



# SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Desde 1980 educando con la pedagogía  
del amor.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2025

### **Lenguaje**

El lenguaje utilizado en los presentes protocolos que complementan el Reglamento Interno puede no ser inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo : el estudiante, el alumno, el profesor, el apoderado, lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

### **Confidencialidad**

Tendrá el carácter de Información confidencial, en concordancia con los términos de la legislación chilena vigente, toda la información que reciban o de la que tomen conocimiento los intervinientes en los distintos procesos, con independencia del modo en que ésta sea transmitida o comunicada entre las partes, ya sea en forma directa o indirecta.

Especial mención se hace respecto del cuidado y protección de la identidad de los alumnos.

En virtud del carácter confidencial que tiene para las partes involucradas la información que sea intercambiada y a la cual tengan acceso con motivo de los distintos protocolos, los intervinientes se obligan a mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de esta, comprometiéndose específicamente a:

No divulgarla, revelarla ni distribuirla bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente.

No utilizarla para propósitos o finalidades distintas de aquellos que expresamente se determinan en el presente instrumento.

No duplicarla ni hacer copias o reproducciones de la documentación a la que pudiera acceder, sea esta de cualquier tipo y por cualquier medio.

Se excluye de las obligaciones antes señaladas, las solicitudes que emanen de los Tribunales de Justicia, los análisis de los casos que deban efectuar autoridades del Colegio y los informes que solicite en Ministerio de Educación.

### **Resguardo hacia los menores y fidelidad de las declaraciones en la etapa investigativa de los distintos procesos:**

Cada vez que se realice una investigación y en especial cuando se trate de casos que afecten gravemente las normas de convivencia, la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar, o pudieran revestir caracteres de delito, los testimonios podrán ser recogidos mediante grabación de audio, a fin de conservar la fidelidad de lo que se expresa para luego incorporarlos en los informes escritos.

Para tales efectos, al grabar se procederá de la siguiente forma:

La persona encargada y que graba indicará que se ha dado inicio a la grabación y se identificará con su nombre y cargo, el día, la hora y la identificación de las personas presente.

Si existiera un documento escrito generado por quien presta declaración o que lo pudiera involucrar, la persona encargada procederá a leerlo y solicitará al declarante si entendió su contenido y que realice sus comentarios. Posteriormente comenzará a solicitar el testimonio.

En el caso que no se autorice la grabación, la persona encargada de la investigación escribirá lo declarado en formato Word. Una vez finalizada, quien declara deberá leerla, corroborar lo escrito y firmarla, agregando su nombre de puño y letra.

Toda declaración o testimonio que presten los alumnos se realizará en presencia de sus padres o apoderados, con la excepción de faltas a la disciplina que requieran atención inmediata, peleas, porte o consumo de alcohol y drogas, daños a la infraestructura o hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en cuyo caso se citará de inmediato a los padres o apoderados para que acudan al establecimiento.

## Conceptos Generales

¿Qué son los derechos de los niños, niñas y adolescentes?

Son un conjunto de disposiciones que buscan brindar protección a los niños, niñas y adolescentes, de carácter individual e irrenunciable y no pueden ser quebrantados o desconocidos en ninguna circunstancia.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes es algo que todos debemos cumplir. Dichos derechos están contemplados en la Convención de Derechos del Niño. De ellos resaltan cuatro principios fundamentales:

- No discriminación
- Velar siempre por el interés superior del niño
- Derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo
- A la participación y a ser escuchado

Tipos de vulneración de derechos del niño, niña y adolescente:

- Abuso sexual
- Maltrato físico, leve o grave
- Maltrato psicológico
- Testigo de violencia intrafamiliar
- Omisión y abandono. La desprotección y descuido por parte del adulto responsable, **la falta de cuidados higiénicos, el ausentismo escolar**, el consumo de sustancias estupefacientes en presencia de los niños, son algunos ejemplos de ello.

**Nuestro Colegio entenderá por:**

### Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los miembros de la comunidad educativa y en especial de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

## **Vulneración de Derechos**

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual, o moral; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

## **Sospecha de Vulneración de Derechos**

Es importante señalar que Nuestro Colegio, coherente con su finalidad, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos, asociado a la detección precoz.

## **Abuso Sexual**

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998). Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño, niña o adolescente, en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

## **Maltrato**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

## **I.- PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

**Recepción de la denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o reciba información acerca de una posible vulneración de derechos o sea testigo de ella, deberá comunicarlo de inmediato a Coordinación de Hábitos y Disciplina y/o Convivencia Escolar, a los efectos de que se active el protocolo correspondiente, según sea el caso que en particular se presente.

**Indagación:** Convivencia Escolar y/o Coordinación de Hábitos y Disciplina, inician el proceso de acuerdo con el protocolo en particular y a los plazos allí previstos. De ser necesario y como medida preliminar, solicitarán una evaluación de profesionales del equipo de psicoorientación.

**Comunicación:** Se informará de inmediato a los padres o apoderados y a las autoridades del Colegio.

**Resguardo de la salud:** De ser necesario, y salvo que sus padres o apoderados indiquen lo contrario, el menor podrá ser trasladado al centro asistencial más cercano, esto es el Hospital San José de Melipilla.

**Reportes, resolución:** De acuerdo con el protocolo que en particular aplique al caso, se generarán las comunicaciones respectivas y un informe final, el que será comunicado a los padres, apoderados o adulto responsable del menor, salvo que sean ellos quienes hayan afectado sus derechos, en cuyo caso, se deberá informar a las autoridades y/o Tribunal competente.

**Medidas pedagógicas y psicosociales:** Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de UTP en apoyo a su desempeño escolar, el que podrá contener una evaluación diferenciada,

ampliación de plazos, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula, con seguimiento durante el semestre.

Además, se realizará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Orientador con seguimiento mensual durante el semestre.

**Medidas internas:** Si el ofensor o agresor fuera un funcionario del Colegio, se activarán por parte de la Fundación y Directivos, las medidas protectoras de la integridad del estudiante. De acuerdo con la gravedad, se procederá en conformidad a las leyes vigentes.

## **II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTO JUVENIL**

### **Introducción:**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona. Es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación, nuestro establecimiento ha diseñado el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

### **Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales**

- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima, siempre resguardando la identidad del afectado.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, según conducto regular, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible, desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa.

## **Medidas internas para prevenir el abuso sexual:**

**Selección del Personal:** Antes de cualquier contratación se solicitarán los certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios y se verificará el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad.

**Se informará a los funcionarios que:** Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestando toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

## **Procedimientos internos:**

- En baños y camarines el aseo será realizado por personal del colegio en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños y camarines de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea o perciba desde afuera, que se está produciendo desorden, alguna pelea o se están dañando las instalaciones. En todas las anteriores, de ser posible, deberá llamar a otro funcionario para respaldarlo.
- En el caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será contactado para que concurra personalmente. Lo anterior, siempre se efectuará, a menos que exista una autorización por escrito por parte del apoderado. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar y posteriormente se le avisará de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al o la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

## **Con los estudiantes:**

- Todos los funcionarios del Colegio, cualquiera sea su labor, deben evitar muestras de afecto innecesarias o más allá de lo prudente hacia los o las estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por asistentes de la educación.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un o una estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malentendidos.
- El personal del Colegio no podrá realizar con estudiantes, actividades fuera del establecimiento, que no correspondan a instancias oficiales de la institución, salvo que cuenten con autorización expresa y escrita de sus padres o apoderados.

## **Procedimientos para enfrentar el problema:**

### **Frente a una sospecha de abuso sexual cometido por una persona externa al colegio:**

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual debe informar de inmediato a Convivencia Escolar y/o Coordinación de Hábitos y Disciplina, ratificándolo por escrito dentro de las 24 horas hábiles siguientes.
- Convivencia Escolar, en coordinación con la Psicóloga, recaba dentro de las 24 horas hábiles siguientes, información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita a los padres o apoderado (a) del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.
- Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual:
- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista sí corresponde.
- En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita a los padres o apoderados para comunicarle la situación detectada/denunciada.
- Se les informa que es de su responsabilidad realizar la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación. El Director o quien éste designe, podrá ofrecer acompañarlos al momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo de 24 horas, para demostrar que se realizó la denuncia. Se les explica que, en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

**Si no se lleva a cabo la denuncia por los padres o apoderados o adulto responsable, o estén implicados familiares directos:** El Director, o quien éste designe, proceden a hacer la denuncia ante las autoridades competentes.

### **Frente a una sospecha de abuso sexual por parte de un funcionario del colegio:**

- Si un miembro de la comunidad escolar tiene indicios de sospecha de abuso sexual debe informar de inmediato a Convivencia Escolar o Coordinación de Hábitos y Disciplina, ratificándolo por escrito dentro de un plazo máximo del día hábil siguiente.
- Convivencia Escolar, en coordinación con la Psicóloga, recaba información preliminar relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, a fin de confirmar o descartar la ocurrencia.
- Si quien denuncia es un menor y ella no tiene mérito, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista sí corresponde.
- En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:
- Se cita de inmediato a los padres o apoderados para comunicarle la situación detectada.
- El Director o quien éste disponga, realiza la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación.
- Como medida precautoria se retira de inmediato al funcionario de sus labores.

### **Si los hechos configuran un posible delito:**

- Se cita de inmediato a los padres o apoderados de la víctima para comunicarles lo ocurrido.
- El Director del colegio y/o Convivencia Escolar realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Fiscalía.
- Como medida precautoria se retira de inmediato al funcionario de sus labores.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director informará a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

### **Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.**

#### **Lugares de Denuncia:**

Si corresponde, el Colegio realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan.

#### **Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:**

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

#### **Seguimiento:**

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

### **III.- PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO, ENTRE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO, O DE UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ENTRE APODERADOS, ENTRE FUNCIONARIOS Y APODERADOS, ENTRE FUNCIONARIOS .**

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional, un hecho de violencia, acoso, maltrato escolar, matonaje, hostigamiento bullying o cyberbullying, u otros de similar naturaleza, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, , se deberá proceder de la siguiente manera:

#### **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato:**

La denuncia podrá ser presentada en forma verbal y posteriormente deberá ser ratificada por escrito al o la Profesor(a) Jefe o Convivencia Escolar y/ o a Coordinación de Hábitos y Disciplina del establecimiento. Una vez efectuada la denuncia, Convivencia Escolar o quienes designe el Director, procederán de la siguiente forma:

- Abrirá un expediente o carpeta investigativa.
- Informará por escrito a las partes involucradas acerca del proceso y sus plazos.
- Citará a entrevista a quienes estime pertinente (involucrados, padres, apoderados, testigos) de acuerdo con los hechos denunciados. Este procedimiento tiene por objetivo: Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho, registrar la información entregada en una ficha

determinada por el Establecimiento y levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, la que será firmada por los comparecientes.

- Si existiera, recopilará información documental atinente al caso.
- Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación, o funcionario cualquiera sea la posición que detente en el Colegio, o padres o apoderados, además se realizará un acompañamiento temporal a la víctima por un profesional del establecimiento.
- En el caso que el o la involucrado (a) sea el o la Encargado (a) de Convivencia Escolar, el o la afectado (a) podrá concurrir ante el Director del establecimiento o a alguna otra autoridad del Colegio que sea de su confianza, quien deberá seguir el mismo procedimiento.

### **Etapas de Investigación:**

La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período, en el evento que los hechos del caso así lo ameriten, a los efectos de permitir a quien lleve el caso conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Durante la investigación deben primar los principios de interés superior de los estudiantes, de bilateralidad y presunción de inocencia, todo lo cual forma parte de un debido proceso como garantía fundamental.

Se oír a las partes, así como también se recogerán testimonios, razón por la cual se deberá mantener estricta reserva de parte de todos quienes intervendrán.

### **Las actividades que se deben considerar son las siguientes:**

- Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas, agresores, testigos).
- Si así se estimare necesario, entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas, agresores, testigos), cuando a juicio del o los investigadores a cargo, corresponde, de acuerdo a los hechos y antecedentes que se van recabando.
- Reunión con los padres y/o apoderados.
- Entrevista a él o los profesores jefes, y otros miembros de la comunidad educativa, que puedan aportar antecedentes, si a juicio del o los investigadores a cargo corresponde, de acuerdo a los hechos y antecedentes que se van recopilando.
- Reunir y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- Mientras dure el proceso de investigación, si el presunto agresor es un funcionario del Colegio y existieran a su respecto, de acuerdo con la gravedad de los hechos, sospechas fundadas, éste podrá ser separado de sus funciones, destinándolo a otras labores hasta la resolución del caso.
- Una vez concluido el proceso de investigación y si existe mérito para ello, se procederá a aplicar, según corresponda, las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito sobre las medidas resueltas a las partes involucradas y de los plazos para solicitar una revisión y/o reconsideración, si correspondiera.
- Si fuera del caso el aplicar alguna sanción a un funcionario del Colegio, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Reglamento Interno de Orden e Higiene y seguridad, Estatuto Docente y el Código del Trabajo, según corresponda.
- El Director/a, deberá derivar los antecedentes a las autoridades pertinentes, tales como OPD PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familia. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

**En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados (as); o entre funcionarios, o entre funcionarios(as) y apoderados(as) de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:**

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a Convivencia Escolar, quien determinará, dependiendo de la gravedad de los hechos, si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través del PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda ubicar a Convivencia Escolar y/o a Coordinación de Hábitos y Disciplina, se deberá recurrir al Director.
- En el evento que el o la Encargado/a de llevar a efecto la mediación, no pueda lograr una conciliación, se procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
- Siempre se dejará acta firmada por las partes, de todo lo obrado. En caso de negativa a firmar, se enviará el acta por carta certificada o al correo electrónico registrado en el colegio.
- En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado o aplicar la sanción de acuerdo con lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente si es o son funcionarios (as) del establecimiento.

#### **IV.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva, e intentar resolverlas sin tener que llegar a un proceso investigativo que pudiera generar sanciones. La resolución de conflictos busca que los estudiantes u otros miembros de nuestra comunidad desarrollen habilidades para tratar y resolver los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde entonces, plantear a los estudiantes problemas simulados que les permitan adquirir experiencia en el proceso de búsqueda de soluciones pacíficas y constructivas a determinadas situaciones, a fin de que cuando se presenten en la realidad puedan resolverlas.

##### **Fases para la resolución de conflictos:**

- Orientarse positivamente
- Asumir que el hecho de tener conflictos es una reacción ante un problema. En consecuencia, se debe proceder a:
- En una primera instancia, es el profesor correspondiente quien debe intentar resolver el conflicto, y sólo si el caso lo amerita o es de mayor envergadura lo derivará previa conversación y si corresponde, a Convivencia Escolar y/ o Coordinación de Hábitos o Disciplina, para seguir el curso regular.
- Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes a los efectos de intentar aclarar el problema y las causas que ocasionaron el conflicto,

##### **Definir el problema.**

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

- Idear alternativas.
- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.
- Valorar las alternativas
- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas, propender al consenso y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

#### **Aplicar la solución adoptada:**

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

#### **Evaluar los resultados:**

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

#### **Mediadores:**

- Podrán ser propuestos como mediadores: Cualquier miembro de la comunidad del Colegio y en especial integrantes del equipo de Convivencia, Directivos y alumnos encargados de convivencia o del Centro de alumnos. La aprobación del o la mediador(a) propuesto (a), será realizada por el Director o quien éste designe.
- Al momento de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
- Si entre las personas a mediar figuran padres de estudiantes, se buscará que la mediación sea llevada a cabo solo por funcionarios del colegio.
- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, se buscará a un profesor, que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes.
- Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes y un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.

#### **El protocolo a seguir será:**

- Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
- Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma.
- El mediador (a) encargado (a) dispondrá de 5 días hábiles, prorrogables por el mismo plazo para llevar a efecto la mediación. En ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre las personas objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no puedan asistir a entrevistas por fuerza mayor, como, por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
- Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.

- Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de esta en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes, generándose un acta de compromiso de cumplimiento firmada por las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- De ser pertinente el tema será tratado por el Comité de Convivencia Escolar.
- Cualquier medida disciplinaria que se pudiese aplicar debe estar contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **V.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDAD COMUN**

### **Accidentes**

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes, que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la jornada, o los sufridos en el trayecto directo a su domicilio (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación causal con la actividad escolar, o los producidos intencionalmente.

Uno de los lugares donde los niños y adolescentes pasan la mayor parte del día, es en el colegio, donde no sólo vienen a aprender y estudiar, sino que, a relacionarse con sus demás compañeros, por medio de actividades tanto dentro de la sala de clases como en el patio. Y es en esos momentos cuando más propensos se encuentran a accidentes, los cuales pueden ser desde muy leves hasta extremadamente graves.

