



**COLEGIO**  
**SANTA MÓNICA**

## **Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar**

**2025**

“Colegio y familia juntos  
en la tarea de educar...”

Libertad #97, Melipilla.  
Fono: 22 8 319 987  
[www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl)

*La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia del establecimiento.*

*(Política Nacional de Convivencia Escolar)*



## Tabla de contenido

<b>I. Introducción</b> .....	<b>8</b>
<b>II. Principios y Valores</b> .....	<b>8</b>
1. Principios Educativos Colegio Santa Mónica .....	8
2. Misión del Colegio Santa Mónica .....	11
3. Visión del Colegio Santa Mónica .....	11
<b>III. Fuentes Normativas</b> .....	<b>12</b>
<b>IV. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa</b> .....	<b>13</b>
1. Derechos del Sostenedor .....	13
2. Deberes del Sostenedor .....	13
3. Derechos de los Estudiantes.....	13
4. Deberes de los Estudiantes.....	14
5. Derechos de los Padres y Apoderados. ....	14
6. Deberes de los Padres y Apoderados. ....	15
7. Derechos de los Docentes.....	16
8. Deberes de los Docentes.....	17
9. Derechos de los Asistentes de la Educación.....	18
10. Deberes de los Asistentes de la Educación.....	18
11. Derechos del Equipo Directivo. ....	19
12. Deberes del Equipo Directivo. ....	19
<b>V. Regulaciones técnico administrativas sobre estructuras y funcionamiento general del establecimiento</b> .....	<b>20</b>
1. Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento .....	20
2. Régimen de Jornada .....	20
3. Organigrama.....	21
4. Perfiles .....	22
a. Perfil y Responsabilidades de Director .....	22
b. Perfil y responsabilidades de Inspector General.....	23
c. Perfil y responsabilidades de Coordinador/a Académico .....	24
d. Perfil y responsabilidades de Encargada de Convivencia Escolar .....	25
e. Perfil y responsabilidades de Orientadora .....	26
f. Perfil y responsabilidades de Psicólogo/a .....	27
g. Perfil y responsabilidades de Educador Diferencial .....	28
h. Perfil y responsabilidades de Psicopedagogo/a.....	29
i. Perfil y responsabilidades de Docente.....	30
j. Perfil y responsabilidades de Docente Jefe .....	31
k. Perfil y responsabilidades de Enfermero/a .....	32
l. Perfil y responsabilidades de Inspector/a de Patio.....	33
<b>VI. Mecanismo de Comunicación con Padres y/ o Apoderado</b> .....	<b>34</b>
1. Conducto regular .....	34
2. Citaciones y entrevistas de apoderados, madres o padres .....	34
3. Aspectos Generales.....	35
4. Posterior a las entrevistas.....	35
<b>VII. Proceso de Admisión</b> .....	<b>35</b>

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmenica.cl



<b>VIII. Regulaciones sobre Uso de Uniforme Escolar .....</b>	<b>37</b>
1. Presentación Personal.....	38
<b>IX. Puntualidad y Asistencia .....</b>	<b>39</b>
1. Puntualidad.....	39
2. Acompañamiento en el procedimiento de atrasos .....	39
3. Justificación de atrasos.....	39
4. Cambio de hora .....	40
5. Asistencia e Inasistencia a clases .....	40
6. Derivación del estudiante a inspectoría .....	41
7. Retiro de Estudiantes Antes del Término de la Jornada .....	41
8. Salidas pedagógicas o actividades deportivas.....	42
9. Otras Consideraciones .....	42
<b>X. Normas, faltas y procedimientos .....</b>	<b>43</b>
1. Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones .....	43
a. Materiales de trabajo .....	43
b. Uso de la tecnología .....	44
c. Uso de Teléfonos Celulares o dispositivos electrónicos.....	44
d. Expresiones afectivas al interior del colegio .....	44
e. Daños a instalaciones o bienes del Colegio .....	45
f. Respeto de la alimentación y vida saludable .....	45
g. Porte y/o uso de armas al interior del Colegio .....	46
h. Vocabulario inapropiado .....	46
2. Tipificación y Graduación de Faltas .....	47
a. Faltas Leves .....	47
b. Faltas Graves .....	47
c. Faltas Gravísimas.....	48
d. Respeto a actitudes deshonestas.....	49
3. Procedimiento ante las Faltas .....	50
a. Procedimientos para faltas leves.....	50
b. Procedimientos para faltas graves .....	50
c. Procedimientos para faltas gravísimas .....	51
4. Procedimientos a considerar en caso de comprobar una falta .....	51
a. Medidas Formativas y Disciplinarias .....	51
b. Comité de Convivencia .....	54
c. Gradualidad de medidas .....	55
d. Conducto Regular.....	55
e. Apelación.....	55
f. Procedimiento ante una situación que alude a la Convivencia Escolar .....	57
g. Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Escolar .....	58
5. Política de Resolución Pacífica de Conflictos .....	58
h. Definición.....	58
i. Rol del mediador Escolar .....	58
j. Características de la Mediación .....	58
k. Rol y Funciones de los Mediadores.....	59
l. La Negociación.....	59
m. El Arbitraje.....	60
<b>XI. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar.....</b>	<b>61</b>
a. Buen trato .....	62
b. Favorecer un clima adecuado para el aprendizaje y la realización de clases .....	62
c. Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar.....	62
d. Cumplir con sus responsabilidades.....	62

e. Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia.....	63
f. El encargado de Convivencia Escolar .....	63
g. Profesionales de Apoyo.....	64
h. Plan de Gestión de Convivencia Escolar .....	65
<b>XII. Protocolos de Actuación .....</b>	<b>65</b>
<b>1. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes .....</b>	<b>65</b>
a. Conceptos Generales .....	65
b. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	66
c. Factores de riesgo o de alerta a considerar.....	66
d. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos...	66
e. Fases a seguir ante evidencia de vulneración de derechos .....	69
<b>2. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....</b>	<b>70</b>
a. Estrategias de prevención y capacitación.....	70
b. Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual .....	70
c. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. ....	70
d. Cuando ocurre dentro del establecimiento educacional por estudiantes pares o menores. 72	
<b>3. Protocolo para la Resolución de Conflictos.....</b>	<b>74</b>
a. Dentro de la sala de clases (entre estudiantes o estudiante) .....	74
b. Entre adultos .....	75
<b>4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....</b>	<b>75</b>
a. Estrategias De Prevención, Capacitación e Información.....	75
b. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.....	76
c. Intervención y plan de seguimiento .....	77
d. Frente a una sospecha fundada por tráfico de drogas.....	78
<b>5. Prevención de problemas y trastornos de salud mental. Detección de estudiantes en riesgo.....</b>	<b>78</b>
a. Medidas Preventivas.....	78
b. Informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante .....	79
c. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante. ....	80
1.- Contactar a los padres y estudiante.....	80
• Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. ....	80
• Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. ....	80
• Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación).....	80
• Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo del colegio. ....	80
• Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.....	80
• Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. ....	80
d. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante. ....	81
<b>6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 85</b>	
a. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.....	85
b. Conceptos Generales .....	85
c. Protocolo de Investigación ante Denuncias de Maltrato, Acoso Escolar y Violencia entre los Miembros de la Comunidad Educativa.....	87



