dado que el Estado puede ser responsable por actos de particulares cuando no ha tomado medidas para erradicar prácticas que vulneran los derechos humanos.

### **LEY N° 20.609 QUE ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Es importante señalar que dicha ley que “establece medidas contra la discriminación” es la primera que en su articulado define la protección del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las categorías de orientación sexual e identidad de género.

### **GLOSARIO TEMÁTICO**

- 1.- Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- 2.- Expresiones de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- 3.- LGTBIQ+: acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex y el signo + se refiere a las nuevas orientaciones que se sumen a la sigla.

- 4.- Heterosexual: persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
- 5.- Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
- 6.- Lesbiana: mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- 7.- Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- 8.- Transexual: Las personas transexuales son aquellas que no aceptan el sexo con el que nacieron, se sienten atrapadas en el cuerpo de una persona con la que no se identifican. Sencillamente, su mentalidad, su personalidad, su ser, no coincide con el sexo biológico.

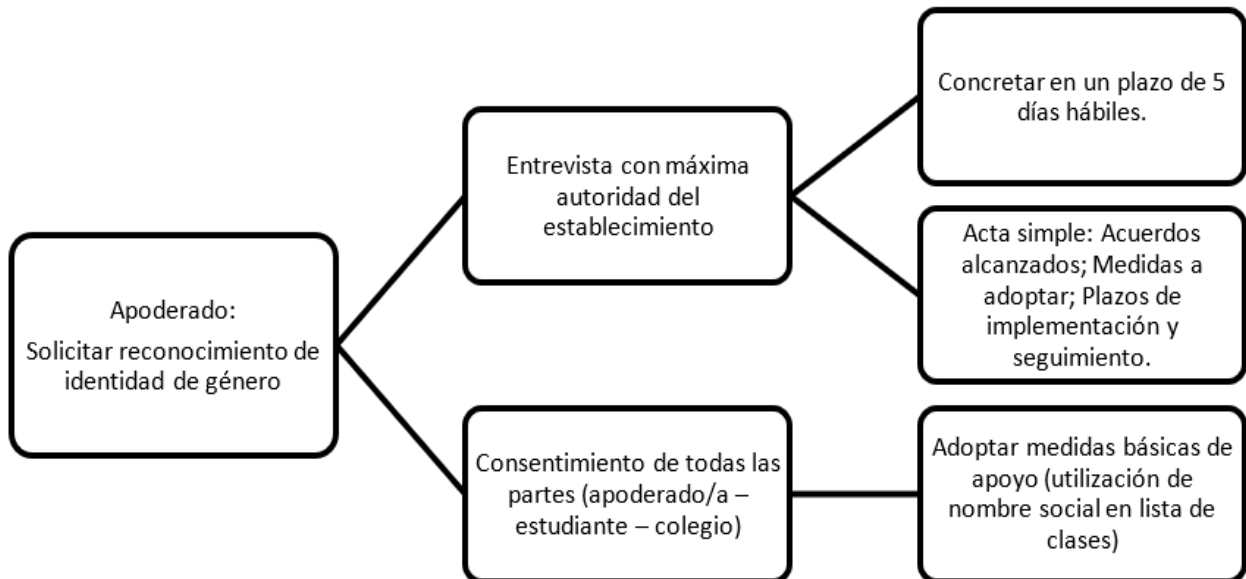
**ANEXO 42. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGENERO**

No se debe criticar, juzgar, ni demostrar desaprobación frente al relato del estudiante.

a) ACCIONES DEL PROFESOR/A JEFE

- 1.- Entrevista personal con él/la estudiante, demostrándole que se le comprende y que se le toma en serio, dar a conocer el caso a Convivencia Escolar.
- 2.- Entrevista con el apoderado titular del/la estudiante.
- 3.- Solicitud de entrevista con Dirección.
- 4.- Coordinación profesor/a jefe con jefa de Orientación y Convivencia Escolar y Psicóloga.
- 5.- Atención de apoderado y presentación de acuerdos junto a especialistas y Dirección.

**PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGENERO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**



### **ANEXO 43. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES DEPORTISTAS**

- 1.- **Todo estudiante que pertenezca** a algún club de deporte y deba cumplir con horarios de entrenamientos durante la jornada escolar debe ser informado por el apoderado.
- 2.- **El/ la apoderado/a debe dirigirse a Dirección** para presentar la carta, planificación y horarios del club deportivo.
- 3.- **Se generará un acuerdo** de responsabilidad y compromiso entre Dirección, Profesor/a jefe, apoderado y estudiante con el objetivo de cumplir con las obligaciones escolares.
- 4.- **El estudiante debe cumplir con las fechas** de evaluación según lo que corresponde a su ciclo, 24 hrs antes de la calendarización del colegio.
- 5.- **Este compromiso tendrá seguimiento** por parte de Profesor/a jefe/a, Convivencia Escolar y Dirección.
- 6.- **El estudiante no queda eximido del % de asistencia** para aprobación de año académico, por lo tanto, debe asistir a clases de forma sistemática, para cumplir con el mínimo de asistencia exigida.
- 7.- **Este protocolo debe ser socializado** por el Profesor/a jefe/a los apoderados y estudiantes en reunión de apoderados.



#### **ANEXO 44. PROTOCOLO CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN CONTEXTO PANDEMIA.**

De acuerdo a la modalidad de trabajo para este año 2021, modo presencial y Online, se tomarán las siguientes medidas de seguridad, para resguardo de nuestros estudiantes y de los docentes que estarán con los alumnos en la clase, se elabora el siguiente protocolo para ingreso y salida de la clase.

**1.- Lavado de manos** antes de ingresar al gimnasio, cuidando la distancia.

**2.- limpieza de zapatillas** (ver elementos adheridos a estas)

**3.- Entrega instrucciones** básicas de la clase (no sacar mascarillas antes de iniciar la actividad, respetar los espacios demarcados, cuidar distancia)

**4.- Según consulta realizada al MINSAL**, los estudiantes pueden realizar Educación Física sin mascarillas, siempre y cuando las actividades planificadas sean individuales y manteniendo la distancia de más de 1,5m.

**4.- Se deben colocar la mascarilla** y lavarse las manos antes de salir del gimnasio, cuidando la distancia (resguardo de ambos profesores de Educación física, para cuidar el distanciamiento).

Implementos de seguridad necesarios para el desarrollo de cada clase.

- Alcohol Gel
- Pediluvio
- Mascarillas de cambio para alumnos
- Amonio cuaternario
- Cinta para demarcación de los espacios (masking tape)
- Basurero
- Botellas con agua **INDIVIDUAL.**

#### **ANEXO 45. PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN PARA ENCENDER CÁMARA Y GRABACIÓN DE CLASES VIRTUALES.**

Respecto a exigir que los estudiantes enciendan sus cámaras, es recomendable que se solicite la autorización de los padres o apoderados, de tal forma de resguardar la privacidad de los estudiantes y continuar con el proceso de aprendizaje.

Es posible efectuar grabaciones en la medida que exista autorización previa de los padres, madres y/o apoderados en caso de que participen menores de edad, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628. La grabación de clases es una situación excepcional y caería dentro de esos usos, por lo tanto, si no hay autorización de los padres, no debería grabarse.

Sabemos que el lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación que se necesita para la enseñanza-aprendizaje por lo que es importante que los estudiantes tengan sus cámaras encendidas. Por otra parte, la grabación de las clases tiene como objetivo dejar el material disponible para todo el alumnado en caso de inasistencia o refuerzo.

Esta autorización se enviará desde administración por medio de un formulario de Google para que los apoderados autoricen a los estudiantes.

En caso de que el apoderado rechace la presente autorización, deberá cumplir con las indicaciones del establecimiento educacional, las que deben obedecer a criterios pedagógicos que permitan cautelar que él o la estudiante cumplan con la totalidad de las actividades curriculares planificadas por los docentes, las que a su vez están asociadas a Objetivos de Aprendizajes.