Los accidentes más comunes que pueden sufrir los alumnos(as) son cortes con algún lápiz o el mismo papel, También, es normal observar que por caídas se lastimen codos o rodillas. Generalmente se producen lesiones como torceduras, esguinces y hasta fracturas de algún hueso de una extremidad. Otra forma de que los alumnos puedan sufrir alguna lesión dice relación con un fenómeno llamado bullying, donde la integridad física se puede ver afectada por medio de peleas.

De producirse un accidente, el alumno (a) debe ser llevado a la sala de primeros auxilios del colegio (SPA), para ser evaluado por medio del personal capacitado en primeros auxilios. De no ser algo grave, se procurará atenderlo hasta que pueda reincorporarse a su sala de clases. De lo contrario y previo aviso a sus padres o apoderado, será llevado al centro de salud más cercano con la documentación pertinente para los efectos del seguro escolar. En caso de que el apoderado no sea ubicado, el alumno(a) será atendido por el colegio y llevado al centro de salud en compañía de un asistente de la Educación.

Si el alumno(a) está con riesgo severo se debe solicitar a ambulancia al servicio de urgencia del hospital o Samu. Se debe registrar la salida del alumno en portería del colegio.

Posteriormente a la atención del hospital se solicitará el informe o la copia del seguro escolar para archivo y evidencia del colegio.

Realizar seguimiento respecto del estado de salud del alumno(a).

Dependiendo de la gravedad de la lesión, se deberá realizar una investigación del accidente, con el fin de arbitrar las medidas pertinentes a los efectos de evitar una reiteración.

Los padres y apoderados, si cuentan con seguros particulares, podrán rechazar la atención bajo el seguro estatal escolar, en cuyo caso deberán informarlo por escrito al colegio.

## **Si se trata de una Enfermedad Común**

En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por el asistente de educación. Se avisará a los padres o apoderados para que acudan al Colegio a fin de retirar al estudiante y que reciba atención médica.

En el caso de malestares menores, se atenderá al alumno y mantendrá por algún tiempo en sala de primeros auxilios para luego volver a clases. Se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres para que vengan a recogerlo al colegio.

En el caso de que la o el estudiante presentase cualquier dificultad de salud física o mental, es obligación de los padres o apoderados la notificación oportuna establecimiento, indicando mediante certificados e informes médicos las implicancias de la enfermedad y las medidas a tomar, en caso de emergencia, por parte del personal escolar.

De igual forma, los padres o apoderados deberán seguir las sugerencias y recomendaciones de los profesionales del establecimiento, que de acuerdo con su experiencia les dan a conocer, en relación con síntomas o situaciones de comportamiento que hagan suponer una posible afección a la salud de sus hijos(as).

## **VI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN REFERIDO A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

- En primer lugar, debe contarse con evaluaciones e informes certificados de especialistas que indiquen las medidas recomendadas para cada situación, o bien, deben llevarse a cabo de mutuo acuerdo entre la familia y el establecimiento.
- Si bien la o el estudiante contarán con especial cuidado y atención por parte del personal del Colegio, ello no exime de respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento de este, podrá ser sancionado según el protocolo establecido para estudiantes regulares, previo análisis del caso, considerando los antecedentes de este, y evaluando junto con la o el estudiante afectada(o) si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- El o la estudiante/Familiar/Profesor/Otra persona toman conocimiento del embarazo o de la situación de paternidad, deben informarlo de inmediato a Convivencia Escolar o Coordinación de Hábitos y Disciplina, de manera confidencial y discreta. Se reunirán de manera privada con el/la estudiante para indagar brevemente en su situación familiar, emocional y de salud, detectando potenciales necesidades. Procurarán contener y acoger al estudiante, manteniendo una actitud de escucha activa y carente de juicio.
- De ser necesario, derivarán al estudiante a entrevista con la Psicóloga, explicitando que el objetivo consiste en abordar posibles dificultades y mantener un acompañamiento cercano y fluido durante la etapa en curso, cuidando no patologizar la situación.
- La Psicóloga se entrevistará con la/el estudiante, indagando posibles dificultades en diversas áreas. En caso de requerirse, se realizará derivación a evaluación/tratamiento externo. Se mantendrá apoyo y seguimiento durante el proceso de embarazo y pre y post natal, en aquellos casos que sea necesario. Con el fin de mantenerse alerta y disponible a posibles necesidades del/la joven y coordinar trabajo colaborativo de acompañamiento al estudiante, la Psicóloga informará a: Profesor(a) jefe, Jefe(a) UTP, Coordinación de Hábitos y Disciplina, Director.
- Convivencia Escolar y la Psicóloga se entrevistarán en dupla con la familia del estudiante. El objetivo es ofrecer el apoyo necesario – según la situación detectada en las entrevistas anteriores- indagar en posibles dificultades en torno al embarazo que puedan requerir medidas

por parte del establecimiento, e informar respecto de los derechos y deberes del estudiante, la familia y el establecimiento.

- En el caso de que la familia no esté al tanto del embarazo o de la paternidad, se acordará una fecha probable para llevar a cabo la entrevista y se brindará apoyo y preparación al estudiante.

## **VII.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO.**

### **Alcance:**

El presente protocolo aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas – formativas, a saber, salidas pedagógicas o giras/viajes de estudio, sean éstas culturales, deportivas y/o extraprogramáticas, así como a los paseos.

### **I.- Salida Pedagógica formativa**

Se entiende por salida pedagógica, a toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna o de la región y excepcionalmente al extranjero.

**El objetivo de dichas salidas consiste, por una parte, en complementar el desarrollo curricular de una asignatura determinada y, además, potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes.**

Es por ello que, **la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica y formativa**, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de los alumnos. Además, son actividades que **complementan los objetivos de aprendizaje**, aportan **al proceso de formación de los alumnos** del Colegio en las distintas dimensiones de su persona y deben estar incorporadas tanto en nuestro Proyecto Educativo Institucional como en el Plan de Mejoramiento Educativo.

**Por lo tanto, una salida pedagógica formativa es, para todos los efectos, equivalente a una clase y deben estar incorporadas en la planificación anual.**

Estas actividades podrán tener una duración de algunas horas, un día o varios días, dependiendo de los objetivos que se deseen lograr y se realizan fuera del colegio, dentro o fuera del horario normal de clases.

### **Quorum:**

Como ya se indicó, la salida pedagógica formativa es equivalente a una clase, por lo tanto, debe participar el 100% de los alumnos, exceptuándose solo a aquellos que no lo hagan por:

- Estar afectos a una medida disciplinaria, como por ejemplo una suspensión
- Encontrarse enfermos
- Embarazo, salvo que éste no presente un riesgo para la alumna, en cuyo caso deberá presentarse autorización médica
- Objeción de conciencia por convicciones culturales, políticas, religiosas o de índole similar. En este último caso, el alumno debe asistir normalmente al colegio y se le asignará a un curso paralelo y de no ser posible, el docente a cargo deberá dejar una guía de trabajo relacionada con la actividad para que el estudiante la desarrolle.

**Sobre el particular el Ministerio de Educación establece lo siguiente (se reproduce lo pertinente): “las y los sostenedores de establecimientos educacionales, quienes son los**

**responsables del funcionamiento de los recintos escolares, se encuentran impedidos de orientar la enseñanza a propagar tendencias político-partidista, debiendo resguardar que el proceso educativo se desarrolle en ambientes de respeto, ya que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se respete su opinión, su libertad de consciencia y sus convicciones ideológicas y culturales.**

**Asimismo, la normativa establece que las y los apoderados tiene el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.”**

- Alguna otra causa debidamente justificada por su apoderado.
- No pueda sumir algún costo que implique la actividad.

## **1.- Selección de salidas pedagógicas – formativas**

1.1 Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por la fundación, dirección, utp, un departamento de asignatura o docentes y deben estar incorporadas en el calendario de actividades del establecimiento.

1.2 Si se solicita efectuar una salida que no estaba programada, deberá presentarse a la dirección, unidad técnica pedagógica y coordinación de hábitos y disciplina, una solicitud, fundamentando su realización. En esa instancia se evaluará la pertinencia de su realización y su eventual autorización.

1.3 Es requisito que la actividad apunte directamente a los objetivos educativos de aprendizaje (OA) que establecen los programas ministeriales o nivel y/o el PEI/PME.

1.4 Se privilegiarán aquellas salidas que promuevan el desarrollo intelectual, espiritual y consciencia social en los alumnos, junto con aquellas que involucren más de una asignatura y que promuevan el trabajo interdisciplinario o el aprendizaje basado en proyectos.

1.5 Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de funcionarios (docentes, asistentes) suficientes para garantizar la calidad de la salida y la seguridad de los alumnos. En ciclo inicial y primer ciclo básico la proporción es de un funcionario/a cada 8-10 alumnos.

En segundo ciclo básico y Educación media, dos. Los funcionarios del establecimiento que acompañen podrán ser propuestos por el docente a cargo a Coordinación de Hábitos y Disciplina, siendo facultad y responsabilidad de dicha unidad el definir a los funcionarios que serán parte de la salida.

1.6 En el caso de las actividades deportivas y/o extraprogramáticas, deben ser acompañadas por dos funcionarios, considerando, además, los requerimientos de la actividad a realizar.

1.7 Los docentes a cargo serán responsables de velar que los alumnos participen de la salida pedagógica formativa con el uniforme del Colegio (oficial y completo) o el vestuario que se estipule de acuerdo con el tipo y condiciones de la actividad, debiendo cumplir en todo momento con el RICE, con excepción de aquellas actividades que por su naturaleza u organización requieran o permitan otro tipo de vestuario.

1.8 La Administración del Colegio según corresponda, se encargará del contrato de los servicios de mobilización y/o verificará que el medio de transporte contratado cuente con las condiciones

de comodidad y seguridad necesarias, tenga sus permisos de circulación, seguros y revisión técnica al día, que se identifique al o los conductores, que sus licencias de conducir correspondan al tipo de vehículo vigentes.

**No se autorizará ni se realizará traslados de los alumnos en vehículos de padres, apoderados o funcionarios del Colegio, salvo que excepcionalmente y previa autorización del docente a cargo, el padre o apoderado del o los alumnos, se hace responsable, o en caso de una emergencia donde exista un riesgo importante a la salud.**

## **2.- Organización de salidas pedagógicas - formativas**

**El docente responsable de organiza la actividad debe:**

2.1 Verificar la fecha, la hora y las condiciones de la visita, gestionando los permisos que fueran necesarios.

2.2 Informar a Dirección UTP y Coordinación de Hábitos y Disciplina sobre el curso, lugar, fecha, hora, profesores y alumnos participantes con al menos 10 días hábiles de anticipación, con el objeto de enviar los oficios correspondientes a la Dirección Provincial de Educación.

2.3 Enviar a los apoderados una circular informativa con la colilla de autorización respectiva, a lo menos 10 días hábiles de anterioridad a la salida. El docente encargado de la actividad debe reunir las autorizaciones y entregarlas a Coordinación de Hábitos y Disciplina, al menos dos días hábiles antes de la actividad.

Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado. En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida.

No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

2.4 Si correspondiera, el docente encargado de la salida recaudará el dinero para la actividad y tendrá la opción de guardarla en Administración, como medida de seguridad.

2.5 Gestionar el transporte con la Administración del Colegio al menos con dos semanas (diez días hábiles) de anticipación al día de la salida.

2.6 Si la salida será cubierta en su totalidad o parcialmente con recursos SEP, deberá solicitar y completar el formulario correspondiente en UTP.

2.7 Verificar e identificar las zonas de seguridad a que deben acudir en caso de emergencia.

## **3.- Realización de salida pedagógica - formativa**

**El docente a cargo deberá:**

3.1 Verificar que se cumpla estrictamente tanto el objetivo como las condiciones de la salida.

3.2 Tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los alumnos.

### **Dentro de las medidas de seguridad están las siguientes:**

- Distribuir a los alumnos en grupos a cargo de los funcionarios responsables.
- Cada funcionario deberá contar con una lista de los alumnos a su cargo.
- En caso de que la salida sea de educación parvularia, los alumnos contarán con una credencial con su nombre completo, nombre y número de contacto del Colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los funcionarios que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia.
- El docente a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir, tanto a la salida como al regreso.

3.3 Pasar lista cada vez que sea necesario, obligatoriamente al salir del Colegio y, en el medio de transporte, así como antes de abandonar el lugar visitado y en el medio de transporte.

3.4 Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento para envío de información oficial a los apoderados acerca de la demora.

3.5 Los alumnos deberán:

- Cumplir en todo momento con el RICE.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Evitar conductas de riesgo, preocupándose de su seguridad y de la de los demás.
- Evitar el uso de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Abstenerse de portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El alumno que infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de que la salida considere tres o más horas, los alumnos deberán llevar una colación y agua para su consumo personal.

Las salidas pedagógicas - formativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir, siempre en compañía de un funcionario o adulto responsable, al Servicio de Salud Pública más cercano, quien indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

**Si el alumno cuenta con seguro privado y opta por este tipo de atención, se le deberá dar prioridad a este tipo de seguro, dejando constancia el docente a cargo, que se ha ofrecido la opción del seguro escolar.**

### **4. Acciones posteriores a la salida pedagógica - formativa**

4.1 Al regresar al establecimiento, el docente a cargo deberá entregar un informe preliminar del desarrollo de la actividad, al directivo que se encuentre en el establecimiento.

Posteriormente, el docente responsable de la actividad debe presentar un informe escrito a Dirección y UTP sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles después de finalizada la actividad, en el formato que se entrega en la UTP.

4.2 A nivel de grupo curso, o grupo que participó de la actividad, el docente a cargo o profesor de asignatura que corresponda deberá realizar una evaluación sumativa de la misma.

4.3 El profesor de la asignatura implicada en la salida debe utilizar la información sobre la actividad para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

## **5.- Situaciones especiales**

5.1 En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud físico y/o psíquico del estudiante, el Profesor Jefe y UTP evaluarán la conveniencia de que éste participe en la actividad o no.

5.2 En casos excepcionales debidamente fundamentados, el alumno podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento y autorización del docente a cargo. La solicitud de este retiro debe hacerse por escrito antes del ingreso o la salida.

La respectiva autorización debe darla el docente a cargo y dejar constancia escrita de lo obrado.

5.3 Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que le sucedan al alumno, el docente encargado debe dar aviso al colegio -Coordinación de Hábitos y Disciplina- y tomar las medidas en el lugar para resolver adecuadamente la situación. En caso de faltas graves o muy graves, se remitirá a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. El docente a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases.

En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del alumno a un centro asistencial, se remitirá a lo prescrito en el Protocolo de accidentes.

## **II.- De las giras de estudio (autorizadas y aplicables solo a los 3eros de Ed. Media)**

- **La Gira de Estudio es una actividad que complementa el desarrollo curricular de una o más asignaturas y, además, potenciar el desarrollo integral de nuestros estudiantes, ya que se considera un complemento de las actividades lectivas y extraprogramáticas, en virtud de una planificación curricular, e implica la salida de los estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la comuna o de la región y excepcionalmente al extranjero.**
- **Es por ello que la gira debe ser una experiencia académica práctica y formativa, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de los alumnos.** El Colegio la patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus alumnos.
- **En consecuencia, tendrán el carácter de gira de estudios solo aquellas que se realicen durante el año escolar y que respondan a fines educativos. En ningún caso solo a recreación o que impliquen actividades, como, por ejemplo, la asistencia a discotecas hasta altas horas de la madrugada.**

- **Cualquier otra actividad que no responda a los criterios y fines educativos, será considerada un paseo y se deberá realizar al término del año escolar. Al respecto los padres y apoderados podrán, en forma voluntaria, organizarla bajo su cuenta y riesgo sin el patrocinio del colegio ni participación de funcionarios.**
- El responsable **de la Gira de Estudio es el Profesor Jefe del curso**, quien es apoyado por la UTP, en estrecha colaboración con las directivas de curso **de Tercero Medio**, siendo los criterios básicos los siguientes:
- La fecha de realización, el número de días y los profesores/funcionarios acompañantes de cada curso en la gira son determinados por el Colegio.
- La Gira de Estudio se realizará por regla general dentro del territorio de Chile continental y excepcionalmente al extranjero.
- Los destinos de la Gira de Estudio serán consensuados entre los Profesores Jefes, las directivas de apoderados de los cursos y el Colegio.
- La Gira de Estudio por regla general será operada por una empresa de turismo, la cual será seleccionada por las directivas de apoderados de los cursos.