7. Protocolo De Salidas Con Pernoctación .....	89
8. Protocolo De Actuación Con Estudiantes Embarazadas Y Madres/Padres Adolescentes.....	90
a. Derechos de las Estudiantes embarazadas.....	90
b. Regulaciones referidas a la Gestión pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad.....	90
9. Protocolo En Días De Contingencia Ambiental.....	91
a. Alerta Ambiental .....	91
b. Pre-Emergencia Ambiental .....	91
10. Protocolo Sobre Procedimientos De Enfermería.....	92
a. Protocolo de actuación de enfermería.....	92
11. Protocolo Sobre Accidente Escolar .....	93
12. Protocolo De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios .....	96
a. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios .....	96
13. Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata, Contempladas en la Ley Aula Segura, Nº21.128 .....	98
14. Protocolo Ante Diagnóstico de TEA / CEA (Trastorno del Espectro Autista /Condición del Espectro Autista) .....	101
a. Protocolo de Actuación DEC en Estudiantes.....	102
<b>XIII. Anexo Bitácora DEC.....</b>	<b>108</b>
1. Contenido Inmediato.....	108
2. Identificación del Estudiante .....	108
3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención.....	108
4. Identificación apoderado y forma de contacto .....	108
5. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda: .....	108
6. Nivel de intensidad observado.....	109
7. Descripción situaciones desencadenantes.....	109
8. Probable funcionabilidad de la DEC .....	109
9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen .....	109
10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:.....	110
11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:.....	110
12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):.....	110
13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:.....	110
1. Protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar.....	111
1. Protocolo para Evitar la Deserción Escolar. ....	115
2. Protocolo Solicitud Cambio De Curso.....	115
3. Protocolo Uso de Bicicleteros.....	117
<b>XIV. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.....</b>	<b>118</b>
Título I: Disposiciones Generales.....	118

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl



Título II: De Las Evaluaciones .....	119
Título III: De La Evaluación Diversificada .....	121
Título IV: De Las Calificaciones .....	124
Título V: Situaciones Especiales De Evaluación.....	128
Título VI: De La Promoción.....	130
Título VII: Información A Padres Y Apoderados .....	132
Título VIII: De Las Condiciones Finales .....	133
<b>XV. Plan Integral de Seguridad .....</b>	<b>133</b>
1. Introducción .....	133
2. Diagnóstico.....	133
3. Definiciones.....	133
4. Objetivos Generales.....	135
5. Objetivos Específicos .....	135
6. Organización Del Plan De Seguridad Escolar .....	136
7. Funciones Operativas.....	136
8. Apoyo Externo.....	137
9. Emergencia de Incendio .....	137
10. Emergencia Ante Sismos Con Caracteres De Terremoto .....	139
11. Emergencia ante inundaciones .....	139
12. Emergencia Ante Artefactos Explosivos .....	140
13. Emergencia Ante Asaltos.....	141
14. Proceso De Evacuación .....	141
15. Plan De Contingencia Emergencias Que Impliquen La Salida De Los Estudiantes Del Establecimiento .....	142
16. Anexos .....	143
17. Organización Para Enfrentar La Emergencia.....	144
18. Equipos y sistemas disponibles para emergencias.....	147
19. Información Para El Personal .....	147
20. Teléfonos de Emergencia.....	148
21. Instrucción Emergencia Accidente Grave o Fatal .....	148
22. Prácticas Y Simulacros .....	149
23. Marco legal.....	150
24. Protocolo De Evacuación Colegio.....	150
25. Conclusiones .....	152

## I. Introducción

Colegio Santa Mónica es un colegio Particular Privado, reconocido por el Estado que concordante con la normativa vigente en el artículo 46 letra f) del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que dispone que los establecimientos deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

El objetivo de este Reglamento Interno es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación es una función social y por lo mismo es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Este reglamento siempre es un documento de trabajo y análisis, debido a los constantes cambios en las políticas educacionales, transformaciones sociales y las situaciones emergentes que surgen a partir de la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

## II. Principios y Valores

### 1. Principios Educativos Colegio Santa Mónica

Creemos en el desarrollo integral de la persona, lo que significa:

- La búsqueda de la excelencia en los diversos aspectos que la conforman: lo socio afectivo, lo físico, lo espiritual y lo académico.
- El reflejo de valores católicos y universales que redunden en un aporte positivo en la convivencia dentro y fuera del establecimiento escolar.
- La práctica diaria de una vida responsable con un enfoque inclusivo y que promueva el bienestar común.

Es necesario precisar entonces que nuestros esfuerzos deben estar sustentados en cuatro áreas que deben marcar nuestro quehacer diario: el desarrollo de la vida espiritual, el de una educación moderna y eficiente que progresivamente aspira a la excelencia, el de formación personal y social y el fomento de una vida sana enfatizando en el deporte. Principios inspiradores de este Reglamento Interno (Circular N°482 de Superintendencia de Educación):

- a. Universalidad y Educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b. Calidad de la Educación: la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.



- c. Equidad del sistema educativo: el sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d. Autonomía: el sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que lo rijan.
- e. Diversidad: el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos
- f. institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la constitución y las leyes.
- g. Responsabilidad: Todos los actores educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
- h. Participación: Garantiza a todos los integrantes de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i. Flexibilidad: el sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- j. Transparencia: Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región, y país.
- k. Integración e inclusión: el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la
- l. participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
- m. Sustentabilidad: el sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- n. Interculturalidad: el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- o. Dignidad del ser humano: Este Reglamento busca resguardar la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, cuyas disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.
- p. Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Concibiendo a los estudiantes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con la capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

- q. No discriminación arbitraria: Principio basado en la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República. Se constituye a partir de los principios de integración, inclusión, diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género.
- r. Educación integral: el sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples de conocer, considerando además los aspectos físicos, sociales, morales, estéticos, creativos y espirituales, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
- s. Justo y racional procedimiento: Principio que guía la aplicación de las medidas, el cual considera, comunicar al estudiante la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación (apelación), sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- t. Legalidad: Está referido a la obligación de los establecimientos de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto debe considerar dos aspectos, el primero dice relación con la exigencia que los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escrito y no podrá servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. El segundo aspecto, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- u. Proporcionalidad: Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por tanto, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Atendiendo al rol formador del colegio, se priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo (medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial), con objeto de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Nuestro proyecto educativo, nace del resultado de una primera etapa de consulta a todos los actores del proceso educativo, los cuales respondieron una encuesta, de la cual surgieron las ideas fuerza que sirvieron de soporte para diseñar este nuevo y actualizado Proyecto Educativo que nos permitirá seguir un camino propio y comunitario. Este camino tiene por objetivo buscar y luchar por nuestros sueños que son reflejados, en visiones de nuestra realidad, las cuales guiarán nuestros pasos por los próximos años. Colegio Santa Mónica cuenta con un personal especializado en lo que a cada uno compete, y que con cariño y dedicación, acompañan a la Gestión, Conducción, y Administración, que lleva la Sra. **Gloria Urbano Meza**, Gerente de la Institución, Profesora de Educación General Básica y Magister en Gestión Educativa de la Universidad de Santiago (USACH), en la Dirección del establecimiento a cargo del Profesor Sr. **José Gallardo Illesca**, Magíster de Educación, Inspector General el Sr. **Alberto Gálvez Valdés**, profesor de Educación Física y Licenciado en Educación. Las coordinaciones académicas están a cargo de la Sra **Elenka Mandiche Ruíz** profesora de Educación General Básica primer ciclo, enseñanza media a cargo del Profesor General Básica y Magister en Administración y Gestión, el sr **Antonio Nazar Satriani**, a cargo de la Convivencia Escolar la Srta **Claudia Zúñiga Marín** trabajadora social y encargada de Convivencia Escolar, la Coordinadora del departamento y proyecto de Inglés a cargo de la Profesora de Inglés la Sra. **Elizabeth Ziegele Riedel**, todos ellos apoyados de un grupo de profesionales que conforman el departamento multidisciplinario conformado por las Educadoras Diferenciales **María Retamales Peñailillo** y **Andrea Miranda Zamorano**, nuestra orientadora la Sra. **Paloma Bravo**, y Quienes en forma conjunta con las psicólogas y psicopedagogas se esmeran en realizar una excelente Gestión al interior del establecimiento.

## 2. Misión del Colegio Santa Mónica

La Misión de la Comunidad Educativa Colegio Santa Mónica Melipilla, con el apoyo de la familia, es aportar a la formación de un Estudiantes de manera integral, es decir, que se desarrolle en el ámbito valórico, en lo académico, artístico-deportivo y social, basándose en los principios católicos de manera que le permitan desarrollarse plenamente en la sociedad actual.