## **Anexo 46. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE CASO POR CORONAVIRUS 2022.**

### **OBJETIVOS:**

- Informar a todos los apoderados y personal sobre el procedimiento en los diferentes casos y estamentos que se pueda dar el contagio.
- Minimizar los efectos del Coronavirus (propagación) en la salud de toda nuestra comunidad educacional.
- Asegurar el funcionamiento normal de las actividades de la escuela, preparándose para ausencias de personal, ya sea por aislamiento, por incapacidad temporal o por trabajo desde la casa.

### **NUEVA NORMATIVA VIGENTE:**

1. Clases y actividades presenciales → Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso. → **La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.** → Se retoma la jornada escolar completa.
2. Distancia física y aforos → Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.
3. Medidas de prevención sanitarias vigentes: → Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta **abierta siempre.** En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

**Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros: Menores de 5 años: no recomendado. – Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura. – Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos. → **Implementamos rutinas de lavado de manos** con jabón o uso de alcohol gel después de cada recreo, antes y después de almorzar. → **Eliminar los saludos con contacto físico.** → Recomendamos a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. **De presentar algún síntoma de COVID-19,** se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico. → Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

### **DEFINICIONES:**

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

- **Caso Sospechoso:** A). Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal 2 o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas). B). Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización. Medidas y Conductas: → Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

- **Síntomas Cardinales:** fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia). Síntomas no cardinales: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, escalofríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).
- **Caso Probable** Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.
- **Caso Confirmado a.** Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva. B. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.
- **Medidas y Conductas:** → Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19. → Mantener aislamiento por **7** días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento **7** días después de la toma de la muestra. En el caso de personas inmunocomprometidas, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra. POS + NEG – Medidas y Conductas: → Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales febrero 2022.
- **Persona en Alerta Covid-19 Persona** que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.
- **Medidas y Conductas:** → Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde

el último contacto con el caso. → Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

- **Contacto Estrecho** Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.
- **Brote** En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>B</b>	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- El resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso. ***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación,</li> </ul>

		evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

\*\*\*Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos preescolares o básica).

#### Protocolo de actuación:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa con síntomas asociados al Covid-19, lo comunicará de manera inmediata a inspectoría o a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que se encuentre presente en ese momento.
- La inspectora a cargo será la responsable de proceder a tomar la temperatura del miembro de la comunidad que se sospeche se encuentra contagiado, llevándolo de manera inmediata a un lugar donde se encuentra resguardando tanto a él/ella como el resto de la comunidad educativa.
- Si la persona que presenta los síntomas es un estudiante, se informará de manera inmediata al apoderado/a.
- Si las sospechas se confirman y se presenta que un estudiante tiene Covid-19 se deberá poner en conocimiento a todos los apoderados del curso al cual pertenece el estudiante para que se cumpla las medidas de prevención

- Si la persona que presenta los síntomas, es docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, deberá dirigirse al centro de salud más cercano a realizarse PCR.
- Paralelamente se informará a algún familiar directo para que tome las medidas correspondientes en su respectivo domicilio y además haga el acompañamiento del docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo, al centro de salud.

### **MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **Protocolo de limpieza, sanitización y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento**

Objetivo: Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en dependencias del Colegio San Luis de Coquimbo.

Responsables: El responsable de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección corresponde al Administrador del Establecimiento en conjunto con el Equipo Directivo.

Materiales: Artículos de limpieza, jabón, dispensador de jabón, papel secante en rodillos, dispensador de papel secante en rodillos, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección, productos desinfectantes, Soluciones de hipoclorito de Sodio al 5%, amonio cuaternario, alcohol gel, dispensador de alcohol gel, alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.), otros desinfectantes según especificaciones ISP, mascarillas, guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga para el personal de aseo o pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo, cofia (personal manipulador de alimentos) delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos), botas antideslizantes (personal manipulador de alimentos).

Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

#### **Anexo 47. SALA DE AISLAMIENTO POR SOSPECHA DE CONTAGIO.**

La sala de aislamiento es el lugar designado para trasladar a un estudiante o trabajador que tenga una temperatura corporal igual o superior a 37,8 °C una vez que se encuentre dentro de las dependencias del colegio.