## **1.- Objetivos de la gira de estudios**

Que los alumnos:

- Relacionen las experiencias de este viaje con unidades de aprendizaje de distintas asignaturas.
- Respeten la naturaleza, las personas y las culturas.
- Disfruten de un espacio de encuentro y esparcimiento dentro su comunidad de curso.
- Valoren el trabajo en equipo y desarrollen la tolerancia.

## **2.- Organización de la actividad**

2.1.- Cada Profesor Jefe convocará a las directivas de curso para organizar la Gira de Estudios, durante el segundo semestre de cada año.

2.2.- Una vez que se ha determinado la fecha y duración de la gira, el Profesor Jefe y las directivas de curso propondrán el destino, el que deberá ser confirmado por el Colegio.

2.3.- El destino deberá ser aprobado por al menos dos tercios de los padres o apoderados, considerando en primer lugar, las reales posibilidades económicas de todos. (Ej. en un curso de 40 debe estar de acuerdo al menos 26 personas)

2.4.- Los apoderados seleccionarán la empresa y programa de viaje que les parezca más apropiado, con al menos tres opciones a la vista.

2.5.- La empresa seleccionada deberá presentar un programa de pagos y preocuparse del cobro de este servicio a los apoderados, tema en el cual el Colegio no tendrá responsabilidad alguna.

2.6.- La empresa de turismo seleccionada deberá incluir becas para los profesores/funcionarios acompañantes, además de un número de becas para repartir entre los alumnos que tengan dificultades para costear el viaje. Si se diera el caso de que algunas familias no pudieran costear los gastos que implique el viaje y no existe forma de llegar a un acuerdo en el grupo curso para cambiar el lugar, generándose conflictos innecesarios e indeseados, la Dirección podrá no autorizar la gira.

2.7.- La Dirección, en conjunto con Coordinación de Hábitos y Disciplina determinarán los profesores/funcionarios que acompañarán a cada curso, teniendo prioridad el Profesor Jefe. Si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará el Director, en consulta con el Profesor Jefe que no asistirá. El profesor/funcionario acompañante se seleccionará de acuerdo con las características del grupo curso y el impacto de su ausencia en el colegio durante la gira.

2.8.- El profesor Jefe enviará a la familia la circular de la gira y la autorización con un mes de anticipación; El apoderado deberá devolver la autorización firmada, como plazo máximo, dos semanas antes de a la salida. No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

2.9.- En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente, emergente o con alguna situación que afecte o impacte a su salud física, su apoderado deberá informar al respectivo Profesor Jefe, entregando un certificado que acredite la autorización médica de su participación en la gira de estudios, además de los procedimientos y cuidados necesarios para que el alumno pueda participar en la gira.

2.10.- En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación socioemocional y/o psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, adjuntando un certificado actualizado por profesionales que recomienden la asistencia a la actividad, así como el tratamiento en curso y las precauciones que se deben tomar durante la gira.

2.11.- El Profesor Jefe, junto con el profesor/funcionario acompañante, están facultados para aplicar las medidas disciplinarias que correspondan en caso de transgresión del presente Reglamento. Frente a faltas consideradas como graves o muy graves se dará aviso inmediato al Director, Coordinación de Hábitos y Disciplina y a los apoderados que corresponda. Asimismo, estarán facultados para devolver al alumno o grupo de alumnos, en compañía de un adulto responsable, en cualquier momento del viaje. Si hubiese gastos asociados a esta medida deberán ser asumidos por los apoderados.

2.12.- Si luego de confirmar su asistencia, un alumno no puede participar de la gira, y su padre o apoderado hubiese aportado directamente dinero, esto es, no proveniente de actividades grupales para reunir fondos, podrá solicitar a los organizadores de la gira, la posibilidad de su reintegro.

**Las condiciones y tiempo del reintegro dependerán muy especialmente si ya se han realizado depósitos o pagos a quienes otorgarán los servicios (agencias de viajes, líneas aéreas, hoteles, buses, etc). Se debe tener en cuenta la posibilidad de que de acuerdo al contrato o normas que rigen los servicios, no exista devolución o ésta sea parcial, por lo que es de vital importancia el conocerlo e informarse de antemano.**

**El Colegio, al ser decisiones soberanas del grupo curso, no tiene injerencia ni responsabilidad alguna en el caso de que surjan problemas o diferencias sobre el particular (por ejemplo, respecto de los fondos aportados o recaudados).**

El alumno no asistirá a clases presenciales durante el tiempo que dure la Gira de Estudios, pero estará conectado a actividades pedagógicas formativas propias de su nivel.

### **3.- Desarrollo de la actividad**

3.1 Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Funcionarios del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado en duplicado de estudiantes, docentes, y eventualmente apoderados que asistirán a la actividad.
- Certificados médicos que acrediten autorización de participación en el viaje de estudios en caso de alumnos con tratamiento de salud o emocional.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.
- Especificar detalladamente las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes (si los hubiera), especificando nombre y apellido de cada persona.

Por lo antes expuesto, el docente a cargo deberá entregar a la Dirección, UTP y Coordinación de Hábitos y Disciplina, su planificación y la documentación correspondiente, al menos una semana antes del plazo de 10 días con que se debe informar a la Deprov.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. En caso de estos últimos se deberá fundamentar la labor que realizará cada uno de ellos.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Itinerario completo (ciudades, lugares a visitar, alojamiento, ect)

- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

### 3.2.- Durante el desarrollo del viaje los alumnos deberán:

- Mantener una buena conducta, respetando el RICE del Colegio en todo momento.
- Obedecer a sus profesores, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades de la gira, que se encuentran previamente programadas.
- Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares y otros artículos electrónicos.
- Portar su cédula de identidad o pasaporte durante todo el viaje (verificando que esté vigente).
- Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al medio de transporte y a los lugares de hospedaje.
- Cuidar su higiene y presentación personal.
- Responder ante cualquier daño o deterioro provocado a los bienes de las dependencias o medios de transporte utilizados durante la Gira de Estudio, debiendo responsabilizarse del pago.
- Respetar el medio ambiente, el patrimonio histórico, cultural y religioso de los lugares visitados.
- Realizar, individual o grupalmente, las actividades que le permitan reunir información para presentar a su regreso: informes, trabajos, investigaciones, etc. referidas los lugares visitados, lo que será evaluado y calificado en algunas asignaturas o bien en asignaturas integradas.
- Realizar las actividades del programa en condiciones seguras, desplazándose en grupo y siguiendo las orientaciones de los profesores a cargo.
- Solicitar autorización expresa de alguno de los profesores para realizar actividades fuera del programa en casos de extrema necesidad.

### 3.3.-Durante la Gira de Estudios está prohibido:

- Comprar, portar o consumir drogas o alcohol, en todo momento y lugar.
- Relacionarse con terceras personas que pudieran traficarlas.
- Visitar lugares no aptos para menores de edad.
- Portar cualquier tipo de armas o artefactos peligrosos de cualquier naturaleza
- Alejarse del grupo o realizar actividades en forma individual o grupal que estén fuera del programa de la gira.
- Producir ruidos, desórdenes en los lugares de hospedaje, con el objetivo evitar importunar a otras personas que se encuentren en ellos.
- Salir de los lugares de hospedaje sin autorización de los docentes a cargo.
- Si correspondiera, visitar a familiares o amigos sin autorización expresa de sus padres y/o sin acuerdo previo al viaje con el Profesor Jefe.
- Tener actitudes o conductas que impliquen algún riesgo para su salud, su integridad física o la de sus compañeros.
- Utilizar utensilios u objetos que impliquen un riesgo físico, para sí mismo o para otras personas.

Las conductas descritas en este numeral se considerarán como faltas gravísimas. Se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno, pudiendo, además, dependiendo de la gravedad e impacto de la acción, determinar el regreso inmediato del/los alumno/s a su domicilio.

El docente a cargo deberá comunicarse en forma inmediata con las autoridades del Colegio, (Dirección Coordinación de Hábitos y Disciplina) para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, a fin de coordinar las decisiones que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el RICE y considerando lo dispuesto en el presente protocolo.

#### **4.- Informes finales**

Al finalizar la Gira de Estudio, el o los profesores a cargo deberán elaborar un informe y presentarlo a la Dirección, UTP y Coordinación de hábitos y disciplina, el cual debe contener aspectos tales como: aprendizajes logrados, integración del curso y relaciones interpersonales, cumplimiento del itinerario, evaluación del servicio prestado por la empresa encargada de operar la gira, comportamiento de los alumnos y eventuales medidas disciplinarias tomadas durante la gira o bien aquellas que se sugiere aplicar al regreso de esta.

#### **5.- Personas responsables de las salidas pedagógicas y giras de estudios**

5.1.- Siempre los adultos que acompañan las salidas son funcionarios del colegio.

Si excepcionalmente se incluyera a apoderados, se deberá cumplir con las siguientes normas:

El docente responsable de la gira propondrá a la Dirección un número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, solo en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.

**En ningún caso podrán ser parte de la gira, terceras personas que no tengan la calidad de padres o apoderados.**

Consecuente con lo anterior y por imperativo legal, los acompañantes deberán contar con y entregar el certificado en que conste que no poseen inhabilidades para trabajar con menores y el certificado de antecedentes para fines especiales.

Además, se deberá especificar, en cada caso, la labor concreta de apoyo al docente que desempeñarán los acompañantes, cuestión que el Colegio debe informar a la Dirección Provincial de Educación. La totalidad de los costos que en su caso implique la gira, deberán ser asumidos por cada uno de ellos.

La Dirección podrá limitar su cantidad o rechazar sin expresión de causa la participación de acompañantes. Si ninguno de los propuestos es aceptado, se designará al menos a un funcionario del establecimiento para que acompañe a la delegación. El costo que importe el viaje de un funcionario del colegio, considerando que debe ser reemplazado en su labor (pasajes y estadía), deberá ser asumido por los integrantes de la delegación, en forma directa o bien a través del proveedor de los servicios.

#### **6.- Protocolo en caso de accidente.**

En esta circunstancia el rol del o la profesor(a) a cargo del viaje adquiere gran importancia, así como también los otros adultos que pudieran integrar la delegación. Deben en primer lugar prestar atención al accidentado o accidentados, solicitar ayuda, guardar la calma y contener al grupo, debiendo:

- Evaluar al alumno(a) o alumnos (as) accidentados (as).

- Verificar si se puede desplazar a algún lugar para darle los primeros auxilios. Si no fuese posible, prestarle la atención en el mismo lugar, abrigándolo y acompañarlo permanentemente.
- Solicitar ayuda llamando y avisando a algún centro asistencial cercano, llamando al SAMU, o si es necesario a Carabineros, Policía de Investigaciones o Bomberos de Chile. Como medida de prevención, cada delegación y en especial el o la profesor(a) a cargo, debe llevar un celular con teléfonos de emergencia del lugar.
- Si se encuentra en el extranjero, deberá intentar contactarse con las autoridades locales o con él o la encargado (a) del lugar en dónde se encuentra o estuvo la delegación, para solicitar ayuda de algún centro asistencial.
- Avisar de inmediato a las autoridades del Colegio. Comunicarse con los padres, apoderados o algún familiar cercano.
- Derivar y acompañar al o los (as) alumnos(as), al centro asistencial. No dejarlo solo.
- Para el caso de un accidente en el territorio nacional completar el formulario del Seguro Escolar, (se debe llevar siempre 2 o 3 copias).
- Para el caso de un accidente en el extranjero, activar el seguro que debe llevar cada alumno, verificando además si hay algún otro seguro que opere en esas circunstancias ligadas a alguna empresa de turismo o medio de transporte.
- Mantener informado a los padres y al colegio.
- Si viaja algún Asistente de la Educación y/o si hubiera otros adultos integrantes de la delegación, éstos deben acompañar al resto de los (as) alumnos (as) y contenerlos (as). El trabajo en equipo es fundamental, así como también el espíritu de solidaridad y cohesión del grupo curso.

## **7.- Actividades recreativas y/o paseos**

Las actividades que proponga un grupo curso, que no obedezcan a contenidos curriculares, objetivos de aprendizaje o que se limiten a fines recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la exclusiva responsabilidad de los apoderados de ese curso, y por tanto no corresponden a salidas pedagógicas o giras de estudio de responsabilidad del Colegio.

Los paseos de curso o grupo curso por regla generalísima se efectúan a fines del año escolar. Su planificación, organización y ejecución no es responsabilidad del colegio, ni de un docente o asistente de la educación.

### **Para su concreción se deberá seguir las siguientes reglas:**

- Realizarse en día inhábil para efectos del calendario escolar
- Los padres y apoderados deben conocer el lugar, con énfasis en si reúne las condiciones de seguridad, higiene, salubridad y autorizaciones legales para recibir público. (Exigir copias de documentos que lo acrediten).
- En relación con el medio de transporte que traslada a los alumnos y eventualmente a funcionarios del colegio se debe acreditar: Permiso de circulación vigente; revisión técnica vigente; licencia conductora vigente; seguros; botiquín primeros auxilios y extintor.
- Cada padre o apoderado es responsable de la seguridad y comportamiento de sus hijos, debiendo quedar un acta con el acuerdo para realizar el paseo por su parte.

Si excepcionalmente y previa autorización de la Dirección del Colegio, considerando factores tales como el que no haya calificaciones, objetivos de aprendizaje o pruebas pendientes y la asistencia del curso durante el año, el paseo se realizare en un día hábil escolar, además de lo ya indicado se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Autorizaciones de los padres y apoderados escritos, las cuales quedan en el colegio.
- Conocimiento de todos los integrantes de las normas y principios para el buen comportamiento durante toda la actividad.
- Nómina oficial de todas las personas que integran la delegación: alumnos, profesor (es), asistente y/o apoderados.
- Contar con un itinerario del viaje, indicando la hora de salida y de llegada al colegio. Debe quedar una copia en el establecimiento.
- El plazo máximo para entregar la documentación a la dirección es de 15 días hábiles, ya que al Dirección Provincial de Educación se debe ingresar con 10 días hábiles de anticipación.
- La Dirección del establecimiento determinará el número de paseos diarios que autorizará, considerando la disponibilidad de asistentes de la educación y las horas de reemplazo para el profesor que sale con el curso.
- No pueden participar los ex alumnos, ni tampoco aquellos sancionados con condicionalidad por conducta.
- Todos los integrantes deben respetar la programación y el cronograma de actividades planificado.
- Cada uno de los padres y apoderados deberá firmar la aceptación de las normas establecidas por el colegio. En este sentido también tienen el deber de conocer cómo opera el seguro escolar.

#### **8.- Para tener en cuenta:**

- Ante discrepancia entre lo que se pueda entender por salida pedagógica o gira de estudios versus una actividad recreativa o paseo, definirá sin posibilidad de apelación la Dirección del Colegio.
- En todos los casos de faltas a la disciplina u otros, según corresponda, se aplicarán las disposiciones contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos.

### **VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS**

Respecto a la existencia de estudiantes que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, procede lo siguiente:

El apoderado/a debe asistir en forma personal al establecimiento y concertar una entrevista con el profesor o profesora jefe y UTP. En ella debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Una vez que el apoderado/a ha informado y acreditado la situación, se procederá a presentar el caso a la Dirección del establecimiento, quien analizará los antecedentes otorgados por el apoderado/a y entregará una resolución respecto a si procede que el alumno/a desarrolle sus actividades escolares en el hogar de forma asincrónica.

En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, salvo que se trate de una enfermedad incapacitante que le impida desarrollar sus actividades escolares, aún en forma remota.

La autorización para que el estudiante no asista presencialmente a realizar sus actividades académicas conlleva el compromiso del apoderado/a a coordinar con la Unidad Técnica Pedagógica todas las acciones que está le indiquen para lograr, de ser posible, una adecuada finalización de sus deberes escolares.

**Por su parte el apoderado deberá comprometerse a:**

- Presentar en forma periódica, o cuando se le solicite, informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- Asistir una vez a la semana a dejar los cuadernos del alumno/a para que la(s) docente(s) respectiva(s) registren las tareas que debe realizar en el hogar.
- Asistir el día previamente acordado con la UTP respectiva a retirar los cuadernos, guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar. Salvo que ellos se hayan enviado mediante una plataforma virtual.
- También se utilizará el correo institucional de UTP como medio de contacto para enviar evaluaciones y mantener el proceso de retroalimentación con el estudiante.
- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
  
- Acordar las evaluaciones conducentes a obtener sus calificaciones con la UTP respectiva, según el diagnóstico médico y los informes presentados.
- Asegurar que el estudiante se conectará a las asignaturas que se impartan por medio de la plataforma classroom u otra que disponga el establecimiento.

**IX.- PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, TALLERES, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

**Aspecto Generales**

El Colegio es responsable de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren dentro del establecimiento durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, o en actividades extraprogramáticas.