## 3. Visión del Colegio Santa Mónica

Ser un Colegio reconocido por su excelencia académica y una sólida formación integral basada en valores católicos y familiares; que considere la diversidad de intereses académicos, humanistas, científicos, tecnológicos, artísticos y deportivos de Estudiantes dentro de un clima impregnado de disciplina y afecto que les permita enfrentar los desafíos de un mundo globalizado, generando así sus propios proyectos de vida para servir y transformar la sociedad actual, adaptándose a los cambios y exigencias del nuevo milenio.

En lo valórico que pueda ser una persona honesta, tolerante, solidaria, responsable, que respete la vida, el medio ambiente y la diversidad cultural; propio de una formación católica que la institución le entrega. Donde el esfuerzo sea eje del logro de sus objetivos y por ello centralizador de su proyecto de vida.

En lo académico desarrollar al máximo su potencialidad, entregando una adecuada formación Científica humanista y las herramientas necesarias para que se desempeñe con éxito en la educación superior o la alternativa que mejor represente sus intereses.

En el ámbito personal que sus actividades en todos los planos de la vida, las desempeñen con eficiencia y calidad sin pequeñeces y con la justa jerarquía de los valores morales y éticos del mundo católico. Por último, estimularemos y fomentaremos en forma permanente el espíritu de emprendimiento que está basado en la persona y en sus capacidades innata de desarrollar ideas, analizar opciones y llevar a cabo acciones que multipliquen las alternativas de crecimiento, para que estos logren al fin del camino, pleno éxito en todas las propuestas futuras de su proyecto de vida.

### III. Fuentes Normativas

Por fuentes normativas entendemos todas aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general emanadas por el Ministerio de Educación, que deben ser consideradas, utilizadas, consultadas o tenidas en vista para la elaboración de nuestro Reglamento Interno:

- Declaración de los derechos del niño y la niña
- Ley n°20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n°20.536 sobre violencia escolar.
- Ley n°20.609 contra la discriminación
- Ley n°19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley n°20.845 de inclusión escolar
- Ley n°21.544 Modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo.
- Ley 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las
- personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de la salud y educación.
- Decreto n°79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres:
- Decreto n°50 reglamentos de centros de alumnos
- Decreto 327, 28 de febrero del 2020.
- Decreto n°565 reglamento de centros general de apoderadas/os Decreto n°73/2014
- Otros indicadores de calidad: Decreto n°381 de 2013
- Circular n°2 del 13 de marzo 2014
- Ordinario n°768, del 27 de abril 2017
- Ordinario n°476, del 29 de noviembre 2013
- Circular n°482, del 22 de junio de 2018
- Circular n°812 del 21 de diciembre de 2021
- Circular n°0027 del 11 de enero del 2016.
- Resolución n°707 exenta, 14 de diciembre de 2022

## IV. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

### 1. Derechos del Sostenedor

- Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.

### 2. Deberes del Sostenedor

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio del establecimiento.

### 3. Derechos de los Estudiantes.

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener NEI (Necesidad Educativa Individual).
- No ser discriminado arbitrariamente.
- A un justo procedimiento, garantizando el derecho del afectado/a a realizar sus descargos y a solicitar la consideración de la medida.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno y Proyecto Educativo del colegio.
- Permanecer en un ambiente libre de perturbaciones, limpio, acogedor, confortable, con mobiliario adecuado a su nivel de desarrollo físico.
- A manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- A participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y espiritual del colegio.
- A ser respetados/as por todos los integrantes de la comunidad escolar, tal como se concibe en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.
- Ser estimulados/as y reconocidos/as positivamente en forma privada y públicamente por sus logros personales, deportivos, académicos y de solidaridad, en el ámbito de lo declarado en la misión del colegio.
- Conocer las anotaciones tanto positivas como negativas que se registren en su hoja de vida.
- A recibir una formación académica, cívica y valórica de calidad de acuerdo a las políticas educativas de carácter nacional, respetando sus diversas habilidades, destrezas, aptitudes y ritmos de aprendizaje.
- A alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley, independiente de sus condiciones y circunstancias.

- A asociarse entre ellos, creando las instancias y agrupaciones para representar los intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en base al reglamento de evaluación del colegio.
- Rendir pruebas atrasadas en caso de enfermedad de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio y protocolo de pruebas atrasadas.

#### 4. Deberes de los Estudiantes

- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, auxiliares, entre otros)
- A respetar el protocolo de Resolución de conflictos establecido por el colegio.
- Reconocer el diálogo como fuente principal y pacífica de resolución de conflictos, demostrando capacidad de escuchar, un vocabulario acorde a la edad y al contexto escolar.
- Construir relaciones positivas, tolerante con las desigualdades.
- Asistir a clases, evaluaciones, actividades y ceremonias de manera puntual.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Conocer el calendario de evaluaciones de su nivel.
- Asistir toda vez que se cite a instancias de reforzamiento y/o actividades extraprogramáticas de orden académico, recreativo y cultural. Ejemplo: Preparación PAES, Reforzamientos, Ensayos, Actos, etc.
- Cumplir con traer materiales solicitados con antelación por parte de los docentes de las diversas asignaturas.
- Portar pase y/o autorización de inspectoría, para abandonar las clases y/o el colegio.
- Portar pase y/o autorización de inspectoría, biblioteca, enfermería y/o orientación para ingresar a clases durante la jornada escolar.
- Colaborar y cooperar con la mantención y mejoramiento de la convivencia escolar, promoviendo en su actuar valores como la honestidad, veracidad, responsabilidad, respeto, justicia, entre otros.
- Cuidar la infraestructura del colegio, siendo partícipes en el cuidado de aquellos que les compete directamente.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Cumplir con normas de presentación personal en relación al uso obligatorio del uniforme escolar y el no uso de accesorios dispuestos por el colegio.
- Almorzar en el espacio destinado por el colegio para esto.

#### 5. Derechos de los Padres y Apoderados.

- A educar a sus hijos.
- A conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él.
- A ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos en el marco de los procedimientos y fechas establecidas por el colegio a través de los medios de comunicación asignados por el colegio.
- A ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- A exigir que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar

sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser discriminados.

- A tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces durante el año.
- A solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
- A ser informados del funcionamiento del colegio, en lo que respecta a su rol.
- A ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- A ser escuchados en relación a sus dudas y aportes al establecimiento.
- A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento, respetando los conductos regulares.
- A solicitar reconsideración de sanciones y medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de su hijo/a o apoderado/a, según reglamento interno.
- A participar en las actividades de carácter académicas, culturales, sociales y recreativas que promueva el colegio.
- Asociarse y elegir libremente a quienes representen la diversidad de intereses colectivos que puedan generarse en una comunidad educativa (delegados de curso y apoderados/as, etc.).
- Los anteriores derechos son para todos los padres, madres y apoderados aun cuando no tengan el cuidado personal de sus hijos, a excepción de que exista una resolución judicial que lo ordene.

## 6. Deberes de los Padres y Apoderados.

- Educar a sus hijos/as en valores humanos universales, basados en el respeto, la dignidad de las personas y el bien común, en coherencia con los principios declarados en nuestro proyecto educativo.
- De ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- Informarse, respetar y cumplir el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que han elegido para éstos.
- Apoyar el proceso educativo de su hijo/a, acompañando, monitoreando, respetando y cumpliendo todas las actividades propuestas por el colegio.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional en los ámbitos formativos, académicos y administrativos al momento de matricular a sus hijos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- Respetar la normativa interna del establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados, auxiliares, entre otros)
- Respetar protocolos y horarios de entrevistas establecidos.
- Preocuparse diariamente de la presentación y aseo personal de su (s) hijo (a/os/as), velando por el uso correcto del uniforme oficial.
- Respetar el conducto regular según corresponda. (Profesor jefe, profesor de Asignatura, Coordinador de Ciclo, Inspector general, Director, ante cualquier situación originada en el establecimiento, y en su caso, queda de una solución.
- Proveer a su hijo/a del alimento, en los horarios establecidos e informados por el colegio.