La sala de aislamiento destinada para esta tarea, será la dependencia correspondiente al lado de secretaria.

- **La persona asignada que atenderá esta sala será inspectoría y deberá seguir las** siguientes normas antes del contacto con el caso sospechoso de contagio COVID de acuerdo al orden que se indica:
  - Uso de mascarilla desechable
  - Guantes desechables
  - Pechera desechable
  - Protector escudo facial

#### **Esta sala dispondrá de forma permanente de los siguientes elementos:**

- Alcohol gel
- Termómetro de temperatura
- Atomizador con solución desinfectante de superficie Sanyclean
- Toallas o paños de limpieza
- Habrá una caja hermética libre de contaminación disponible con elementos de protección personal (guantes, mascarillas, escudo facial, pechera desechable)
- Basurero de pedal con tapa y bolsa plástica
- Existirá una persona encargada de revisar cada día que la sala de aislamiento contenga lo anteriormente descrito, y en caso que falte algún implemento, lo repondrá en ese momento.

#### **En la sala de aislamiento se deben seguir las siguientes instrucciones:**

- Mantener siempre la distancia física de 1,5 a 2 mts.
- No puede tener contacto directo con la persona.
- Preguntar si ha tenido contacto con algún contagiado o caso sospechoso de COVID-19, si tiene molestias, dolores musculares, disminución del olfato, fiebre cuantificada con termómetro, tos seca, dificultad respiratoria, dolor abdominal, registrar los datos en la ficha dispuesta para ello.
- Consultar al estudiante o al trabajador el medio de transporte que utilizó para trasladarse al colegio.



- Consultar al estudiante o trabajador los contactos estrechos las últimas 72 horas para hacer seguimiento a la trazabilidad.

**Una vez que ya fue retirado el estudiante por su apoderado y en el caso del trabajador** haya sido derivado al centro de salud más cercano para evaluación médica. La persona a cargo de la sala de aislamiento deberá:

- Sacarse los elementos de protección personal fuera de la sala.
- Colocar las pertenencias en una bolsa de basura cerrada con un nudo.
- La bolsa debe ser depositada en un contenedor para residuos contaminados. Desinfectar su calzado y sus manos de acuerdo a las indicaciones del Minsal.

**El personal de aseo, deberá desinfectar la sala de aislamiento de acuerdo al estándar Ministerial.**

## **Anexo 48. PROTOCOLO DE RECEPCION Y RETIRO DE ALUMNOS/AS**

### **Nivel Prebásico**

El inicio de la jornada es el momento donde se genera el primer contacto entre el alumno/a, el adulto que lo lleva hasta el Colegio y el docente o asistente que lo recibe. En el caso de los niveles menores, esta etapa estimula la acogida del niño y niña, la confianza de los padres y disminuye la ansiedad de la separación de la familia.

El presente protocolo define las normas respecto a la recepción de estudiantes antes del inicio de la jornada escolar y al retiro una vez finalizada la jornada o las actividades extracurriculares.

### **Etapas del Protocolo**

#### **Recepción de alumnos/as**

1. Es obligación de los padres y apoderados que los estudiantes se presenten puntualmente a sus actividades escolares.
2. La hora de recepción de estudiantes al Colegio es desde las 8:00 hasta las 8:30 de la mañana. Por ello, es de entera responsabilidad de los padres y apoderados y de sus pupilos cumplir con el horario de ingreso.