En virtud de lo anterior, se cautelará que las actividades educativas y recreativas en gimnasios, canchas y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos, considerando también las condiciones del medio ambientales (contaminación atmosférica, radiación solar, mal tiempo u otros).

En todo momento, en general y de acuerdo con situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.

Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

**Gimnasios, Canchas, Patios , Salas de clases, Otras instalaciones**

Cada docente, asistente de la educación, monitor de taller, debe cumplir con sus tareas administrativas y pedagógicas, al inicio, durante y al término de su clase o actividad, dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes, debiendo supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

El desplazamiento de los estudiantes que participan de las actividades extraescolares realizadas fuera del Establecimiento se efectuará, cuando corresponda, de acuerdo a la distancia entre el Colegio y el lugar de realización de la actividad, a través de transportes contratados por el Colegio, tanto en la salida como retorno, acompañados y supervisados en todo momento por el docente o monitor responsable y de ser necesario, en compañía de un Asistente de la educación.

### **Camarines, Duchas y Baños**

Cada docente o asistente de la educación, monitor de taller será el responsable de abrir y cerrar los camarines, verificando que las instalaciones se encuentren en buen estado.

Asimismo, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.

De igual forma, verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas y comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, comunicando cualquier anomalía a Coordinación de Hábitos y Disciplina, Jefe de Mantención o Servicios generales y/o al Auxiliar encargado.

### **Utilización de Medios, Artículos, Implementos de la Actividad u otros**

Serán manipulados, solo por el docente, asistente de la educación o monitor de taller, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, antes, durante y después de cada clase o actividad. En consecuencia, quien esté a cargo de la respectiva actividad, asumir la responsabilidad en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de baby fútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, parantes u otros.

Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización. Al término de la actividad estos implementos deben ser retirados y guardados en el lugar destinado para ello.

Permanentemente, se debe hacer notar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse en ninguna circunstancia.

El acceso a los implementos no está permitido libremente para los estudiantes. En situaciones muy puntuales, podrán solicitar acceder los estudiantes, siempre con la debida supervisión del docente, asistente de la educación o monitor a cargo.

En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.

## **X.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Colegio Particular Melipilla regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género, se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual, todo ello en conformidad a la legislación vigente.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescente trans, como así también del(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional. Podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, así como medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), que el Colegio esté en condiciones de otorgar.

En consecuencia, para hacer efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

- El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado titular, además del(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar la situación al profesor(a) jefe y/o Dirección.
- El Director o quien éste designe, se entrevistará en un plazo de 5 días hábiles con el/la estudiante y a sus padres o apoderados en aquellos casos que corresponda, de lo cual se dejará constancia en una acta. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalando expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
- El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el previo consentimiento del/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como: Apoyo al niño, niña o adolescente, orientación a la comunidad educativa, uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado, uso del nombre legal en documentos oficiales, en tanto no se haya oficializado legalmente su nueva identidad, presentación personal de acuerdo con su identidad de género, utilización de servicios higiénicos.
- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta levantada al efecto.

## **XI.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS DE CUALQUIER TIPO O CALIFICACIÓN**

La legislación existente establece que, en los establecimientos educacionales está prohibido portar todo tipo de armas. Por su parte nuestro reglamento interno en sus títulos IX, X, XII y XIX, se refiere a las prohibiciones y sanciones sobre el particular, definiendo además su ingreso, porte, o la comercialización de ellas, como una falta gravísima.

Es de suma importancia el intentar prevenir que ocurran en el Colegio, situaciones como las que son de público conocimiento, que todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, sepan y apliquen las medidas contenidas en este protocolo y las consecuencias que puede tener su incumplimiento.

**Es preciso señalar que no es posible a un ojo no habituado o entrenado, el distinguir si se trata de un arma verdadera o no, como tampoco si puede o no causar daño. La sola exhibición o**

**manipulación de éstas, sin duda puede causar temor entre los miembros de la comunidad. Se debe prevenir y no lamentar.**

**Para los efectos del presente protocolo, se define como arma: cualquier artefacto que tenga la apariencia o se asemeje a una de ellas, como por ejemplo las de juguete, fogueo, aire comprimido, etc. Lo mismo aplica para las denominadas armas blancas.**

### **Acciones frente a un estudiante portando un arma**

Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma o que tenga la apariencia de ella, debe inmediatamente comunicarlo a las autoridades del Colegio (Dirección, Coordinación de Hábitos y Disciplina, Convivencia Escolar).

### **Procedimiento:**

- Se citará de inmediato al estudiante a las oficinas de Coordinación de Hábitos y Disciplina o Convivencia.
- Se le solicitará el arma en cuestión y se dará aviso a Carabineros o la PDI a los efectos de que concurran al establecimiento y adopten las medidas que la ley establece. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
- En el mismo momento se tomará contacto con sus padres o apoderado a fin de que acudan al Colegio para ser informados del hecho.
- Debe dejarse constancia de lo obrado en un acta firmada por el estudiante, sus padres o apoderado y las autoridades del Colegio que intervienen.

### **Acciones frente a un estudiante manipulando o haciendo uso de un arma**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, debe inmediatamente comunicar esta situación al Profesor o cualquier funcionario del Colegio más cercano, quien debe evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes pudiesen estar siendo agredidos.
- En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa según lo establecido en el punto anterior.
- Se dará aviso a Carabineros o la PDI a los efectos de que concurran al establecimiento y adopten las medidas que la ley establece. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
- En el mismo momento se tomará contacto con sus padres o apoderado a fin de que acudan al Colegio para ser informados del hecho.
- Debe dejarse constancia de lo obrado en un acta firmada por el estudiante, sus padres o apoderado y las autoridades del Colegio que intervienen.

### **Proceso:**

- El Director del establecimiento o quien éste designa, tomará las siguientes acciones: Comunicación con los padres o apoderado para informarles de las acciones que se adoptarán, especialmente si se abrirá una investigación en conformidad a la ley de Aula Segura – Reglamento Interno y si se aplicarán medidas como la suspensión del alumno (a). Si corresponde, efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes.

- El o las personas que el Director designe realizarán una indagación completa de la situación de acuerdo a los protocolos correspondientes, entrevistando a quien sea necesario y evacuará un informe a la Dirección y dependiendo de la gravedad del hecho, si corresponde de acuerdo con la ley, al Consejo de Profesores, quienes en conjunto decidirán sobre las sanciones contempladas en la ley Aula Segura, o las acciones formativas que determinarán para el estudiante.
- Mientras ocurre la investigación, si el Director así lo decide, por tratarse de una falta gravísima, el alumno estará suspendido, manteniendo las actividades académicas de forma asincrónica.
- El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes que pudieran resultar atemorizados o afectados, a través del Equipo de Psicoorientación.

#### **Observaciones:**

- Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará de inmediato el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno y el Código del Trabajo.
- Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará de inmediato, el hecho a las autoridades pertinentes.

### **XII.- PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO (Fuentes: OMS, OPS, MINEDUC)**

#### **Antecedentes:**

Cada año, más de 700.000 personas pierden la vida por suicidio, la cuarta causa principal de mortalidad entre las personas de 15 a 29 años y la tercera entre las niñas de 15 a 19 años. La reducción de la tasa mundial de mortalidad por suicidio en un tercio para el 2030 es un indicador de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, pero el mundo no está bien encaminado para lograr las metas mundiales y muchas más personas perderán la vida por una causa evitable.

#### **Apoyo para adolescentes**

Fomentar entre los adolescentes las competencias socioemocionales para la vida; y Detectar tempranamente, evaluar, gestionar y hacer seguimiento de las personas con pensamientos y comportamientos suicidas, es una cuestión que nos debe motivar.

La OMS hace hincapié en la adolescencia (de 10 a 19 años) por ser un periodo crucial para la adquisición de competencias socioemocionales, especialmente teniendo en cuenta que la mitad de los trastornos de salud mental se manifiestan antes de los 14 años.

De acuerdo con lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y

comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

## **¿Qué es la conducta suicida?**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

### **Ideación suicida**

Abarca un continuo que va, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

### **Intento de suicidio**

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

### **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **Factores de riesgo de la conducta suicida en la etapa escolar**

### **Ambientales**

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

### **Familiares**

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.

- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

### **Individuales**

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolares.

### **Factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar**

#### **Ambientales**

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo

#### **Familiares**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

#### **Individuales**

#### **Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento**

#### **Proyecto de vida o vida con sentido**

#### **Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia**

#### **Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades**

#### **Señales de alerta**

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o

profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

### **Objetivos del protocolo**

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicidas en el contexto escolar y educativo.

### **Objetivos generales:**

- Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
- Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

### **Objetivos específicos:**

- Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- Indicar responsable de activación del Protocolo.
- Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
- Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.
- La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y permanente al Director y a las personas que éste designe.

### **Definiciones**

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Fuente (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019)

Por su parte, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self-mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

#### **Indicadores que considerar en caso de riesgo suicida:**

- Sentir que anda mal consigo mismo/a Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros Sentir que a nadie le importa o no le  quieren suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente  Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

#### **Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:**

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.

- Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

### **Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.**

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través Orientación, Psicóloga, Psicopedagogas, Talleres, Pastoral, Programas Elige Vivir, Stop Bullying.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de psicorientación.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

### **Protocolo frente a conductas autolesivas.**

Cuando se tenga información de conductas autolesivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

- **R**ecpción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- **A**gradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- **D**ar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

### **Entrevista con la Psicóloga:**

- La Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a los padres o apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- Deberá acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que los padres o el apoderado asistan al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

### **En caso de planificación o ideación:**

- La Psicóloga coordinará con Coordinación de Hábitos y Disciplina o Convivencia Escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del o la estudiante en cuestión.

Importante: estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio.

En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del Colegio**

**Recepción de la información** (En el caso de que se reciba). Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar. El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

#### **Información a los padres en el mismo día:**

- Coordinación de Hábitos y Disciplina o Convivencia Escolar se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si no es posible establecer comunicación o los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se  deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.

Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso,

transparentando los objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **Seguimiento**

- La Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### **Gesto suicida y/o intento de suicidio al interior del Colegio**

**Recepción de la información:** Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo inmediato para brindar los primeros auxilios, e informará a la Dirección del Colegio.

#### **Información inmediata a los padres:**

- Coordinación de Hábitos y Disciplina o Convivencia Escolar se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si no es posible establecer comunicación o los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se  deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.

Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor.

Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga. Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo con la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando los objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

### **Seguimiento**

- La Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante. Deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### **Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace
- Comunicación a PDI o Carabineros
- Suspensión de las actividades académicas
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de la autoridades pertinentes y familiares.
- El Director, en conjunto con la Coordinación de Hábitos y disciplina, Psicóloga y Convivencia Escolar deberá comunicarse de inmediato con sus padres.
- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio, se emitirá un comunicado oficial.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes.

Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Padres/Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Funcionarios del Colegio:** Se deberá comunicar a los funcionarios del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento, realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases y trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

**Funerales y conmemoración:** Respetar los deseos de la familia. En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas similares.

**Seguimiento:** Se deberá estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que estén afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

## **Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - Confirmar los hechos
  - Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para, si éstos lo autorizan, pueda ser dada a conocer a la comunidad.
- 
- Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se evaluará el emitir un comunicado oficial.
  - Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

**Padres/ Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la intención del Colegio acerca de la información oficial que se piensa entregar a la comunidad. Si los padres no desean que se sepa, que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

En cualquier caso, si los padres no están de acuerdo, el Colegio siempre respetará su decisión.

**Funcionarios del Colegio:** Se deberá comunicar a los funcionarios lo sucedido, se les solicitará prudencia y remitirse al comunicado oficial en caso de que este exista y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá: Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento, efectuar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico que se realice del grupo curso en la sala de clases, trabajar con los apoderados del curso o nivel, según se defina su necesidad.

**Funerales y conmemoración:** Respetar los deseos de la familia. En el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas similares.

**Seguimiento:** Se deberá estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que estén afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. La Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos

### **XIII.- PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión tiene como misión orientar a la Comunidad Educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes, además de la promoción de salud mental, autocuidado y la gestión colaborativa de conflictos.

Para tales efectos, durante el transcurso del año, el plan contempla las siguientes actividades base:

#### **1.-DE OBSERVACION:**

**OBJETIVO:** prevenir situaciones de violencia y/o maltrato en cualquiera de sus formas.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º EM

**ACCIONES:** observación de áreas por parte de personal del Colegio en los espacios de circulación y/o movimiento de los alumnos/as durante los recreos, almuerzos y entrada o salida del Colegio.

**PLAZOS:** durante el año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** según sector del Colegio

**RECURSOS:** profesores y *personal* de cada sector del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** no quedan áreas o momentos sin observación, baja tasa de eventos.

#### **2.- PEDIR AYUDA A LOS DEMÁS:**

**OBJETIVO:** evitar situaciones de violencia y/o maltrato en cualquiera de sus formas y manejarlas en los casos en que se presentan.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º EM.

**ACCIONES:** conversaciones periódicas con el curso sobre la importancia de pedir ayuda frente a situaciones que les cueste resolver, especialmente en el ámbito de las relaciones interpersonales, destacando que pedir ayuda no es acusar, y trabajar con el curso o partes del grupo curso este tema cuando se requiera.

**PLAZOS:** durante el año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** cada sala de clase y otras instalaciones

**RECURSOS:** todo el personal del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** que los alumnos/as pidan ayuda frente a situaciones complejas y que estas situaciones se resuelvan.

#### **3.- TUTORIA:**

**OBJETIVO:** educar en el desarrollo personal, social, emocional, salud y autocuidado, buscando, además, fortalecer la convivencia, la resolución no violenta de conflictos, la tolerancia y la no discriminación. Esto incluye prevención en el uso y abuso de alcohol y otras drogas, y en educación en sexualidad, afectividad y género.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio.

**ACCIONES:** durante las horas de consejo de curso, los profesores jefes trabajan el programa diseñado

**PLAZOS:** una hora pedagógica y en registro diario.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** salas de clase de cada curso.

**RECURSOS:** profesores jefes de cada curso, orientador.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** aplicación de la planificación, *feedback* de profesores jefes y orientador, generar una mejor convivencia.

#### **4.- EVALUACIÓN DE RELACIONES INTERPERSONALES EN CADA CURSO:**

**OBJETIVO:** conocer las relaciones interpersonales al interior de cada curso con el fin de saber sobre la dinámica de las relaciones que pueden resultar complicadas, alumnos/as que pueden estar aislados u otras dificultades sociales, intervenir según necesidad y monitorear la evolución de las potenciales dificultades.

**GRUPO OBJETIVO:** Prekínder a 4º Medio.

**ACCIONES:** Prekínder a 1º Básico: metodologías acordes a la etapa de desarrollo.

2º Básico a 4º Medio: aplicación de sociogramas dos veces en el año a cada curso, corrección y análisis de estos.

**PLAZOS:** año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** salas de clases para aplicar sociogramas.

**RECURSOS:** profesores jefes, jefes de UTP

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** monitoreo permanente de relaciones interpersonales en el curso, disminución de conflictos.

#### **5.- ENCUESTA APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL Y/O CLIMA ESCOLAR Y/O BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL:**

**OBJETIVO:** evaluar los diferentes elementos que conforman el aprendizaje socioemocional y su concordancia con los valores del Colegio, con el fin de diseñar planes de acción para buscar mejorar en las áreas según se requiera, de cada curso, nivel y Colegio a partir de 3º Básico.

**GRUPO OBJETIVO:** 3º Básico a 4º EM.

**ACCIONES:** 3º Básico a 4º EM: aplicación de encuesta a cada alumno anualmente o según requerimientos.

**PLAZOS:** año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** salas de clases para aplicar encuesta.

**RECURSOS:** profesores jefes, UTP, orientador y encargada de Convivencia Escolar.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** monitoreo periódico del clima escolar de los alumnos del Colegio, y/o de su bienestar socioemocional, según corresponda. A partir de los resultados, planificación e implementación de estrategias de mejoras.

#### **6.- MONITOREO DE BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL EN ALUMNOS DE PK a 2º BASICO:**

**OBJETIVO:** monitorear la percepción de bienestar socioemocional de los alumnos y elaboración de estrategias de apoyo para quienes lo requieran, sea a nivel individual, de curso o nivel.

**GRUPO OBJETIVO:** PK a 2º Básico.

**ACCIONES:** Trabajo con el libro "El Monstruo de Colores" y monitoreo semanal del estado emocional de los alumnos de PK a 2º básico.

**PLAZOS:** año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** salas de clases para realizar el trabajo requerido.