- Proveer a su hijo/a de los materiales necesarios solicitados con antelación por los profesores, dentro del plazo establecido, no haciendo entrega de estos en horarios de clases.
- Asistir a todas las entrevistas personales, reuniones de curso o generales citadas por algún estamento del colegio.
- Cumplir oportunamente con los compromisos económicos adquiridos con el establecimiento, cancelación oportuna de la escolaridad mensual, compromiso con su curso, matrícula, entre otros.
- Cuidar y procurar la asistencia de su hijo a clases.
- Justificar las inasistencias de su estudiante a clases y evaluaciones.
- Velar, valorar y respetar el cumplimiento de las exigencias académicas toda vez que su hijo/a no haya asistido a clases.
- Mantener informado y actualizado al colegio de los antecedentes personales de los apoderados (dirección, número telefónico, correo electrónico, etc.)
- Revisar periódicamente, correr institucional y página web ([www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl)) a fin de manejar información actualizada, oportuna e importante de su (s) hijo (a/as/os), curso y/o colegio.
- Entregar de manera inmediata los (Departamento correspondiente) antecedentes médicos, informes de especialistas externos y de cualquier tipo de tratamiento del alumno.
- Asumir la responsabilidad derivada de que su hijo/a asista al Colegio con objetos de valor y/o objetos que atenten contra la seguridad de los demás integrantes de la comunidad educativa, o de la infraestructura o bienes del establecimiento, ajenos a la actividad escolar como por ejemplo: equipos de música personal, celulares, notebooks, iPod, iPhone, smartphones, mp3, mp4, radios, cámaras digitales, tablets, billeteras, dinero, relojes inteligentes u otros que no corresponden, ya que la búsqueda y el costo su pérdida no será asumido por el Colegio.
- Informarse de la vida escolar de su hijo/a través de los medios que el colegio disponga.
- No menoscabar la imagen del Colegio, ni a ningún integrante de la comunidad educativa, a través de medios de comunicación. Lo mismo se aplica a medios virtuales como Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, diarios digitales, salas de chat, correo u otros medios análogos.
- Respetar el conducto regular ante situaciones de conflicto ocurridas entre estudiantes, solicitando entrevista con el Profesor/a jefe para abordar dichas situaciones. Es importante recalcar que en ningún caso el apoderado podrá acercarse a un estudiante para abordar situación de conflicto entre estudiantes, ya que, al hacerlo desde un adulto a un menor de edad, se produce una asimetría en el abordaje de la situación, pudiendo generar intimidación o algún otro tipo de afectación en el/la niño/a o adolescente.
- Manifestar una actitud de cordialidad y respeto en el trato con los/las Educadores de la Comunidad Educativa, sin caer en agresiones verbales, físicas y psicológicas. En caso contrario, y de ser necesario, el Colegio podrá solicitar cambio de apoderado (Ley N° 20.370 art. 10°). Cabe señalar que, en caso de ocurrir algún tipo de agresión, verbal o física, por parte de un apoderado en contra de un Educador, la Dirección del establecimiento realizará denuncia a Carabineros.

## 7. Derechos de los Docentes

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su libertad física, moral y psicológica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, ni de abusos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 228 319 937

[www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl)



- A proponer las iniciativas para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Participar en actividades del colegio.
- A ser informados de los procesos evaluativos y a conocer con antelación las pautas de evaluación, así como también el calendario anual del establecimiento.
- Manifestar sus opiniones o puntos de vistas en los contextos adecuados, dentro de un marco de respeto, buena convivencia y en conformidad con el proyecto educativo del colegio.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.

## 8. Deberes de los Docentes

- Tener una conducta coherente con los principios y valores del PEI.
- Ejercer la función docente en forma idónea, continua, rigurosa y responsable.
- Contribuir a generar y mantener una buena convivencia escolar, evitando todo tipo de actos que la afecten gravemente y que causen daño a la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Mantener un clima escolar adecuado en aula, para el óptimo desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes.
- Contribuir a la disciplina de los estudiantes en aula, pasillos, actos cívicos o en salidas pedagógicas de las que esté encargado.
- Asistir puntualmente a sus cursos, cumpliendo con el horario de clases establecido. No se permite despachar a los estudiantes antes del término del periodo de clases.
- Orientar vocacional, emocional y educacionalmente a sus estudiantes.
- Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.
- El profesor jefe será responsable de su grupo curso ante la Dirección en todo momento, tanto en el aspecto formativo, como en el aspecto administrativo.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- El profesor no debe abandonar su sala de clases dejando solos a los estudiantes. Si el profesor requiere salir de la sala de clases por motivo de emergencia, deberá solicitar que otro educador o inspectora de patio permanezca en la sala durante su ausencia.
- Preparar y entregar las clases bien planificadas, utilizando estrategias diversificadas que permitan la inclusión de todos sus estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tener un trato respetuoso y relacionarse con los estudiantes en un marco de formalidad, acorde a la relación profesor-estudiante, profesor-apoderado y apoderado-estudiante.
- Utilizar con los padres y estudiantes sólo los canales formales de comunicación debidamente establecidos por el Colegio, como son el correo electrónico institucional.

- El profesor/a deberá responder los correos electrónicos dirigidos por los padres y apoderados a su correo institucional dando respuesta a dichos correos, de lunes a viernes de 7:45 hrs. a 17:30 hrs, por lo tanto si recibe correos en un horario posterior

al señalado anteriormente, podrá dar respuesta al día siguiente.

- Emplear un vocabulario formal y profesional, considerando el contexto y edad de sus estudiantes.
- Ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Contrato Laboral, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Etc.)
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por equipo Directivo (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, planificaciones, calificaciones al día en el libro de clases y en plataforma digital, entre otras).
- Administrar la disciplina de los estudiantes, no permitiendo conductas inapropiadas, favoreciendo las que sean colaborativas del proceso de aprendizaje (felicitaciones, anotaciones y refuerzo positivo, etc.) y aplicando el presente reglamento.
- Respetar y seguir procedimientos de seguridad establecidos en el PISE.
- Mostrar especial preocupación por la presentación personal, guardando la formalidad en el vestir tanto en damas como varones; usar delantales y/o equipos deportivos, cuando corresponda.

## 9. Derechos de los Asistentes de la Educación.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A ser informados de los procesos evaluativos y a conocer con antelación las pautas de su evaluación.
- Manifestar sus opiniones o puntos de vistas en los contextos adecuados, dentro de un marco de respeto, buena convivencia y en conformidad con el proyecto educativo del colegio.

## 10. Deberes de los Asistentes de la Educación

- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Emplear un vocabulario formal y profesional, considerando el contexto y edad de sus estudiantes.
- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Contrato Laboral, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno y Manual de Convivencia, Etc.)
- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por equipo Directivo (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).
- Respetar y seguir procedimientos de seguridad establecidos en el PISE.
- Mostrar especial preocupación por la presentación personal haciendo obligatorio el uso de tenida formal para damas y varones; delantales y/o equipos deportivos.

## 11. Derechos del Equipo Directivo.

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

## 12. Deberes del Equipo Directivo.

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, generando las instancias pertinentes.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Se prohíbe a todos los integrantes de la comunidad educativa realizar acciones u omisiones intencionales que atente o vulnere la sana convivencia, sea esta física o psicológica, realizada en forma física o psicológica, sea esta de manera escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda producir temor, menoscabo, crear un ambiente hostil, intimidante, humillante y abusivo. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse utilizando sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas etc. Lo anterior será especialmente grave si los hechos son ejercidos por padres hacia estudiantes que no son sus hijos, estudiantes de enseñanza media hacia niños menores, o cualquier persona en posición de poder, hacia alguien más vulnerable.

## V.Regulaciones técnico administrativas sobre estructuras y funcionamiento general del establecimiento

### 1. Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento

<b>Nivel Básico</b>	Desde 1° Básico a 6° Básico
<b>Nivel Medio</b>	Desde 7° Básico a IV Medio (Enseñanza Media Científica Humanista)

### 2. Régimen de Jornada

La Jornada Escolar es completa, iniciando sus actividades a las 08:00 y finalizando hasta las 16:00, dependiendo del día y el nivel.