#### **Retiro de alumnos/as**

3. Todos los padres y apoderados al término de la jornada escolar o actividad extraprogramática, deberán retirar a sus pupilos según horario de salida.
4. El apoderado deberá comunicar por escrito a la a inspectoría/ secretaría, los nombres de las personas autorizadas para el retiro de sus hijos/as, así como la autorización para que sus pupilos/as puedan retirarse solos del establecimiento una vez finalizada la jornada o actividades.
5. El encargado del acceso (Inspectores/as) entregará al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas, según consta en la ficha del alumno/a. En caso de ser necesario podrá solicitar la presentación de la cédula de identidad.
6. En caso que de manera excepcional y justificada el alumno/a deba retirarse dentro de la jornada, el apoderado deberá comunicarlo anticipadamente a inspectoría.
7. Se deberá dar prioridad en la salida para aquellos estudiantes que se trasladan en furgones escolares autorizados por el Colegio. Estos se ajustan al mismo procedimiento que si fuesen retirados por sus apoderados. Si se produce ocasionalmente un retraso en alguno de los furgones en el retiro de estudiantes, estos esperarán en las dependencias del nivel. Permanecerán allí hasta que venga a retirarlos el transportista o el padre o apoderado.
8. Si se produjera ocasionalmente un retraso de los padres o de la persona autorizada en el retiro del estudiante, permanecerá a cargo de inspector de ciclo.
9. En caso que por fuerza mayor, estudiantes sean retirados más de 30 minutos después del término de su jornada o actividad extraprogramática,

10. La Inspectoría procederá a llamar a los padres o apoderados para evaluar la situación y designar, cuando corresponda, a una persona para esperar la llegada del responsable del retiro.
11. En caso que algún estudiante no sea retirado antes de las 17:00 hrs, se podrá llevar al estudiante a las dependencias administrativas. En última instancia, se deberá dar aviso a carabineros.
12. El personal del Colegio No debe transportar en el vehículo propio a un adolescente, niño ni niña sin la presencia de otro adulto y sin autorización del apoderado.
13. Cuando el mismo estudiante en más de tres oportunidades no es retirado puntualmente a la hora de salida, la encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado respectivo y dejará constancia en la hoja de observaciones del estudiante de los acuerdos y compromisos alcanzados para superar el problema.

## **Anexo 49. PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL**

“La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas”.

### **PRINCIPIOS ORIENTADORES DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

Los estudiantes que inicien y/o mantengan una relación de pololeo, heterosexual, homosexual o transgénero, al interior del colegio, deberán dar cumplimiento al siguiente protocolo:

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS**

El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los alumnos/as para orientar su comportamiento dentro del colegio.

El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los apoderados de dichos estudiantes, para informar de la situación de sus hijos y solicitar apoyar las medidas de la Escuela.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los alumnos/as para a fin de guiar su proceso de crecimiento personal y en pareja, junto con informar sobre las directrices del Manual de Convivencia en el apartado relativo a este tema.

Los alumnos y/o sus padres serán entrevistados por Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspección, cuando sea necesario.

### **DE LAS PROHIBICIONES**

Se prohíbe realizar muestras de cariño demasiadas efusivas (besos, caricias y toqueteos) al interior del colegio y en el transporte escolar desde y/o hacia la escuela. FALTA LEVE

Se prohíbe a los estudiantes permanecer en la sala de clases durante los recreos y, asimismo, visitar dependencias del colegio y/o biblioteca, cuando no sea parte de una actividad de clase, acompañada de un profesor(a). FALTA LEVE

Se prohíbe tener contacto sexual o relaciones sexuales entre los estudiantes en dependencias de la Escuela, siendo ésta una falta gravísima, por tratarse de menores de edad, cuya sanción está establecida en el Manual de Convivencia Escolar. FALTA MUY GRAVE

Se prohíbe subir imágenes y/o comentarios a las redes sociales, en las que se utilicen contenidos soeces, discriminatorios y/o ofensivos, tanto para la pareja misma, como para otros miembros de la comunidad escolar. FALTA MUY GRAVE

Se prohíbe rayar mobiliario y/o dependencias del colegio con alusiones a la relación que mantienen los estudiantes. FALTA GRAVE

DE LAS SANCIONES La vulneración a este Protocolo, por parte de los estudiantes, será tratado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Las faltas que en este no se contemplan, serán abordadas en Consejo de Profesores, cuya resolución quedará a criterio de la Dirección del colegio, siendo atribución de Inspectoría informar dicha resolución, tanto a los alumnos/as, como a sus respectivos padres y/o apoderados.