**RECURSOS:** Educadoras y profesores jefes de cada curso.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** monitoreo periódico del clima escolar de los alumnos y/o de su bienestar socioemocional, según corresponda. A partir de los resultados, planificación e implementación de estrategias de mejoras.

#### **7.-AUTOCONOCIMIENTO EMOCIONAL DE ALUMNOS DE 3º y 4º BASICO:**

**OBJETIVO:** desarrollar el autoconocimiento emocional y monitorear la percepción de bienestar socioemocional de los alumnos de 3º y 4º Básico y elaboración de estrategias de apoyo para quienes lo requieran, sea a nivel individual, de curso o nivel.

**GRUPO OBJETIVO:** 3º y 4º Básico.

**ACCIONES:** Trabajo piloto semanal con el libro "Con todo mi yo" y monitoreo del estado emocional de los alumnos de 3º y 4º Básico.

**PLAZOS:** año lectivo.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** salas de clases para realizar el trabajo requerido.

**RECURSOS:** profesores jefes, UTP.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** monitoreo semanal del estado emocional de los alumnos de 3º y 4º Básico y desarrollo de estrategias de autoconocimiento socioemocional. A partir de los resultados, planificación e implementación de estrategias de mejoras.

#### 8.- COMITÉ DE CONVIVENCIA:

OBJETIVO: conocer, analizar y discutir los casos que afectan la buena convivencia de los alumnos siguiendo el protocolo correspondiente.

GRUPO OBJETIVO: Alumnos de Prekínder a 4º Medio.

ACCIONES: según ciclo

PLAZOS: año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: lugares de reunión según sector del Colegio.

RECURSOS: Comité de Convivencia del Colegio.

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS: monitoreo permanente de los conflictos detectados, resolución clara, transparente y eficiente de los conflictos, siguiendo protocolos establecidos y consecuencias y reparaciones señaladas en el Reglamento Interno.

#### 9.- EDUCAR:

OBJETIVO: educar para la convivencia, la resolución no violenta de conflictos, la tolerancia y la no discriminación.

GRUPO OBJETIVO: alumnos/as de Prekínder a 6º Básico.

ACCIONES: desarrollo de sesiones en la medida que se estas se requieran para enfrentar y resolver conflictos grupales.

PLAZOS: año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: salas de clase.

RECURSOS: Educadoras y profesores jefes de cada curso, orientador. En algunos casos, profesores de asignatura, jefe de UTP.

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS: resolución no violenta de los conflictos, utilización por parte de los alumnos de las estrategias trabajadas para solucionar los problemas interpersonales.

#### 10.- FORMACIÓN PERSONAL:

OBJETIVO: capacitar a los profesores en elementos esenciales para el manejo de grupos curso, enfatizando el trabajo en factores socio emocionales para apoyar a sus alumnos.

GRUPO OBJETIVO: todos los profesores

ACCIONES: talleres y/o reuniones de capacitación periódica durante el año. PLAZOS: año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: lugar a convenir. RECURSOS:

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS: profesores fortalezcan sus habilidades en su rol formador.

#### 11.- IDENTIDAD:

OBJETIVO: Espacio de reflexión de temas relacionados con la diversidad y la inclusión.

GRUPO OBJETIVO: personal y alumnos/as de 8º Básico a 4º Medio

ACCIONES: Sesiones de trabajo periódico con alumnos/as voluntarios de 8º Básico a 4º Medio y *personal* del Senior, en un espacio para la reflexión, discusión y profundización de temas relacionados con la diversidad, el respeto a la diversidad cultural, étnica, sexual, ideológica, religiosa y la inclusión, promoviendo la buena convivencia y el buen trato.

PLAZOS: durante el año lectivo.

#### 12.-SEMANA DE LA AMISTAD:

OBJETIVO: estimular conductas prosociales, educar para la convivencia.

GRUPO OBJETIVO: alumnos/as de Prekínder a 4º Medio.

ACCIONES: durante una semana al año, realización de diversas actividades que refuerzan y celebran los valores y conductas que promueven la buena convivencia y el compartir.

PLAZOS: una semana durante el año lectivo.

LUGAR EJECUCIÓN: según actividad.

RECURSOS: personal del Colegio, según actividad.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** aplicación de la planificación, generar una mejor convivencia.

### 13.- INTEGRACION:

**OBJETIVO:** interactuar y compartir un espacio de entretención.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio.

**ACCIONES:** realización de diversas actividades que refuerzan y celebran los valores y conductas que promueven la buena convivencia y el compartir.

**PLAZOS:** un espacio, durante la semana de la amistad, del año lectivo.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** alumnos del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** contribución al buen clima escolar.

### 14.-SEMANA ANTIBULLYING:

**OBJETIVO:** tomar conciencia de conductas violentas que dañan a otros, cómo prevenirlas y detenerlas.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio.

**ACCIONES:** realización de diversas actividades enmarcadas en los valores y conductas que promueven la disminución y eliminación de los malos tratos hacia los demás.

**PLAZOS:** una semana durante el año lectivo.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** personal del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** aplicación de la planificación, generar una disminución de conductas que atentan a la buena convivencia.

### DIA DE LA PAZ

**OBJETIVO:** celebrar el Día Internacional de la Paz.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio y personal del Colegio.

**ACCIONES:** conmemoración del Día Internacional de la Paz, realizando actividades alusivas a esto.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** *personal* del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** reflexión sobre el día internacional de la paz y sus implicancias.

### DIA DE LA AMABILIDAD:

**OBJETIVO:** celebrar el Día Internacional de la amabilidad o gentileza.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio y personal del Colegio.

**ACCIONES:** realización de actividades alusivas a la amabilidad y la importancia de esta en las relaciones interpersonales.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** personal del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** reflexión sobre la importancia de la amabilidad).

### DIA DE LA SOLIDARIDAD:

**OBJETIVO:** celebrar el Día Nacional de la Solidaridad (18 de agosto).

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º EM.

**ACCIONES:** conmemoración del día nacional de la solidaridad, realizando actividades alusivas a esto.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** personal del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** reflexión sobre el Día Nacional de la Solidaridad y su relevancia.

**DIA DE LA FELICIDAD:**

**OBJETIVO:** celebrar el Día Internacional de la Felicidad (20 de marzo)

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º EM.

**ACCIONES:** conmemoración del día internacional de la felicidad, realizando actividades alusivas a esto.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** alumnos y personal del Colegio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** reflexión sobre el Día Internacional de la Alegría y su relevancia.

**15.- PREVENCIÓN DE USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS:**

**OBJETIVO DEL PLAN:** alumnos/as voluntarios de 3º y 4º Medio, trabajan y transmiten el programa preventivo de uso y abuso de sustancias, a alumnos de 7º, 8º Básico y 1º Medio.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de 7º, 8º Básico y 1º Medio, alumnos/as voluntarios de 3º y 4º Medio.

**ACCIONES:** Capacitación y apoyo por parte de la encargada de Convivencia/ Psicóloga al equipo de alumnos/as voluntarios de 3º y 4º Medio, quienes realizan actividades con alumnos de 7º, 8º Básico y 1º Medio.

**PLAZOS:** año lectivo.

**LUGAR EJECUCIÓN:** Según requerimientos.

**RECURSOS:** Personal y alumnos de voluntarios de 3º y 4º Medio.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** resultados de encuestas pertinentes.

**16.-RECONOCER CUALIDADES Y LOGROS DE LOS ALUMNOS:**

**OBJETIVO:** Reconocer públicamente a aquellos alumno/as que se han destacados por conductas pro-sociales, de apoyo a los demás, actitudes positivas, buenas conductas y/o liderazgo positivo.

**GRUPO OBJETIVO:** alumnos/as de Prekínder a 4º Medio.

**ACCIONES:** premiar y reconocer de diversas formas, según las conductas a destacar del alumno/a (ej.: anotaciones positivas, mejoría en su rendimiento, entre otras)

**PLAZOS:** durante el año lectivo.

**LUGAR EJECUCIÓN:** según actividad.

**RECURSOS:** Fundación, según la forma de destacar.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** reconocimiento de alumnos/as y socialización de conductas positivas y pro-sociales. Aumento de estas conductas.

**17.- APOYO DE PARES ENTRE FUNCIONARIOS:**

**OBJETIVO:** Trabajar el programa de apoyo para pares de personal, que están disponibles para escuchar y apoyar a sus pares, contribuyendo al desarrollo de la buena convivencia.

**GRUPO OBJETIVO:** personal Colegio.

**ACCIONES:** capacitación y monitoreo por parte del equipo encargado, a personal voluntario de distintas áreas del Colegio.

**PLAZOS:** para capacitación y monitoreo: reunión mensual

**LUGAR EJECUCIÓN:** Según requerimientos.

**RECURSOS:** Personal voluntario.

**EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS:** apoyo a personal que lo solicite.

**18.-PROMOCIÓN DE BUENA CONVIVENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO:**

**OBJETIVO:** promover la buena convivencia entre el *personal*

**GRUPO OBJETIVO:** personal del Colegio.

**ACCIONES:** diversas actividades que buscan promover la buena convivencia, tales como celebración de cumpleaños, *baby showers*, despedidas; reuniones de buena convivencia; almuerzos de camaradería; celebración del día del profesor, aniversario del Colegio

**PLAZOS:** durante el año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: según actividad.

RECURSOS: según actividad.

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS: convivencia entre el *personal*.

#### 19.- INFORMACIÓN DEL TRABAJO EN CONVIVENCIA A LOS APODERADOS:

OBJETIVO: Socializar con los padres y apoderados el trabajo realizado en Convivencia Escolar.

GRUPO OBJETIVO: Padres y apoderados de Prekínder a 4º Medio.

ACCIONES: Charlas donde se imparte información sobre los conceptos relacionados con Convivencia Escolar y otros afines, coordinado con Encargada de Convivencia Escolar, Centro de PPAA.

PLAZOS: durante el año lectivo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: según actividad

RECURSOS: adultos según necesidad.

EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS: nivel de conocimiento de lo que el Colegio realiza en esta materia.

#### 20.- OTROS ASPECTOS DEL TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Carta Gantt mensualizada de las actividades

Publicación de documentos en la Página Web del Colegio

Capacitación de profesores y personal del Colegio en ámbitos relacionados con Convivencia Escolar y Promoción de Protección al menor.

Socialización del trabajo en Convivencia Escolar con los alumnos/as, apoderados y personal.

### **XIV.- PROTOCOLO FRENTE AL PORTE, CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS O ALCOHOL**

Sin duda las familias son los primeros responsables de la salud y bienestar de sus hijos. El Colegio podrá articular junto con la familia las estrategias de prevención hacia nuestros niños, niñas y adolescentes, ya que el consumo los expone a riesgos en su integridad y salud.

El desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios libres de riesgos que puedan afectarles, por lo que se debe actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado. De allí la importancia de la prevención y la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico, cuestión que es tarea de toda la comunidad escolar, la que debe involucrarse activamente en lograr un espacio seguro para nuestros alumnos, ya que el consumo y la probabilidad de caer en él, muchas veces se presentan en situaciones del diario vivir, que es necesario conocer e identificar.

#### **Marco legal (Fuente Senda)**

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Así mismo, impone sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público y a quienes lo hagan en lugares privados.

Por su parte, el microtráfico de drogas se refiere a quienes tengan en su poder, transporten, guarden, porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

#### **OBJETIVOS**

##### **Objetivo General**

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el porte, consumo y/o tráfico de alcohol y drogas.

##### **Objetivos específicos hacia los estudiantes**

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol.
- Realizar acciones frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

## **DETECCION**

Existen indicadores de consumo problemático, aunque por sí solas, no constituyen causas suficientes para determinar el problema, ya que algunas de estas características son propias del desarrollo en jóvenes o constituyentes de otros problemas de salud mental. Sin perjuicio de lo anterior, cabe identificar ciertas señales cuya presencia debe alertar a la familia y al colegio.

### **Algunas señales de alerta son:**

- Relaciones interpersonales
- Cambio en el estilo de las amistades.
- No presentar las nuevas amistades a la familia o relaciones significativas.
- Cambios en estado de ánimo
- Irritabilidad sin motivos aparentes.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes le motivaban.
- Actitud de indiferencia.
- Distanciamiento afectivo.
- Bajo estado del ánimo (depresión).
- Cambios en las relaciones con familiares o cercanos
- Comunicación defensiva y agresiva.
- Incurrir en mentiras reiteradas.
- Cambios en el estilo de relacionarse con la familia.
- Llegadas tarde reiteradas, fuera de lo habitual, sin aviso.
- Incumplimiento de tareas.
- Salidas sin permiso y/o a escondidas
- Cambios de hábitos
- Sueño prolongado.
- Despreocupación por la propia persona (falta de higiene, aumento o pérdida de peso).
- Cambios en la conducta
- Faltas a clases en forma reiterada.
- Bajas en el rendimiento.
- Problemas disciplinarios.
- Disminución de la capacidad de concentración, de la atención y de la memoria.
- Dormirse en clases.
- No cumplir con las tareas en forma repetida.
- Desinterés por actividades extra-programáticas.
- Frecuentar lugares donde se consumen drogas.

## **PREVENCION**

“La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como un conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose a la aparición del problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo” (Fuente Conace).

“Se trata de una intervención formativa relacionada con la conformación de una cultura preventiva en los estudiantes y el desarrollo de habilidades para la formación ciudadana, y que debiera cumplir

con ciertas condiciones. En ese sentido, la prevención se entiende como un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol” (Fuente: Senda). Por todo lo anteriormente expuesto, ante los altos índices de consumo de drogas y alcohol en adolescentes y la baja percepción de riesgo, se hace imprescindible el compromiso de todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### **El Colegio deberá:**

- Promover vínculos cercanos con los alumnos.
- Promover el diálogo y una comunicación constante con la familia.
- Desarrollar talleres y actividades que promuevan una vida saludable.
- Activar mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

#### **La familia aporta a la prevención:**

- Informando cambios conductuales de los estudiantes.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Participando activamente de la vida escolar.

#### **Los estudiantes deben:**

- Solicitar orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informarse sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.

#### **Actuación**

Ante a la sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del Colegio

#### **Detección:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tiene sospecha o información de que un alumno consume drogas, deberá comunicarlo de inmediato al Profesor Jefe, Coordinación de Hábitos y Disciplina y/o a Convivencia Escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien posee dicha información, podrá darla a conocer a cualquier otra autoridad al interior del Colegio, siendo responsabilidad de este último quien la transmita de inmediato.
- Quien reciba la información emitirá un breve comunicado informando sucintamente los hechos, a los Profesores de asignatura, Encargado (a) de convivencia del ciclo y Equipo Directivo del Colegio.
- Procedimiento: Convivencia Escolar con apoyo del Profesor Jefe, inician un proceso de indagación de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. Incluirá entrevistas a todos los involucrados.
- Como primera medida, se citará de inmediato a los padres o apoderados de los involucrados con el fin de informarles de lo sucedido, escucharlos e indicarles que se está en la etapa inicial del proceso, esto es recabando los antecedentes a fin de determinar el curso de acción. En la eventualidad que los padres o apoderados no asistan a la reunión, se les informará del proceso vía correo electrónico y/o wapp registrados en el Colegio.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

- Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación el cual comparte con la Dirección, Encargado(a) de convivencia del ciclo al que pertenezca el o los alumnos, Coordinación de Hábitos y Disciplina y Profesor Jefe. Dicho informe deberá contener toda la evidencia, testimonios, atenuantes y agravantes, determinando si existió la falta y sus responsables.
- De confirmarse la sospecha, se convocará al Equipo de Convivencia, el cual determinará si corresponde aplicar sanciones y su entidad, de conformidad a lo establecido en el reglamento interno y comunicará lo resuelto tanto al estudiante como a sus padres. Si se determinan sanciones, se dejará constancia de ellas en la hoja de vida del estudiante. Además, Convivencia emitirá un breve comunicado informando sucintamente los hechos, a los Profesores de asignatura, Dirección, Encargado(a) de convivencia del ciclo al que pertenezca el o los alumnos y Coordinación de Hábitos y Disciplina.
- Finalmente, se solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

### **Ante al consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio**

**Detección:** Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol, o un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas, o un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, se deberá reportar de inmediato a Convivencia y a Coordinación de Hábitos y Disciplina.

En el caso que sea un estudiante quien posee dicha información, podrá darla a conocer a cualquier otra autoridad al interior del Colegio, siendo responsabilidad de este último quien lo transmita de inmediato.