#### Educación Básica

Jornada	Día	Entrada	Salida	N° Horas Pedagógicas	Tiempo Almuerzo	Tiempo Recreo
COMPLETA	LUNES A JUEVES	08:00	16:00	09 diarias	45 MINUTOS	30 MINUTOS
	VIERNES	08:00	13:45	07 diarias	0 MINUTOS	30 MINUTOS

#### Enseñanza Media

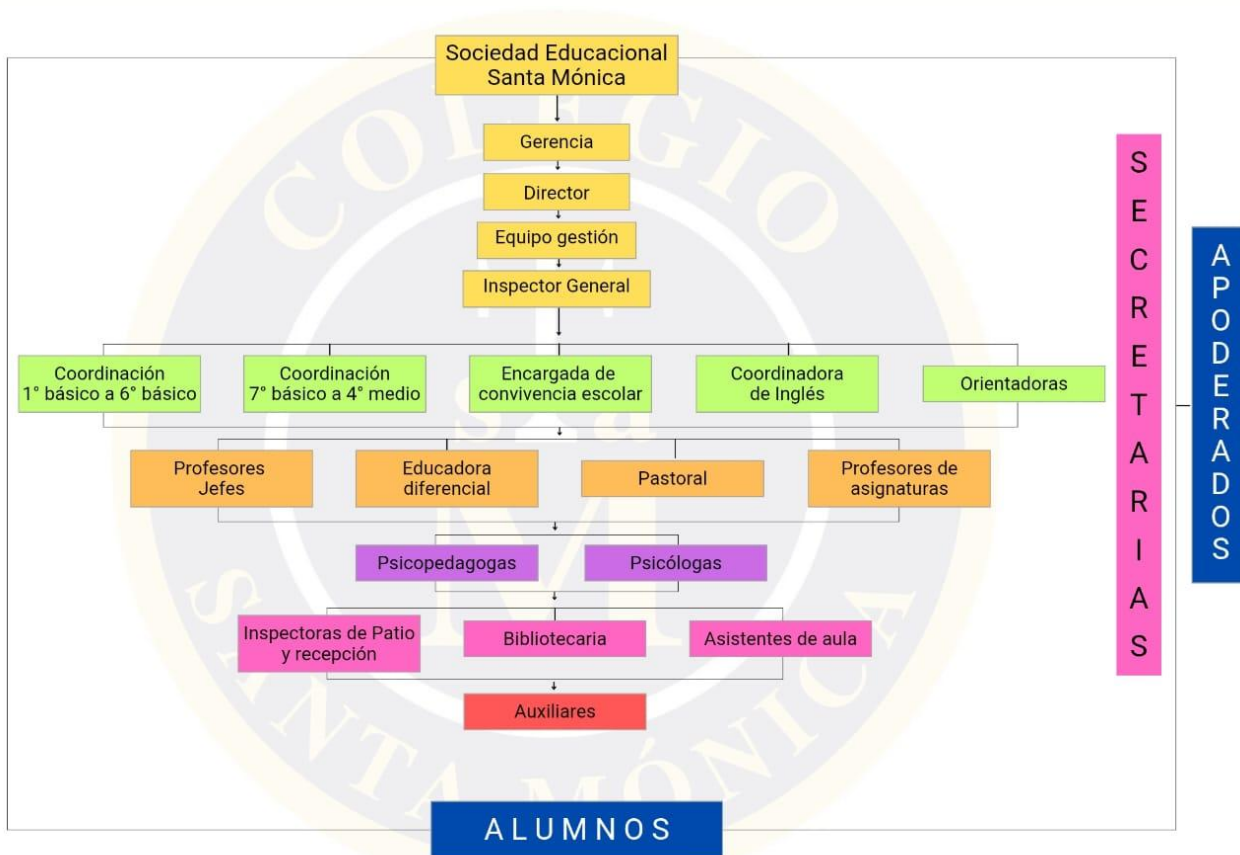
Jornada	Día	Entrada	Salida	N° horas pedagógicas	Tiempo almuerzo	Tiempo recreo
COMPLETA	LUNES A JUEVES	08:00	16:00	09 diarias	45 MINUTOS	30 MINUTOS
	VIERNES	08:00	13:45	07 diarias	0 MINUTOS	30 MINUTOS

#### ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Se ofrecen talleres extra programáticos semanales, con el objetivo de desarrollar distintas habilidades.

Jornada	NIVEL	Día	Entrada	Salida	N° horas pedagógicas	Tiempo recreo
TARDE	7MOS A 4TO MEDIO	LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES	16:15	17:00	1 diaria	0 MINUTOS

### 3. Organigrama



## 4. Perfiles

### a. Perfil y Responsabilidades de Director

- **Nombre del cargo:** Director
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo Directivo. Encargado del Equipo de Coordinación Académica – Docentes del Colegio. Dependencia directa de Gerencia.
- **Propósito del cargo:** Asesorar a Gerencia de la programación, organización, supervisión y evaluación curricular del Colegio, liderando a su equipo de Coordinadores en la implementación y desarrollo de las actividades pedagógicas y la gestión de recursos, basado en el acompañamiento y supervisión del trabajo de los docentes, educadoras y todo funcionario relacionado con el área pedagógica de la Institución escolar.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares, en base al Proyecto Educativo y lo estipulado por los planes y programas de estudios.
- Coordinar y gestionar el trabajo académico y administrativo de Coordinadores de ciclo y de sus respectivos docentes a cargo, tales como jefes departamentos, docentes de asignatura- educadoras de párvulo, co-teacher. Asegurando aprendizajes en todos sus educandos sobre la base de la calidad de las estrategias didácticas en el aula y el continuo modelamiento y supervisión de sus prácticas docentes.
- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar, sobre la base del intercambio de experiencias efectivas propias y externas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.
- Asegurar la entrega efectiva a la comunidad de padres y apoderados/as, de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes de los distintos niveles que conforman la Unidad Académica, tanto para el inicio, durante y al final de cada semestre.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen, orientados en la mejora de la calidad educativa, favoreciendo la integración de las áreas de aprendizajes, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes que conforman la Institución escolar.
- Colaborar en la planificación escolar: distribución de cursos, docentes y estudiantes.
- Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases de cada curso, al igual que de los docentes.

## b. Perfil y responsabilidades de Inspector General

- **Nombre del cargo:** Inspector General
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo Directivo. Encargado del Equipo Inspectores de Patio, Asistentes, Auxiliares, Enfermera y Docentes. Dependencia directa de Gerencia y Dirección.
- **Propósito del cargo:** Es el responsable de la organización administrativa y funcionamiento del colegio en concordancia con el Proyecto Educativo, debe velar por la formación de los estudiantes en los valores disciplinarios que emanan del PEI y manual de convivencia, en particular lo relacionado con un comportamiento responsable y consistente con las normas establecidas por el colegio.

### Funciones del Cargo:

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la comunidad educativa, verificando permanentemente que éste sea usado como referente obligado en la solución de problemas.
- Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Establecer y hacer cumplir los lineamientos educativos formativos al interior del colegio acorde a los distintos niveles.
- Promover y conservar un buen clima organizacional, asegurando la sana convivencia de toda la comunidad educativa.
- Asegurar la buena comunicación entre todos los componentes de la Comunidad Escolar, proporcionando información útil y oportuna para cada actividad realizada en el Colegio.
- Coordinar y monitorear aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Programar, coordinar y supervisar las labores del personal no docente, docente y auxiliar de servicio.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes.
- Velar por la buena presentación y el aseo del colegio.
- Revisar los libros de clases y llevar control de asistencia diaria, atrasos, justificativos, área conductual ingresos y bajas de estudiantes.
- Velar por el uso permanente y adecuado de las dependencias, medios y materiales con que cuenta el colegio.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Administrar la disciplina del estudiantado.
- Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extra programáticas organizadas por el colegio, y que éstas se realicen de acuerdo a los principios y valores del proyecto educativo.

### c. Perfil y responsabilidades de Coordinador/a Académico

- **Nombre del cargo:** Coordinador Académico
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo de Gestión. Encargada del Ciclo correspondiente. Dependencia directa de Gerencia y Dirección.
- **Propósito del cargo:** Coordina los aspectos técnico- pedagógicos que se requieran en el desarrollo del currículum, en conjunto al Director Académico. Dirige el equipo de docentes correspondientes a su ciclo, jefes de departamentos atingentes y docentes de asignaturas.