### **Contacto urgente con los padres o apoderados**

- Convivencia o Coordinación de Hábitos y Disciplina les contactará con urgencia vía telefónica.
- Adicionalmente, les enviará un correo electrónico para darles a conocer los hechos. Los padres o apoderados deberán concurrir de inmediato para retirar al estudiante, de lo cual se dejará el registro correspondiente, con los detalles del caso.
- En el intertanto, el estudiante deberá permanecer acompañado de un funcionario del Colegio.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, se solicitará el auxilio del SAMU, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.

**Procedimiento:** Se procederá de la misma forma y plazos que para el caso de sospecha. Ante el tráfico de drogas al interior o fuera del colegio.

**Detección:** Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho de inmediato a Convivencia escolar, Coordinación de Hábitos y Disciplina y Profesor jefe.

En el caso que sea un estudiante quien posee dicha información, podrá darla a conocer a cualquier otra autoridad al interior del Colegio, siendo responsabilidad de este último quien lo transmita de inmediato.

Se entenderá que existe certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante es descubierto “in fraganti” distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

En el caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio. Si existe prueba física, se solicitará hacer

entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Convivencia o Coordinación de Hábitos y Disciplina, permaneciendo con un (a) funcionario(a) del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

### **Contacto urgente con los padres o apoderados**

- Convivencia Coordinación de Hábitos y Disciplina les contactará con urgencia vía telefónica. Adicionalmente, les enviará un correo electrónico para darles a conocer los hechos. Los padres o apoderado deberán concurrir de inmediato para retirar al estudiante, de lo cual se dejará el registro correspondiente, con los detalles del caso.
- Una vez en el Colegio, el Director sostendrá una entrevista con los padres o apoderados, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que sus padres apoderado lo autoricen. Se les pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación legal en cuanto a denunciar el delito a las autoridades respectivas, para lo cual solicitará el apoyo del Asesor Judicial del Colegio.
- El Director informará aquello a Convivencia, Coordinación de Hábitos y Disciplina y Profesor jefe del estudiante. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en consecuencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, se solicitará el auxilio del SAMU, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.
- Si se determinan sanciones, ellas serán de acuerdo a la gravedad del hecho y en conformidad a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Ante la sospecha o confirmación de consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos al interior o fuera del Colegio.**

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno.

Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el reglamento interno vigente.

En todo caso, siempre se informará a los padres o apoderado y se les citará al Colegio para darles a conocer los antecedentes e informarles de las medidas que se adoptarán.

Ante una reiteración del hecho, los padres o apoderados deberán presentar al Colegio, evidencia de tratamiento psicológico y/o atención médica que procure el cese de la conducta indeseada y proteja la salud del estudiante.

En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, se solicitará el auxilio del SAMU, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.

Si se determinan sanciones, ellas serán de acuerdo a la gravedad del hecho y en conformidad a lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## Registros

Convivencia será responsable de abrir y mantener un expediente físico y/o virtual, que contenga con detalle, toda la documentación relacionada con cada caso, la que deberá mantener cautelada y debidamente archivada.

## XV.- PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

Puede suceder que en el transcurso del año lectivo algún alumno(a) solicite el cambio de curso. La necesidad de cambio, como un hecho excepcional, debe estar debidamente fundamentada en aspectos de tipo socioemocionales o de convivencia relevantes, pudiendo ser incluso de índole pedagógico, las que deben ser evaluadas y verificadas por el Profesor jefe, UTP, Coordinación de Hábitos y Disciplina, Convivencia o Psicorientación.

### **Solicitud realizada por los padres, el apoderado y/o estudiante:**

- Los padres, el apoderado y/o estudiante deberá enviar solicitud escrita formal a su profesor(a) jefe, describiendo claramente las razones por las cuales realiza la petición.
- De existir una vacante en otro curso del nivel, el(la) profesor(a) jefe informará, de acuerdo con lo señalado en la solicitud y según corresponda, a las áreas de UTP, Coordinadora de Hábitos y Disciplina, Convivencia, Psicorientación y a la Dirección.
- El(la) profesor(a) jefe realizará, en compañía del área que corresponda y de acuerdo con los antecedentes de la solicitud, una entrevista al estudiante, con el fin de obtener mayores antecedentes, conocer su situación e identificar con claridad sus necesidades. De igual forma, citará a los padres o apoderado, con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud realizada.
- Sobre la base a la información obtenida en las entrevistas, se informará al Director, sugiriendo el de cambio de curso o la implementación de medidas que pudiesen solucionar o mitigar las causas que se generaron la solicitud. Luego de ello se tomará una decisión previa sobre el caso planteado.
- Si del análisis del caso se estima que existe mérito para el cambio, se verificará con el(la) profesor(a) jefe del curso al que se cambiaría al estudiante y se indagará si existe en el grupo curso alguna objeción al respecto, lo que tendrá preponderancia al momento de adoptar la decisión final.
- Posteriormente se citará a los padres o apoderado y al estudiante, sólo de ser necesario, para darles a conocer la decisión tomada. El plazo para el proceso dependerá de la complejidad de cada caso en particular. Si se decide cambio de curso, se levantará un acta de compromisos y acuerdos, la cual será firmada tanto por sus padres o apoderado y el estudiante.
- Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y del área que intervino a través del monitoreo del estudiante.

### **Necesidad interna**

- El área de Convivencia y/u Orientación, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y relacionales, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con el estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del alumno. Esta decisión será aplicada después de haberse implementado, desde el

área de convivencia y orientación, una serie de remediales con el propósito que el estudiante permanezca dentro de su grupo curso.

- La Dirección del establecimiento, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, previo análisis de los antecedentes de la situación con las áreas que analicen y tomen conocimiento del caso. De ser necesario, se consultará al Consejo de Profesores.

## **XVI.- PROTOCOLO DESREGULACION EMOCIONAL**

Los alumnos son personas en proceso de formación y desarrollo, por tanto, son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos, entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno, según las edades de éstos.

El aumento tanto a nivel nacional como en nuestro Colegio, de dificultades en los alumnos para regular sus emociones, éstas se pueden reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Cabe destacar que cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad.

Frente a una situación donde un alumno/a manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede generar; 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 alumno(a), compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, se deberá tener en consideración que:

Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será el/la profesora jefe o el/la profesor de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. Si la conducta del alumno(a) no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia de la Psicóloga, Orientación, Convivencia, quienes deben:

- Considerar que un alumno(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 alumno(a) se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar, sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás (alumno(a)s o adultos).
- En caso de que el alumno(a) requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán 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.
- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno(a), expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dar un espacio para que el alumno(a) pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.

- En caso de que el alumno(a) esté muy desbordado, manifestando conductas agresivas hacia sí mismo o alguna otra persona de nuestra comunidad, es fundamental generar un espacio distinto de cuidado y tiempo para que se calme.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el alumno(a), 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 alumno(a) 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 a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que tiene el alumno(a) para poder avanzar.
- En el caso de que el alumno(a) no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, el Colegio se pondrá en contacto con sus padres o apoderados para que el alumno sea retirado del colegio.
- Evaluación de la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:
- En caso de que las manifestaciones que el alumno(a) haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los padres o apoderados para informarles lo sucedido y se registrará la conducta en la hoja de vida del alumno/a.
- En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras o autoridades del colegio y considerando que el alumno(a) logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se enviará una comunicación a los padres o apoderados y se los citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el RICE y se registrará la conducta en la hoja de vida del alumno/a.
- En caso de que las manifestaciones que el alumno(a) haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros alumnos, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus padres o apoderados, quienes deberán retirar al alumno/a del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. Si el caso es grave, se aplicará lo dispuesto en la Ley Aula Segura y/o RICE.
- En caso de que el alumno/a sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se posibilitará su traslado a un centro asistencial para que reciba atención médica, informándose de inmediato a los padres o apoderados. La reincorporación de alumno/a al día siguiente pudiese requerir de una certificación médica y una entrevista con sus padres o apoderados a primera hora.

### **Tratamiento Médico**

- Para ayudar al alumno(a) a alcanzar la madurez necesaria para integrar la vida escolar y su pleno desarrollo, el colegio podrá solicitar terapia psicológica y/o psiquiátrica luego de estos episodios emocionales.
- Si el alumno(a) continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, el Director solicitará un certificado del especialista tratante con detalles del tratamiento, sugerencias y estrategias de abordajes en conjunto colegio/familia y que avale que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.
- Según las necesidades y comportamientos del alumno, se podrán tomar algunas medidas psicopedagógicas necesarias para el cuidado socioemocional del alumno tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, tutor emocional, entre

otros, con el único objetivo de permitir que el alumno vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar, mientras alcanza el equilibrio y madurez que le permitan tener una incorporación normalizada a la vida escolar de su curso/ nivel.

- De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del alumno/a y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los alumnos, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el alumno y su familia, el colegio deberá tomar medidas disciplinarias de excepción, contenidas en el RICE, que incluye medidas pedagógicas y sanciones disciplinarias, pudiendo llegar, si así lo amerita el caso, incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno, luego de efectuar un debido proceso escolar enmarcado dentro de la ley.

### **Atención a los estudiantes con diagnóstico TEA**

1.- Al inicio de cada año se realizará una evaluación diagnóstica por parte de los profesionales del Colegio (Psicóloga, Psicopedagoga, Educadora Diferencial) a fin de conocer el grado de manifestación o avance, en función de la edad y desarrollo del estudiante.

2.- Se efectuará una reunión con sus padres o apoderado, a los efectos de interiorizarse de las manifestaciones particulares del estudiante, si ha tenido o se encuentra con algún tipo de tratamiento y si cuentan con recomendaciones de profesionales que lo hubiesen atendido.

3.- Se informará a los docentes y asistentes de la educación la identidad de los estudiantes que posean la condición de TEA, entregándose indicaciones acerca de la forma en que deben tratarlos o actuar ante crisis.

4.- Se acompañará a los estudiantes en el proceso de inclusión con el grupo curso, elaborando un plan de apoyo individual y realizando adecuaciones curriculares en conjunto con UTP y Docentes.

Todo lo anterior se dará a conocer y consensuará con sus padres o apoderados, quienes deberán comprometerse al cumplimiento del plan establecido para su hijo. Los padres o apoderados deberán acudir a las reuniones a las de seguimiento a las que sean citados, dando sugerencias para el apoyo en el hogar.

### **Durante su permanencia en el Colegio:**

- En la sala de clase, deberá ubicarse al estudiante en un lugar que favorezca el que pueda ver y escuchar claramente. A fin de evitarle distracciones, se evitará sentarlo cerca de la ventana o la salida de la sala. De ser necesario, ubicarlo frente a la pizarra, de forma que pueda leer y observar de mejor forma.
- Se adaptarán los tiempos de trabajo si el estudiante lo necesita, dando mayor tiempo para terminar una actividad, reducir y adaptar tareas, establecer pausas entre actividades
- Se explicará al estudiante el cómo debe comportarse en la sala, utilizando ejemplos de las conductas esperadas y las no deseadas, utilizando apoyo visual con pictogramas
- Se tendrá en cuenta su sensibilidad sensorial, observando cuáles son, como por ejemplo si el ruido le causa angustia
- Ante cambios de actividades se preparará al menor para que se familiarice con ellas, lo que puede aliviar la situación, dándole la oportunidad de mentalizarse, adaptarse y no abrumarse.
- Se establecerá una comunicación clara ya que el menor puede tener dificultades para comunicarse e interpretar lo que otros dicen.
- Se integrarán sus intereses a fin de impulsarlo a aprender y hacer sus tareas y actividades.

- Si el estudiante cuenta con apoyo profesional externo, se mantendrá contacto con ellos, a fin de compartir sugerencias.

**Importante: El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres:**

- No asistan a las citaciones efectuadas por los profesionales del Colegio
- No cumplan con los acuerdos adoptados
- No asuman o abandonen los tratamientos que necesita el estudiante debiendo tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos dispuesto por el Estado para estos casos, tales como, Tribunal de familia, entre otros.
- No cumplan con dar los medicamentos recetados al menor.

**XVII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

**Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El objetivo del Plan es desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia. El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio, la Emergencia de Sismo y Atentado Terrorista.

**Disposiciones Generales**

- 1.- En todas las salas de clase, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas en facilidad y hacia afuera.
- 2.- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (clínicas, hospitales, postas) deben ser colocados en un lugar visible en la Recepción.
- 3.- Los profesores, alumnos, personal, administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
- 4.- A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique, claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la Zona de Seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
- 5.- Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

**Labor de los funcionarios**

- 1.- Cumplir la tarea asignada por la comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- 2.- Acudir a los lugares y realizar funciones que le fueron encargadas, siempre manteniendo informados a sus jefes directos. (¿Cómo se informa sin moverse de sus puestos?).
- 3.- El Personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía) deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
- 4.- Los sistemas de comunicación e iluminación deben encontrarse operativos al momento de la emergencia.

## **Labor de Profesores jefes**

- 1.- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE) el nombre de estos alumnos deberá estar en un lugar visible de la sala.
- 2.- Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- 3.- En caso de emergencia en un recreo se dirigirán al lugar o Zona de Seguridad asignado a cada curso.

## **Labor de los Profesores de Asignatura**

- 1.- En caso de temblor el Profesor (a) a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes, que se encuentren situados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- 2.- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación si es necesario (un toque de campana permanente).
- 3.- Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
- 4.-Acompañará al curso al lugar designado y procederá a pasar lista de asistencia.
- 5.-En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

## **Procedimiento ante una Emergencia de Incendio**

NOTA: Nunca se debe evacuar si no se da la orden con el toque de campana permanente. Excepto en caso de incendio localizado.

- 1.-El encargado de cada sector verificará el lugar amagado informando inmediatamente al Director del Colegio o quien lo reemplace en su momento, quien determinará la necesidad de evacuar el Colegio o parte de este.
- 2.- Una vez conocidas las instrucciones del Sr. director, el Comité de Seguridad Escolar procederá a evacuar a los alumnos, profesores y personal administrativo en forma ordenada por las salidas de emergencia identificadas en el plano para tal efecto. Este mismo equipo ayudará de ser posible a extinguir el fuego. Por esto, deben estos designados los encargados del uso de extintores, los que deben saber utilizarlos. Estos deben estar ubicados de acuerdo con las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- 3.- Se procede a dar la alarma exterior: (teléfonos-vehículos) En primer lugar llamar a bomberos de la comuna. Llamar a carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. Si fuese necesario al Servicio de Salud SAMU.
- 4.- El encargado debe interrumpir la energía eléctrica.
- 5.-Todo el personal evacuado permanecerá en las Zonas de Seguridad indicadas en plano y que corresponde a los patios interiores del Colegio, prohibiéndose el ingreso al edificio y salas de clases, hasta que el jefe de Control de emergencias autorice poder hacerlo: queda de igual forma prohibida la salida de Alumnos y Personal de las instalaciones del Colegio, con la excepción de aquellos que se encuentren estacionados frente al edificio y que impidan el estacionar de Bomberos.
- 6.- El portón de acceso al colegio debe permitir abrirlo rápidamente para lo cual se debe considerar un sistema de apertura manual; en este caso deberá nominar a una o dos personas responsables ante la urgencia para que, al momento de presentarse esta necesidad, su primera misión fuere abrir el portón y controlar el ingreso de vehículos de emergencia. Estarán autorizados para ingresar al recinto BOMBEROS, CARABINEROS, Y AMBULANCIAS.
- 7.- Los cursos que se ubiquen en el gimnasio o comedores, deben acudir en forma ordenada hacia las Zonas de Seguridad que le corresponda a cargo del profesor o inspector que le corresponda.

8.- Los profesores que se encuentren en la Sala de Profesores al momento de iniciarse el siniestro o la emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean necesarios profesores. Lo mismo en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

9.- El bibliotecario (s) y los profesores que se encuentren con los alumnos haciendo uso de este servicio, son los encargados de mantener el orden de los estudiantes, una vez que se dé la alarma de evacuación, bajarán en orden por las escaleras que le corresponda, hacia la Zona de Seguridad.

10.- Lo mismo en la sala de computación: el encargado de esta sala cortara el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse la emergencia, manteniendo la calma y esperando la señal de evacuación si es que se indica.

11.- Laboratorio de ciencias: el profesor que esté haciendo uso de esta sala, ante una emergencia cortara el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Luego empezará la señal de evacuación si es que esta se diera y bajará a su Zona de Seguridad al patio que le corresponde.

12.- Pre-Básica: en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas para el sector donde se está produciendo el siniestro.

13.- La encargada de la puerta o de las puertas son las auxiliares, o la parvularia o quien se encuentre o acceda en mayor rapidez.

14.-La auxiliar de limpieza del sector debe recoger las llaves del portón de entrada (las que siempre deben estar en un lugar visible y seguro), esperando la orden de evacuación, con calma y efectividad abrir las puertas de salida.

Es fundamental, mantener un sistema de comunicación permanente y operativa para solicitar ayuda. El sector de evacuación (Zona de Seguridad) de estos menores debe estar completamente despejado y señalado.

## **Procedimiento en caso de Sismo**

### **Durante el Sismo**

- Se deberá procurar mantener siempre la calma.
- El profesor (a) que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán sus puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

### **Después del Sismo**

- Evacuación de las salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio, en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca, ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de coordinación de Hábitos y Disciplina, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población de los alumnos.
- El Comité de Seguridad Escolar evaluará los daños, posteriormente autorizará el ingreso del personal, ya sea para continuar en sus labores, o para retirar efectos personales a fin de que se desplacen a sus domicilios, si la situación lo aconseja.

- Una vez que los alumnos y/o cursos estén en las Zonas de Seguridad, cada profesor pasará lista a su curso. Esta cuenta se entregará a las coordinadoras de Hábitos y Disciplinas, Sra. Rosa Salas y/o Gabriela Riquelme. A su vez este encargado pasará lista a cada profesor y entregará esta cuenta final al Director del colegio, quien dependiendo de la magnitud de los daños determinará la suspensión de las actividades enviando a sus respectivos domicilios a todos los alumnos, personal docente y no docente. Se podrá autorizar el envío a sus respectivos domicilios a los alumnos de Enseñanza Media. Los alumnos de Enseñanza Básica y Pre básico, permanecerán en el establecimiento a la espera que sean retirados por sus padres y/o apoderados o un familiar previamente autorizado por los padres.
- Los cursos o alumnos que se encuentren en los comedores serán evacuados hacia la Zona de Seguridad correspondiente a cargo del profesor o inspector.
- Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren allí.
- Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean Profesores Jefes en caso que el siniestro o emergencia se produzca en horario de recreo o colación, o en su defecto apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.
- Si las salas de computación y ciencias están siendo ocupadas por un curso, estos bajan a sus Zonas de Seguridad (indicadas en la sala) por la escalera más próxima a las respectivas salas y se ubican en su zona demarcada.
- El bibliotecario (a) y los profesores que se encuentren haciendo uso de este servicio, son los encargados de mantener el orden de los estudiantes. Una vez que se dé la alarma de evacuación bajarán en orden por la primera escalera de servicio, hacia su Zona de Seguridad.
- El encargado de la sala de computación cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo estas y no dejando salir ninguna estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que está se diera y se ubicará en la Zona de Seguridad que le corresponde.
- En el laboratorio de ciencias, el profesor que esté haciendo uso de él, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustible u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo estas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en su momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera, luego bajará a su Zona de Seguridad.

### **Pre- Básica**

- En caso de sismo los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañados de sus educadoras y auxiliares, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuado a las Zonas de Seguridad.
- La encargada de llave de portón de evacuación de pre - básica es la auxiliar o en su defecto la Educadora o quien acceda en mayor rapidez hacia ese lugar.
- El resto del personal apoyará el control y salida de estudiantes de pre-kínder y Kínder.
- La auxiliar de servicio del sector deberá recoger las llaves del portón de entrada (las que siempre deben estar en un lugar visible y seguro), esperando la orden de evacuación y disponerse en calma y efectividad a abrir las puertas de salida.
- Es muy importante mantener un sistema de comunicación permanente, operativa, para solicitar ayuda.

### **Procedimiento en caso de atentado Terrorista y/o Bomba**

- Se deberá procurar mantener siempre la calma.

- Llamar a Carabineros de Chile.
- Se deberá ubicar un lugar seguro dentro del edificio mientras dura la emergencia. De no existir se deberá evacuar el edificio en forma rápida y ordenada utilizando las salidas de emergencia más alejada del lugar siniestrado.
- Determinar la zona externa.

### Medidas Preventivas

- El Director del Colegio, debe mantener a disposición de Bomberos y Carabineros planos con indicación de acceso y vías de escapes.
- Se debe mantener siempre libre y despejadas de obstáculos los accesos y vías de escape.
- El Director deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad que se imparten.
- El personal deberá avisar de cualquier movimiento de: personas, vehículos, paquetes extraños y/o sospechosos.

### Responsabilidades específicas en caso de sismo

**Director y Coord. Hábitos y Disciplina:** darán la orden de tocar la campana en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

**Administrador:** Debe informarse rápidamente del estado del establecimiento (tener un sistema de comunicación interna operativo).

**Coordinadores de ciclo:** apoyar la evacuación de sus respectivos ciclos.

**Asistentes de la Educación:** además de los que tienen funciones específicas cualquier paraprofesor debe apoyar la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

**Recepcionista y/o porteras:** se mantienen en sus puestos. Se deben mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No se permitirá entrar ni salir a nadie en ese momento hasta que no se ordene lo contrario. En caso de evacuación del colegio, se acudirá a abrir las rejas de salida.

**Profesores en horas no lectivas:** apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Secretarías: mantienen su puesto para todos los efectos de órdenes que sean emitidas por el Director.

**Psicoorientación:** se pondrá al servicio de la enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.

**Auxiliares varones y damas:** cumplen la función establecida de Seguridad.

### Entrega de Alumnos a Padres y/o Apoderados

- La Educación Básica será llevada al gimnasio del colegio y la Educación Media se queda en el patio del oratorio.
- Una vez que los niños estén en la zona de seguridad abriremos el portón (sector lateral del colegio) para el ingreso de los apoderados en forma fluida y procedemos al despacho de los chicos en el caso que sea solicitado por ellos. Los alumnos serán entregados sólo a sus padres y/o apoderados.
- El profesor que esté con los alumnos es quien debe entregarles y apuntar en el libro que su niño es despachado, por consiguiente cada padre o apoderado debe avisar al profesor que se lleva al niño.
- Los pequeños del jardín infantil permanecerán en sus dependencias de Zonas de Seguridad y serán despachados por las tías en el jardín.
- En el punto anterior es donde queremos poner énfasis, solicitando encarecidamente a los Sres. Apoderados que asistan al colegio tengan una actitud calmada de ayuda y de respeto

frente a las medidas que el colegio ha adoptado, que son para la seguridad de todos nuestros niños y niñas.

- Los apoderados que deseen retirar a los alumnos deberán ingresar por el portón.
- La puerta se abrirá una vez que tengamos organizados a los alumnos, solicitamos calma y cuidado.
- Los niños solo serán entregados a los padres o apoderados, a no ser que usted informe previamente al profesor jefe y entregue una autorización cuyo formulario se encuentra en la Inspectoría General.
- Los alumnos no se podrán ir solos a su hogar en horarios que no sean al término de la jornada.

## **XVIII.- PROTOCOLO DE PROBIDAD ACADÉMICA, USO ÉTICO Y RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN NUESTRO COLEGIO**

La probidad académica es un conjunto de valores que promueven la honestidad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

El presente protocolo busca dar a conocer y establecer para la comunidad del Colegio Melipilla, la política de probidad académica, concordante con el Reglamento Interno Escolar (RICE) y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

De igual forma, pretende educar con el fin de instalar y mantener una conducta de probidad académica en los estudiantes y en toda la comunidad.

El uso impropio y desacertado de los recursos que se tienen a disposición, nos motiva a definir márgenes de acción y un ordenamiento orientado hacia la probidad académica, de forma tal que los integrantes de nuestra comunidad los hagan propios, se responsabilicen de sus actos y los efectos que de ellos sobrevienen, de tal modo que los miembros de la comunidad escolar actúen con honradez.

### **Los objetivos de la probidad académica son:**

- Definir los conceptos de probidad académica y conducta impropia para la comunidad del Colegio Melipilla.
- Definir las funciones y responsabilidades del colegio, de los profesores, y de los estudiantes en la prevención y detección de casos de conducta impropia, así como las consecuencias que se deriven de dicha conducta, las medidas correctivas y el seguimiento.
- Establecer un protocolo de verificación de una conducta impropia que informe y asesore a los profesores sobre cómo prevenir y detectar dichos casos, que proporcione apoyo y educación en la cultura de honestidad académica en los estudiantes, brinden orientación adecuada a la edad sobre los comportamientos que se esperan y ejemplo de buenas prácticas.
- Explicar los requisitos del colegio para la comprobación de la autoría original de los estudiantes.
- Describir el procedimiento que sigue el colegio para investigar casos de presunta conducta impropia.
- Explicar los derechos del estudiante investigado por conducta impropia.
- Explicitar los formatos de construcción de bibliografía, citas y referencias que se utilizan en el colegio.

## **Probidad Académica y Conducta Improcedente**

La probidad académica es un principio esencial de todos los programas académicos, que refuerza la credibilidad del colegio y su aspiración de ser un referente en educación. La probidad académica, define a la conducta improcedente como: un comportamiento por medio del cual el estudiante que lo practica o cualquier otro alumno, se beneficia, o puede beneficiarse, injustamente (o perjudicar a otros estudiantes) en uno o más componentes de evaluación.

### **Categorías de conducta improcedente:**

- La copia se define como la representación, intencionada o inconsciente, de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin citarlos de manera correcta, clara y explícita. El uso de materiales traducidos, salvo que se indique y se citen debidamente, también se considera copia.
- La colusión se define como el comportamiento de un estudiante que contribuye a la conducta improcedente de otro estudiante, por ejemplo, al permitir que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.
- Los casos de conducta improcedente durante una prueba incluyen introducir material no autorizado en la sala, tener un comportamiento que moleste a los demás estudiantes, y comunicarse por cualquier medio con otros estudiantes durante el examen.
- La comunicación acerca del contenido de una prueba, es también una infracción.

### **Categorías de copia en trabajos escritos:**

- Clonación: Presentar el trabajo de otra persona como propio, copiado palabra por palabra.
- Copiado y pegado: Incluir amplios pasajes de texto de una única fuente sin modificarlos.
- Búsqueda y reemplazo: Cambiar palabras y expresiones clave sin alterar el contenido esencial de las fuentes.
- Reciclado: Tomar prestados pasajes amplios de un trabajo propio anterior sin incluir citas.
- Remix: Mezclar material parafraseado extraído de múltiples fuentes.
- Híbrido: Combinar fuentes perfectamente citadas con fragmentos copiados sin incluirlas.
- Mosaico: Material copiado de múltiples fuentes
- Falso; citar fuentes inexistentes o incluir información imprecisa sobre fuentes.
- RRSS: Citar correctamente las fuentes pero casi sin incluir párrafos de creación propia.
- Reutilización: Citar correctamente las fuentes haciendo uso excesivo de la estructura o términos generales del texto.

## **LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL AL SERVICIO DE LA EDUCACION Y EL DESARROLLO HUMANO**

La tecnología y el progreso, particularmente en la inteligencia artificial (IA), ofrecen oportunidades sin precedentes para mejorar la educación y la formación integral de los estudiantes. En el Colegio Melipilla, estas herramientas son vistas como un recurso que debe estar al servicio del bien común y del desarrollo integral de cada persona, conforme a los principios de la Pedagogía del Amor y de los valores cristianos que orientan nuestra misión educativa.

Tal como lo expresa el Papa Francisco en su mensaje sobre la IA, esta tecnología no es moralmente neutral. Su uso debe ser guiado por principios éticos claros, como la inclusión, la equidad, la dignidad

y la responsabilidad. En este contexto, este protocolo busca regular el uso de la IA para asegurar su impacto positivo en la vida académica y en la formación de los estudiantes del Colegio Melipilla.

Este documento establece los lineamientos que garantizan un uso responsable, ético y eficaz de la IA, fomentando la probidad académica y protegiendo los valores que sustentan la visión institucional de ser un referente de excelencia educativa.

**Objetivos del Protocolo:** Este protocolo tiene los siguientes objetivos fundamentales:

- Regular el uso de la inteligencia artificial en el ámbito académico, promoviendo prácticas éticas y responsables que refuercen la integridad y transparencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes a través de un uso supervisado y educativo de la IA, guiado por principios de respeto, justicia, inclusión y probidad académica.
- Educar a la comunidad escolar sobre las oportunidades y riesgos que presenta la IA, preparándolos para usarla con discernimiento crítico y contribuyendo así al desarrollo de competencias tecnológicas, sociales y éticas necesarias en el mundo contemporáneo.
- Proteger la integridad académica, asegurando que los estudiantes desarrollen sus habilidades de manera autónoma y que la IA no reemplace su esfuerzo personal ni los principios de la Pedagogía del Amor.
- Desarrollar una cultura de transparencia y responsabilidad, asegurando que los resultados académicos reflejen el trabajo auténtico y comprometido de los estudiantes, y que el uso de IA se realice de manera abierta y trazable

## **Principios Rectores de la IA**

### **Probidad Académica**

La probidad académica es el eje central de la vida académica del Colegio Melipilla, e implica actuar con responsabilidad, honestidad y respeto hacia el conocimiento, el trabajo propio y ajeno. La IA, como herramienta educativa, debe contribuir a reforzar estos valores, y no debe ser utilizada para obtener ventajas injustas ni para sustituir el esfuerzo personal de los estudiantes.

### **Transparencia Algorítmica**

El principio de transparencia algorítmica requiere que cualquier uso de la IA en trabajos académicos sea claro y verificable. Esto implica que el estudiante debe explicitar cuándo y cómo ha utilizado IA, proporcionando el "prompt" y la respuesta generada por la IA en sus referencias bibliográficas o anexos del trabajo. Este principio busca asegurar que los resultados reflejen el aprendizaje del estudiante y que la IA no sea utilizada de manera encubierta.

### **Desarrollo Integral**

El uso de la IA debe estar al servicio del desarrollo integral del estudiante, favoreciendo su capacidad de discernimiento, análisis crítico y creatividad. La IA no debe reemplazar las capacidades humanas, sino que debe potenciar el aprendizaje autónomo y profundo.

## Usos Permitidos y Prohibidos de la IA en el Colegio Melipilla

### Usos Permitidos de la IA

La IA puede ser utilizada en el ámbito académico bajo las siguientes condiciones:

- Sólo puede ser utilizada responsablemente y para fines educativos, siguiendo los principios éticos y valores del colegio. Jamás para generar cualquier tipo de documento o imágenes que impliquen humillación, menoscabo, afecten, atenten o vulneren la integridad física y síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Búsqueda de información: Los estudiantes pueden utilizar IA para acceder a datos, estadísticas o fuentes que sean útiles para sus trabajos académicos. Es responsabilidad del estudiante verificar la veracidad y fiabilidad de las fuentes obtenidas.
- Generación de ideas: Los estudiantes pueden emplear IA para generar ideas o realizar una lluvia de ideas, siempre que la elaboración final del contenido sea de su propia autoría.
- Creación de esquemas: Se permite el uso de IA para elaborar esquemas preliminares de trabajos académicos, pero el desarrollo del trabajo debe ser realizado por el estudiante.
- Corrección ortográfica y gramatical: Se permite el uso de IA para correcciones ortográficas y gramaticales, siempre y cuando no sea un criterio evaluado en la tarea.
- Citación y referenciación: Los estudiantes pueden emplear IA para crear citas y referencias, garantizando que se sigan los estándares académicos de citación.

### Usos Prohibidos de la IA

Se consideran usos indebidos y, por lo tanto, prohibidos de la IA, los siguientes:

- Generación de trabajos completos: La IA no puede ser utilizada para redactar de manera íntegra trabajos que luego se entreguen como propios sin intervención significativa del estudiante.
- Parafraseo de contenido: No se permite el uso de IA para parafrasear textos sin la debida referencia.
- Respuestas automatizadas: La IA no puede ser utilizada para generar respuestas a preguntas de evaluaciones sumativas.
- Mezcla de borradores: No se permite que los estudiantes mezclen fragmentos generados por IA con su propio trabajo sin que quede explícito el uso de esta herramienta.
- Cualquier infracción de estas normas será considerada una falta grave contra la probidad académica.

### Procedimiento de investigación ante posibles infracciones

El procedimiento sancionatorio para infracciones relacionadas con el uso indebido de la IA en el Colegio Melipilla se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y, además se tendrá presente lo siguiente:

- Detección de la conducta impropia: Ante una sospecha de uso indebido de la IA, los profesores o autoridades del colegio deberán documentar los indicios que sugieren una irregularidad, como diferencias en el estilo de escritura o trabajos incoherentes con el nivel académico habitual del estudiante.
- Notificación formal al estudiante: El estudiante será informado por escrito sobre la apertura de una investigación. Se le otorgará la oportunidad de presentar pruebas que respalden su autoría en el trabajo.