#### Funciones del Cargo:

- Colaborar al Director Académico en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Promover y facilitar la creación de situaciones de aprendizaje por parte de los profesores.
- Supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.
- Dirigir las instancias de coordinación académica programadas con los docentes.
- Revisa planificaciones y evaluaciones.
- Promover lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Coordinar las actividades de su área.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los jefes de departamentos atingentes a su ciclo.
- Promover la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Apoyar a los profesores en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Elaborar en conjunto con los docentes estrategias para la mejora continua de acuerdo a los resultados
- Asegurar la implementación de proyectos de innovación pedagógica.
- Gestiona cobertura docente en el caso de ausencia de éste, tanto en su ciclo como en otro, basado en la interrelación con los demás coordinadores/as.



#### d. Perfil y responsabilidades de Encargada de Convivencia Escolar

- **Nombre del cargo:** Encargada de Convivencia Escolar.
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo Directivo. Encargado del Equipo de Convivencia Escolar. Dependencia directa de Gerencia y Dirección.
- **Propósito del cargo:** Promover un clima escolar saludable que favorezca el aprendizaje integral de todos los estudiantes, facilitando la resolución de conflictos de manera pacífica, equitativa y oportuna.

#### Funciones del Cargo:

Desarrollo e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

- Diseñar, ejecutar y evaluar el **Plan de Convivencia Escolar** en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar.
- Asegurar que este plan esté alineado con los principios de respeto, inclusión, no discriminación y equidad.

Prevención de conflictos:

- Liderar campañas, talleres y actividades que fomenten la convivencia positiva, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de situaciones de acoso escolar (bullying).
- Implementar protocolos para prevenir y abordar casos de violencia escolar.

Resolución y mediación de conflictos:

- Actuar como mediadora en conflictos entre estudiantes, docentes o apoderados, aplicando estrategias de resolución pacífica.
- Garantizar la aplicación de los protocolos establecidos frente a situaciones de maltrato, acoso o discriminación.

Asesoramiento y capacitación:

- Capacitar y orientar a docentes y asistentes de la educación en temas relacionados con convivencia escolar, manejo de conflictos y normativa vigente.
- Brindar apoyo a las familias para fortalecer el rol educativo en el hogar.

Gestión de normativas y protocolos:

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno Escolar y las normativas relacionadas con la convivencia escolar.
- Aplicar y coordinar las acciones contempladas en los protocolos institucionales frente a incidentes o situaciones críticas.

Trabajo con la comunidad escolar:

- Colaborar con los docentes en la implementación de estrategias pedagógicas que fomenten valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad.
- Facilitar espacios de diálogo y participación activa de los estudiantes y apoderados.

Registro y evaluación:

- Documentar incidentes, medidas tomadas y resultados en casos relacionados con convivencia escolar.
- Monitorear y evaluar periódicamente el estado de la convivencia escolar en la institución para proponer mejoras.

#### e. Perfil y responsabilidades de Orientadora

- **Nombre del cargo:** Orientador/a
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo Directivo. Encargado del Equipo de orientación. Dependencia directa de Gerencia y Dirección.
- **Propósito del cargo:** Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y vocacional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

#### Funciones del Cargo:

- Elaborar Plan Anual de Orientación Escolar en la línea del Proyecto Educativo del colegio Santa Mónica.
- Asesorar y acompañar al profesor jefe en su función.
- Coordinar y dirigir reuniones de Psico-orientación.
- Dirige, colabora y monitorea las actividades de las áreas a su cargo.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Promover la planificación de las unidades de Orientación (Mineduc), enmarcado en los siguientes temas:
  - Responsabilidad.
  - Prevención de adicciones de drogas y alcohol.
  - Vida saludable y cuidado del Medio Ambiente.
  - Formación ciudadana.
  - Orientación vocacional.
- Acompañar a la familia ofreciéndole medios y oportunidades para que asuma su misión formativa.
- Planificación y apoyo de actividades propias del colegio (Reuniones de apoderados, días especiales, etc.)
- Gestión y coordinación de actividades vocacionales para estudiantes de enseñanza media. (Test de intereses vocacionales, hábitos de estudio, electividad, charlas de diversas instituciones, ferias vocacionales, exploración de áreas de interés etc.)
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales.
- Gestiona informes de gestión de su área y las a su cargo.
- Desarrolla planes de mejoramiento y acción en casos que amerite.
- Desarrolla y genera proyectos de mejoramiento relativas al área.
- Asesora y sugiere las jefaturas.
- Apoya al profesor jefe en sus responsabilidades para con su curso.

#### f. Perfil y responsabilidades de Psicólogo/a

- **Nombre del cargo:** Psicóloga/o
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo de Convivencia Escolar o Multidisciplinario según corresponda Dependencia directa de Dirección
- **Propósito del cargo:** Profesional que asesora a la comunidad educativa en relación a: procesos de aprendizaje, convivencia escolar, necesidades educativas individuales, educación emocional, desarrollo evolutivo infanto-juvenil y fomento del autocuidado en la institución.

#### Funciones del Cargo:

- Participar en equipo de Convivencia Escolar o Multidisciplinario, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos según contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Forma parte del comité de convivencia escolar y multidisciplinario
- Elaborar plan anual de psicología en la línea del Proyecto Educativo institucional.
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEE
- Orienta y sugiere a profesores estrategias y temáticas para abordar al grupo curso, de acuerdo a necesidades y requerimientos.
- Fomenta y orienta a los profesores respecto a prácticas diversificadas de acuerdo a los requerimientos de estudiantes a nivel personal y/o grupal.
- Coordina acciones, orienta y/o sugiere a padres y apoderados de acuerdo a las necesidades socioemocionales, conductuales y de aprendizaje de sus hijos/as.
- Asesora a la comunidad educativa en su quehacer en aspectos propios de la psicología educacional.
- Coordina acciones e información atinente al contexto escolar con profesionales externos que apoyan al estudiante, siendo un nexo entre especialista y colegio.
- Fomenta charlas de interés para los estudiantes, docentes, padres y apoderados.
- Brinda contención a los estudiantes que lo requieran en situaciones de crisis emocional y realiza seguimiento.
- Asesora y deriva en relación a posibles vulneraciones de derechos de los niños
- Fomenta el desarrollo integral del ser humano de manera integral en los estudiantes, principalmente en lo referente a habilidades sociales, autoestima y auto concepto académico, valores, hábitos, entre otros.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/o sociales.
- Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
- Asesora y sugiere las jefaturas.
- Apoya al profesor jefe en sus responsabilidades para con su curso.
- Desarrolla y supervisa informes de derivación y reportes escolares a especialistas externos.

#### g. Perfil y responsabilidades de Educador Diferencial

- **Nombre del cargo:** Educador/a Diferencial
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Dependencia directa de Dirección
- **Propósito del cargo:** Profesional que proporciona apoyo educativo y adaptaciones específicas a estudiantes con necesidades especiales, con el fin de promover su inclusión y maximizar su aprendizaje y desarrollo en el entorno escolar.

#### Funciones del Cargo:

- Participar en equipo multidisciplinario, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos de contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Elaborar plan anual de Educación diferencial en la línea del Proyecto educativo institucional.
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEE.
- Diseña adaptaciones curriculares.
- Adapta el currículo y materiales de enseñanza para satisfacer las necesidades y habilidades de los estudiantes con discapacidad.
- Apoya y trabaja en aula regular y/o entornos de educación especial para proporcionar asistencia individualizada y apoyo académico.
- Colabora con docentes regulares y coordina la implementación de estrategias de enseñanza de técnicas pedagógicas especializadas, desarrollo de habilidades sociales y emocionales para la vida, la comunicación y las relaciones interpersonales de manera efectiva .
- Asesora a padres y apoderados en el apoyo para el aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Realiza seguimiento del progreso académico y social de los estudiantes, realizando los ajustes necesarios, comunicando estos tanto a sus padres como a los agentes de la comunidad educativa.

#### h. Perfil y responsabilidades de Psicopedagogo/a

- **Nombre del cargo:** Psicopedagogo/a
- **Ubicación del cargo en el organigrama** Dependencia directa de Dirección
- **Propósito del Cargo:** Profesional que fomenta prácticas pedagógicas inclusivas que favorezca el aprendizaje de todos los estudiantes, poniendo énfasis en aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas individuales (NEE)

#### Funciones del Cargo:

- Participar en equipo multidisciplinario, desarrollando asesoramiento en educación inclusiva, colaborando en el diseño y ejecución de actividades, atención de casos de según contingencia, y en todo lo que sea de responsabilidad de este equipo.
- Colaborar en la dirección y desarrollo de los consejos multidisciplinario del colegio.
- Elaborar plan anual de psicopedagogía en la línea del Proyecto Educativo
- Levantamiento de necesidades educativas a partir de las derivaciones hechas por los docentes.
- Orientar, acompañar y derivar a estudiantes que presenten NEI
- Apoyo, acompañamiento y entrega de estrategias diversificadas a profesores para el trabajo con los alumnos que presentan NEI.
- Recepción y análisis de certificados e informes realizados por especialistas externos a estudiantes que presenten NEI. Para la comunicación atinente al ejercicio docente.
- Mantiene actualizada la información de los estudiantes: diagnóstico, tratamiento, evaluaciones de especialistas externos, evaluación diferenciada, reuniones con la familia, observaciones de clases y otras estrategias de seguimiento.
- Comunicación constante con especialistas externos de alumnos con NEI.
- Observación y seguimiento de la implementación de estrategias diversificadas en sala.
- Asesorar a los docentes respecto de las necesidades educativas individuales, evaluación diversificada y adecuación curricular.
- Gestionar acompañar y monitorear procesos de adecuación curricular a estudiantes que lo requieran.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales.
- Orientar a estudiantes y profesores respecto a técnicas y hábitos de estudio.
- Colaborar en mediciones de habilidades cognitivas para predecir el desempeño académico de los cursos.
- Acompañar a la familia ofreciéndole medios y oportunidades para que asuma su misión formativa.
- Orientación y acompañamiento a estudiantes, apoderados, familias y docentes respecto de dificultades académicas, emocionales y/ o sociales de los estudiantes

#### i. Perfil y responsabilidades de Docente

- **Nombre del cargo:** Docente
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo de Docentes  
Dependencia directa de Coordinación de Ciclo
- **Propósito del cargo:** Profesional que efectúa actividades de colaboración, enseñanza, formación, orientación a su estudiantado.

#### Funciones del Cargo:

- Educar a todos sus estudiantes y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar en el estudiantado valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para la que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.
- Acatar y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y Transmitidas por la Dirección del establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del colegio.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres o apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los consejos técnicos que le competan.

#### Competencias del Cargo:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Responsabilidad.
- Cultivar en su quehacer Relaciones interpersonales de calidad.
- Trabajar en equipo en los distintos contextos pedagógicos.
- Asertividad.
- Estar en constante Iniciativa e innovación.

#### j. Perfil y responsabilidades de Docente Jefe

- **Nombre del cargo:** Profesor/a Jefe
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del equipo de docentes  
Dependencia directa de Coordinación de Ciclo
- **Propósito del cargo:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

#### Funciones del Cargo:

- Liderar al grupo curso en concordancia con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Realizar actividades que promuevan la cohesión e integración grupal en concordancia con el PEI del establecimiento.
- Participar activamente de las actividades programadas en el calendario anual, que favorezcan la identidad del colegio y el desarrollo integral del estudiante.
- Desarrollar las clases de orientación según planes y programas del Ministerio
- Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de su curso en el proceso educativo.
- Mantener una comunicación activa y efectiva con los apoderados de su curso.
- Ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, de promoción de valores y autoconocimiento, emocionalidad, proyecto de vida, ciudadanía y comportamientos a través de las clases de orientación.
- Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
- Conocer y respetar los derechos de los estudiantes establecidos en la Ley General de educación art 10 letra a.
- Conocer, manejar y hacer efectivo el Manual de Convivencia, PEI y Reglamento de Evaluación de Colegio Santa Mónica..
- Responsabilizarse por cada situación que afecte la convivencia escolar de su curso, gestionando la resolución e información oportuna a quienes correspondan.
- Guiar la reunión de apoderados
- Entrevistar a todos los apoderados de su curso al menos dos veces al año.
- Realizar seguimiento, en conjunto con orientación, a todos sus estudiantes NEE.

#### k. Perfil y responsabilidades de Enfermero/a

- **Nombre del cargo:** Enfermero/a
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del equipo de Asistentes de la Educación Depende directamente de Inspectoría General
- **Propósito del cargo:** Es el funcionario capacitado especialmente para este cargo, acreditado a través del título de enfermera o paramédico.

#### Funciones del Cargo:

- Atender en forma inmediata a los estudiantes que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases, dejando al instante cualquier otra actividad que estuviere desarrollando.
- Su tarea será, en todos los casos, administrar primeros auxilios a los estudiantes, funcionarios, apoderados o visitas que hubieren sufrido algún accidente o malestar físico en el interior del Colegio y durante el horario de funcionamiento del establecimiento escolar. En todos los casos, el personal de enfermería tiene estrictamente prohibido suministrar tratamientos medicamentosos o diagnósticos médicos que son de exclusiva responsabilidad de un médico o especialista.
- Una vez proporcionados los primeros auxilios a los estudiantes, el personal de enfermería seguirá el siguiente procedimiento:
  - Llenar el registro correspondiente.
  - Informará a Inspectoría y Dirección de la situación, si lo amerita la gravedad.
  - Realizar la derivación correspondiente.
  - Informar al apoderado de la derivación o coordinar con éste la misma.
  - Denunciar accidentes de los estudiantes para los efectos del Seguro de Accidente Escolar.
  - En caso de que el afectado por problemas físicos o accidente sea un funcionario, será derivado a las dependencias asistenciales de la achs de Seguridad. Para esto, el afectado portará la correspondiente ficha de accidente completada por el departamento de contabilidad.
- Coordinar y ejecutar las campañas de vacunación desarrolladas por el Ministerio de Salud.
- Colaborar con los funcionarios que estén a cargo de las campañas de vacunación.
- Asistir a reuniones de coordinación que la autoridad de Salud cite y por encargo del colegio. (Si corresponde)
- Generar la estadística mensual del servicio y presentarla a Inspector.
- Solicitar por escrito todo lo que considere necesario la prestación de un servicio de enfermería escolar de calidad.
- Programar, en conjunto con Inspector General, campañas de salud al interior del establecimiento, como control de la pediculosis, pestes, etc.
- Cumplir el Reglamento específico que regula la actividad del servicio de enfermería escolar.



## 1. Perfil y responsabilidades de Inspector/a de Patio

- **Nombre del cargo:** Inspector de Patio
- **Ubicación del cargo en el organigrama:** Es parte del Equipo de Asistentes de la Educación. Depende directamente de Inspectoría General.
- **Propósito del cargo:** Funcionario responsable de favorecer una buena convivencia y disciplina escolar, así como también colaborar en las necesidades de los profesores y desarrollar tareas administrativas de apoyo a la labor educativa. Son deberes de los Inspectores:

### Funciones del Cargo

- Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio.
- Supervisar la eficiente administración de los libros de clases digitales.
- Fiscalizar las firmas de clases realizadas.
- Supervisar la asistencia docente a primera hora de la mañana, a fin de informar a coordinación de ciclo.
- Llevar al día estadísticas de atrasos e inasistencias de los estudiantes, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- Mantener al día los documentos exigidos por el Ministerio de Educación, de cada estudiante a cargo (certificados de nacimiento, de promoción, de personalidad o conducta y fotos por alumno).
- Informar al Profesor Jefe, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados.
- Llevar al día Registro Anecdótico de observaciones de su ciclo.
- Retirar estudiantes en el Libro de Salida, consignando todos los datos ahí solicitados, consignando en el Libro de Clases, (área de observaciones), el retiro correspondiente para efecto de la asistencia de horas posteriores.
- Controlar la salida y regreso de los estudiantes que están autorizados para colación fuera del colegio.
- Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los estudiantes en cada jornada escolar.
- Será responsable de las “Autorizaciones de Salida” de los cursos a las diversas actividades académicas.
- Intervenir como mediador frente a conflictos entre los estudiantes y de éstos con los profesores, manteniendo informado al Inspector General y al Encargado de Convivencia Escolar de todo aquello que atente contra la buena y sana convivencia.
- Controlar la disciplina de los estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto.
- Organizar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes, en conjunto con Coordinación de Ciclo.