- Revisión de las evidencias: Se realizará una revisión del trabajo en cuestión, incluidas las referencias proporcionadas, y se evaluará si el uso de la IA fue transparente y coherente con las normas del protocolo.
- Entrevista oral: Si es necesario, se llevará a cabo una entrevista con el estudiante para verificar su comprensión y autoría del trabajo presentado.
- Decisión y sanciones: Tras la revisión de las evidencias, el Director emitirá una resolución. Dependiendo de la gravedad de la falta, se podrán aplicar sanciones que varían desde una advertencia hasta la repetición de la evaluación, la suspensión temporal o, en casos graves, la expulsión del colegio.

### **Sanciones por Infracción del Protocolo**

Las sanciones por contravenciones al presente protocolo serán ser proporcionales, basadas en un procedimiento racional y justo, respetando siempre el derecho de defensa y las características individuales de cada estudiante, como su edad y nivel de desarrollo. Las sanciones aplicables variarán según la gravedad de la infracción y la intención detrás de la acción, y podrán incluir:

- Advertencia formal: Se aplicará en casos menores, como la omisión involuntaria de citar el uso de IA. Esta sanción es adecuada para estudiantes más jóvenes, que aún están en proceso de familiarizarse con las normas de probidad académica.
- Repetición de la evaluación: El estudiante deberá repetir la evaluación afectada por el uso indebido de la IA. Esta medida se aplica para ofrecer una nueva oportunidad de aprendizaje, permitiendo que el estudiante corrija su trabajo y lo presente en conformidad con los principios de integridad académica.
- Suspensión temporal: En infracciones graves, como la copia intencionada de trabajos generados por IA, se podrá imponer una suspensión temporal de las actividades académicas, hasta por dos días hábiles.
- Expulsión: En los casos más graves de fraude académico o reincidencia, el estudiante podría ser expulsado del colegio. Esta sanción solo se aplicará en situaciones extremas y según el procedimiento sancionatorio general del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- En todos los casos, se evaluará el contexto de la infracción, la edad del estudiante, su madurez y el grado de comprensión de las normas para asegurar que las sanciones sean educativas y formativas, más allá de punitivas. El objetivo es siempre promover el crecimiento personal y académico del estudiante dentro de un marco de justicia y responsabilidad.

### **Responsabilidad del Colegio y de los Profesores**

El Colegio Melipilla, junto con su cuerpo docente, tiene la responsabilidad de garantizar el uso ético y adecuado de la Inteligencia Artificial (IA) en el ámbito educativo. Para ello, asumen las siguientes responsabilidades:

- Modelar una conducta ética y responsable: Los profesores deben actuar como referentes de integridad en el uso de la tecnología, sirviendo de ejemplo a los estudiantes y promoviendo un comportamiento ético en todas las actividades académicas.
- Implementar evaluaciones adecuadas: El profesorado será responsable de diseñar evaluaciones que permitan detectar el uso indebido de la IA, fomentando una cultura de honestidad académica. Estas evaluaciones deberán incentivar el desarrollo de competencias propias del estudiante, priorizando el aprendizaje auténtico.
- Brindar formación continua: Los docentes proporcionarán una formación constante sobre el uso de la IA, informando a los estudiantes acerca de los riesgos y las oportunidades que esta

tecnología ofrece. Esta formación deberá fomentar el uso responsable, crítico y ético de la IA, siempre en consonancia con los valores de esfuerzo y probidad.

- Adquisición de medios por parte del Colegio: El Colegio Melipilla se compromete a adquirir y disponer de las herramientas y recursos tecnológicos necesarios que permitan apoyar la labor docente en la detección del uso indebido de la IA. Estos medios facilitarán a los profesores la identificación de posibles infracciones, garantizando que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle con transparencia y equidad.

## **XIX.- PROTOCOLO USO DE INSTALACIONES DEL COLEGIO**

### **Objeto**

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso de las instalaciones del Colegio para actividades extracurriculares organizadas por los cursos, asegurando el buen uso de las dependencias y fomentando la participación responsable de la comunidad educativa.

### **Plazo de Solicitud**

Los cursos interesados en utilizar las instalaciones del Colegio deberán presentar una solicitud formal, esto es por escrito, con una anticipación de 30 días a la fecha de uso de las instalaciones. Toda solicitud deberá ser previamente autorizada por el Director del Colegio y en su ausencia, por la persona que se designe al efecto. La autorización estará sujeta a la disponibilidad de las instalaciones, a la evaluación de la naturaleza de la actividad propuesta, asegurando que se alinee con los principios y valores de la institución, así como a la revisión de si colisiona con alguna otra actividad ya establecida en el calendario escolar y si los fines propuestos cumplen con los requisitos establecidos, como por ejemplo para financiar giras de estudios. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo no serán consideradas, salvo excepciones que serán evaluadas caso a caso por el Director del Colegio y la Fundación Educacional.

### **La Solicitud**

Contenidos Mínimos de la Solicitud: La solicitud presentada para el uso de las instalaciones deberá detallar con claridad y precisión, al menos, los siguientes puntos:

- Detallar con precisión los fines para los cuales se realiza la solicitud
- Recursos: Incluir una lista detallada de los espacios físicos requeridos (gimnasio, salas, etc.), mobiliario necesario, equipos de audio, energía eléctrica, y cualquier otro recurso que se desee utilizar para la actividad.
- Horas de inicio y término, y condiciones de recepción y entrega: Indicar con precisión el horario en que se iniciará y terminará la actividad, así como las condiciones en que se reciben y serán entregados los espacios utilizados, recursos y equipamiento, asegurando que se devuelvan en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
- Acceso de terceros: Si durante la actividad se contará con la participación de terceros ajenos a la comunidad escolar para prestar servicios (catering, proveedores, técnicos, etc.), deberá incluirse una nómina con los nombres y rut de las personas, indicando si accederán al Colegio con vehículos. En tal caso, se debe proporcionar la identificación del vehículo y el lugar y tiempo de estacionamiento autorizado dentro de las dependencias del Colegio. Por defecto no

se autoriza que se utilicen los espacios del Colegio para dichos fines. De igual forma, el Colegio y los organizadores deben reservarse el derecho de admisión.

- Si en la actividad habrá expendio de alimentos, bebestibles u otros artículos, los responsables lo hacen a su propio riesgo y en consecuencia no podrán atribuir de forma alguna al colegio, los malos resultados económicos o pérdidas que pudiesen generarse. De igual forma, si se produjese algún evento de intoxicación alimentaria, los responsables deberán responder de las atenciones y gastos que ellos demanden.
- Firmas: La solicitud deberá incluir el nombre y la firma del Profesor Jefe, la Directiva de Apoderados, y la Directiva de Alumnos como garantía de la responsabilidad compartida en la organización y desarrollo de la actividad.
- Responsables: Cada solicitud deberá designar a dos encargados, quienes serán responsables de la actividad:

Profesor Jefe: Será uno de los encargados obligatorios, quien tendrá la responsabilidad principal de velar por el correcto desarrollo de la actividad dentro del marco institucional.

Apoderado Responsable: Actuará como canal oficial de comunicación entre el curso y la Fundación Educacional Colegio Melipilla. Además, será corresponsable de la organización y ejecución de la actividad en colaboración con el Profesor Jefe. La Fundación podrá requerir, sin expresión de causa, el cambio de apoderado para estos fines.

### **Espacios Disponibles**

La Fundación Educacional Colegio Melipilla pondrá a disposición las instalaciones que sean pertinentes y con restricción de acceso de aquellas no autorizadas para las actividades aprobadas, las que permanecerán cerradas y con prohibición expresa de apertura o acceso. Sin embargo, los solicitantes podrán requerir el uso de otras salas o mobiliario, lo que será considerado caso a caso y dependerá de la disponibilidad y aprobación previa. El uso de cualquier espacio o mobiliario adicional estará condicionado a su perfecto cuidado y conservación.

### **Responsabilidad por Daños**

El curso solicitante será responsable en su totalidad por cualquier desperfecto, deterioro o daño que se cause a las instalaciones o al mobiliario del Colegio durante la actividad. En caso de presentarse daños, el curso deberá responder económicamente por las reparaciones necesarias, sin perjuicio de otras medidas que la Fundación Educacional Colegio Melipilla pueda adoptar.

### **Aseo de las dependencias**

Los organizadores responsables deberán entregar los espacios ocupados absolutamente aseados y a completa satisfacción del área de servicios generales y/o mantención del Colegio.

### **Supervisión y Coordinación:**

La Fundación Educacional designará a un miembro de su directorio como enlace entre la Fundación, el profesor(a) jefe del curso y los apoderados involucrados. Este director de la Fundación tendrá la facultad de supervisar el correcto desarrollo de la actividad, así como de autorizar o rechazar cualquier solicitud posterior relacionada con la actividad en cuestión. Su decisión será inapelable.

Por tanto, ninguna otra persona, aún cuando detente un cargo de autoridad podrá, salvo que se haya comunicado con el directivo de la Fundación a cargo de la actividad y recibido su visto bueno, autorizar el uso de espacios, apertura de recintos o equipamiento que no haya sido aprobado una vez se presente la solicitud y se incluya en ésta. Ante la ocurrencia de actos reñidos con la legislación, se deberá solicitar el auxilio de Carabineros y de ser así, la Fundación no podrá autorizar eventos futuros.

### **Prohibiciones**

Los responsables de cada actividad deberán asegurar que no ingresará ningún tipo de insumo o artículos prohibidos de acuerdo al reglamento interno de convivencia escolar, citándose a modo ejemplar, drogas, alcohol, armas (incluyendo juguetes de cualquier tipo, aun cuando sean inofensivos o tengan dicha apariencia).

De igual manera y en conformidad a la ley del tabaco, existe prohibición expresa por lo que no se podrá fumar en ningún lugar al interior de las dependencias del colegio.

### **Seguridad**

Los responsables de la actividad deberán informar a la Fundación Educacional, las personas que se harán cargo de la seguridad tanto física en reacción con las personas, así como respecto de las instalaciones. Procurarán, de existir invitaciones o entradas, que ellas tengan una forma de verificación respecto de su autenticidad.

En la eventualidad de que ocurra algún hecho delictivo, los responsables deben coordinar previamente con seguridad ciudadana y la policía, a los efectos de contar con los contactos que permitan un pronto auxilio.

### **Eventualidades**

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por el Director del Colegio y la Fundación Educacional Colegio Melipilla, en concordancia con los valores y principios del Colegio.

## **XX.- PROTOCOLO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

El bienestar y la seguridad de nuestros estudiantes, así como la continuidad de su proceso educativo, requieren normas claras que regulen su permanencia en el establecimiento. En virtud de ello, y conforme a lo dispuesto en el **Título VII del Reglamento Interno**, se establece el siguiente protocolo para el retiro de alumnos durante la jornada escolar.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Asistir a la jornada escolar completa es importante para la formación académica de los alumnos. Las interrupciones no justificadas pueden afectar el proceso de aprendizaje y la disciplina institucional. Por lo tanto, el retiro anticipado solo se permitirá en circunstancias excepcionales y bajo criterios específicos de control.

Para los efectos de este protocolo se entiende como jornada escolar también a las actividades extraprogramáticas y talleres.

## PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO

- Solo podrán retirar, **presencialmente** al estudiante, su padre, madre o quien tenga su cuidado personal legalmente reconocido.
- **No se aceptarán** solicitudes de retiro mediante correos electrónicos, llamadas telefónicas ni cualquier otro medio remoto, ya que se ha detectado la alteración de documentos o el que el propio alumno ha escrito el correo.
- No se permitirá el retiro 15 minutos antes de **los recreos ni dentro de los 15 minutos previos al término de la jornada escolar**, salvo motivo de fuerza mayor.
- Si el alumno tiene una evaluación programada, la **Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica del ciclo respectivo**, en consulta con el profesor de la asignatura, podrá **denegar la solicitud de retiro**, salvo en casos debidamente justificados.

### Casos Excepcionales:

- Ante situaciones de fuerza mayor, los padres o apoderados identificados y registrados como tales en el colegio, podrá autorizar el retiro del estudiante por parte de un tercero mayor edad, mediante un documento escrito que incluya nombre completo, RUT y vínculo con el alumno de la persona que lo retira.
- La persona previamente autorizada, deberá identificarse con su cédula de identidad en la Portería del Colegio, dejando constancia de su ingreso y firma en el Libro de Salida.

### Responsabilidad de los Apoderados:

- Considerando que quedan bajo la tutela de sus padres, apoderados o terceros autorizados, el colegio no asumirá responsabilidad respecto de los alumnos retirados antes del término de la jornada escolar.
- En caso de estudiantes que utilicen transporte escolar, será deber del apoderado informar directamente a la empresa correspondiente sobre el retiro anticipado.

Las presentes disposiciones no solo buscan garantizar el cumplimiento del horario escolar, sino también reforzar el principio de **protección y resguardo de los estudiantes** durante su permanencia en el establecimiento.

**Ante cualquier duda que pueda surgir a las autoridades del Colegio, no se permitirá el retiro hasta en cuanto se verifique su pertinencia.**

## XXI.- PROTOCOLO CÁMARAS DE SEGURIDAD

### Marco Legal:

- Ley 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.
- Artículos 19 y 20 de la Constitución Política de Chile.
- Ordinario 6044, Dirección del Trabajo.

### Fundamento:

La instalación y utilización de cámaras de seguridad en el Colegio, se sustenta principalmente en la autorización expresa, libre y voluntaria otorgada por los padres y apoderados al momento de

matricular a sus pupilos, en conformidad con la cláusula XIV del contrato de matrícula, mediante la cual autorizan explícitamente el uso de material audiovisual y fotográfico de sus hijos, bajo estricta observancia de la normativa vigente.

Adicionalmente, esta decisión se fundamenta en la consulta efectuada al cuerpo docente (consejo de profesores), cuyos miembros manifestaron su acuerdo respecto a la instalación de cámaras, considerando esta medida esencial para preservar un ambiente escolar seguro y adecuado al desarrollo educativo.

### **Consideraciones Generales:**

La necesidad objetiva de resguardar la seguridad integral física y psicológica de los estudiantes, personal y demás de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como proteger la infraestructura, equipamiento tecnológico y bienes del establecimiento, además de garantizar una convivencia escolar pacífica y segura, hace indispensable la utilización de cámaras de seguridad.

Nuestro colegio mantiene un sistema de cámaras de seguridad, instalado inicialmente durante la pandemia, y posteriormente ampliado y modernizado, garantizando mayor calidad y nitidez en las imágenes captadas. Las cámaras están ubicadas estratégicamente en patios, pasillos, gimnasio, calles colindantes, algunas oficinas y en el hall de acceso al edificio, con grabación de audio en lugares específicos, debidamente señalizados con aviso expreso.

Las cámaras instaladas dentro de las salas de clases, inicialmente utilizadas durante la modalidad en línea durante la pandemia, se encuentran actualmente deshabilitadas.

### **Objetivos del Sistema de Seguridad:**

- Proteger la integridad física y psicológica de los alumnos y miembros de la comunidad educativa.
- Resguardar los bienes, infraestructura y recursos tecnológicos del colegio.
- Contribuir en la prevención y esclarecimiento de situaciones relacionadas con la convivencia escolar, la Ley Karin y la comisión de delitos.
- Brindar evidencia válida a las autoridades policiales y judiciales en caso de requerimiento.

### **Generalidades:**

Toda la comunidad escolar está informada respecto a la instalación y uso de las cámaras de seguridad. Dado que la seguridad es una responsabilidad compartida, se espera la cooperación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las grabaciones se conservarán por un período máximo de treinta días, tras el cual serán eliminadas automáticamente. El acceso a dichas grabaciones estará restringido exclusivamente a las señoras Coordinadoras de Hábitos y Disciplina y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes elaborarán los informes pertinentes.

### **Procedimiento:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie, conozca o sospeche de situaciones que comprometan la sana convivencia escolar, la Ley Karin o constituyan delitos deberá informarlo inmediatamente, entregando todos los antecedentes disponibles a Coordinación de Hábitos y

## Disciplina o Convivencia Escolar.

Coordinación de Hábitos y Disciplina o Convivencia Escolar deberá revisar el material audiovisual o fotográfico a más tardar al día hábil siguiente al reporte del incidente. Las grabaciones se utilizarán únicamente como evidencia para resolver conflictos vinculados a la convivencia escolar, cumplimiento de la Ley Karin, infracciones o ante requerimiento formal de autoridades policiales o judiciales.

En caso de requerimiento formal por parte de autoridades policiales o judiciales, se procederá conforme a la solicitud escrita correspondiente, dando respuesta oportuna bajo la dirección del Director del Colegio. En situaciones de delito flagrante, se facilitarán inmediatamente.

Toda consulta sobre la aplicación de este protocolo será resuelta por el Director previo informe del Abogado de la Fundación.