## VI. Mecanismo de Comunicación con Padres y/ o Apoderado

Nuestro colegio cuenta con una plataforma educativa llamada Fulcollege, a la cual todos los apoderados tienen acceso para seguimiento y participar en el proceso educativo; además los estudiantes, docentes, directivos y equipo de gestión cuentan con mail institucional para su uso. La página web también es un medio oficial de comunicación y de igual manera cuando los medios tecnológicos no lo permitan podrá usarse una comunicación física tradicional, por otro lado, las reuniones de apoderados son oficiales y lo que ahí se dice tiene el mismo carácter. (Considerando las normativas y leyes vigentes). Existen además entrevistas personales con los apoderados. Los apoderados deberán ser citados a lo menos una vez por semestre para conversar con el profesor jefe o alguna otra entidad del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado/a mantenerse actualizado de las informaciones, orientaciones o decisiones que se publiquen en los medios oficiales. Del mismo modo los padres tienen el derecho a utilizar estos mismos medios de comunicación con la entidad educativa y sus implicancias, manteniendo actualizada su dirección de correo, teléfono y antecedentes generales, además avisar al establecimiento cualquier cambio en aquellos. Desde el momento que se publica una circular o indicación en los medios ya informados, se entiende que los padres y apoderados están en conocimiento de ellas y no podrán argumentar desconocimiento de lo indicado.

### 1. Conducto regular

Los apoderados deberán seguir el conducto regular cuando se trate de asuntos relacionados con su hijo/a, respetando el siguiente orden:

- a. Entrevista Profesor jefe o de asignatura según corresponda.
- b. Entrevista con agente Equipo de Gestión (Coordinador/a, Encargada de convivencia escolar, inspectores de patio, psicopedagoga, psicóloga/o)
- c. Entrevista Equipo Directivo según corresponda (Director, Inspector General)
- d. Entrevista Gerencia

### 2. Citaciones y entrevistas de apoderados, madres o padres

En nuestro establecimiento, las entrevistas de padres, madres y apoderados/as, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestra institución, son consideradas como una instancia de comunicación, información y acuerdos, en función del desarrollo de los/as estudiantes.

La entrevista a los apoderados constituye un acto de conocimiento, comunicación, unificación de criterios e ideas, aclaración de dudas y resolución de conflictos.

Cada profesor jefe deberá realizar entrevista inicial o de seguimiento a la totalidad de los/as estudiantes pertenecientes a su curso (mínimo 2 en el año). Una cada semestre.

El profesor jefe será quien citará a los apoderados en orden de prioridad:

- a. Padres de estudiantes nuevos
- b. Padres de estudiantes incorporados a lista NEE
- c. Curso completo

### 3. Aspectos Generales

- a. Se enviará citación escrita a través de correo electrónico o vía telefónica.
- b. Al momento de la entrevista el funcionario deberá dejar registro escrito de la conversación sostenida, en los formatos institucionales, asegurando que estos contengan la firma de los participantes de la entrevista.
- c. Si el apoderado/a no responde a la segunda citación ni justifica motivo de inasistencia, el profesor/a jefe deberá informar a Inspectoría con la evidencia de los llamados y/o comunicaciones anteriores.
- d. Si el apoderado/a no responde, no justifica, no mantiene contacto con el colegio, o se niega a asistir, evidenciando negligencia parental, el colegio se verá en obligación de solicitar cambio de apoderado/a, además de derivar a organismo externo, si lo estima necesario.

### 4. Posterior a las entrevistas:

- Los registros de conversación serán entregados a Inspector General
- En caso de que el apoderado no se presente ni justifique motivo de inasistencia a la entrevista, se dejará registro escrito en el libro de clases y se citará nuevamente.
- Inspectoría mantendrá un registro actualizado de las entrevistas realizadas por curso.
- Podrán citar a apoderados, los docentes de asignaturas, profesores jefes, equipo directivo, asistentes de la educación que se desempeñen como inspectores, así como también el equipo de gestión.
- El apoderado, padre o madre podrá ser citado o solicitar entrevista para recibir información sobre situaciones académicas y conductuales de su hijo/a.

## VII. Proceso de Admisión

El proceso de admisión en Colegio Santa Mónica se llevará a cabo desde el mes de septiembre en adelante toda vez que sean considerados los cupos disponibles inclusive los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes. (Según el 5% prioritario estipulado en la ley 21544). Los procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas.

Las familias que deseen participar de nuestro proyecto educativo deben seguir un proceso de admisión que tiene varias etapas con sus respectivos requisitos.

El establecimiento, al momento de la convocatoria informará a través de la página web del establecimiento [www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl)

- a. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e. Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f. Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g. Proyecto educativo del establecimiento.

Primeramente, es necesario que las familias conozcan los documentos y requisitos para iniciar la postulación, los que se detallan a continuación:

Nivel postulación	Documentos	Requisitos
Primero Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 fotos tamaño pasaporte con nombre</li> <li>• Certificado de Nacimiento Actualizado</li> <li>• Informe Jardín Infantil 1°Semestre año en curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niños/as con 6 años cumplidos al 31 de marzo del año siguiente</li> <li>• Prueba de Habilidades Básicas Lenguaje y Matemática.</li> </ul>
Segundo Básico a Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 fotos tamaño pasaporte con nombre</li> <li>• Certificado de Nacimiento Actualizado</li> <li>• Certificado Anual de Estudios e Informe de Personalidad año anterior</li> <li>• Informe de Notas y Personalidad parcial y/o 1°Semestre del año en curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota mínima de postulación igual o superior a 5.5</li> <li>• Ser promovido del curso anterior. Prueba de Habilidades Básicas Lenguaje, Matemática.</li> <li>• Además inglés desde 7° en adelante.</li> <li>• Aprobación sobre el 60%.</li> </ul>

- **Primera etapa:** Llenado “Ficha de Postulación” y “Encuesta Familia Postulante”, (modalidad on-line); las cuales están disponibles en nuestra página web: [www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl).
- **Segunda etapa:** Compra de Carpeta de Postulación. La compra de esta carpeta, da derecho a “Rendir Examen de Lenguaje y Matemática” ello hasta 3° Medio/ Valor Carpeta: Será informado cada año, esta contiene temarios por nivel y las fechas del “Examen” que serán en diversos momentos del año, desde los meses de mayo en adelante. Las fechas exactas y las vacantes por curso serán informadas a través de página web, redes sociales y a través de difusión fuera del colegio.
- **Tercera etapa:** Rendición de Examen de Lenguaje/Matemática. En ese mismo acto, el apoderado debe entregar documentación requerida en la carpeta a Secretaria de Dirección y/o Encargada de Admisión.
- **Cuarta etapa:** Siete días hábiles después de haber rendido el examen, el establecimiento publicará mediante correo electrónico personalizado la lista de los admitidos. Además, en este mismo acto se informará de las acciones posteriores para que asista a matricular.

A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados/as, cuando lo soliciten, podrán solicitar información técnica con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado académico del proceso de admisión del colegio.

Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria en el ámbito educacional podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecido en la ley N° 20.609 sin perjuicio de lo establecido en la convención relativa a la lucha contra las Discriminaciones en la esfera de la Enseñanza.

## VIII.Regulaciones sobre Uso de Uniforme Escolar

La Ley de Inclusión asegura la cobertura de educación de todos los niños y niñas de nuestro país bajo el principio de la no discriminación y poniendo por sobre valores primordiales la dignidad del ser humano y el derecho a una educación integral.

Como colegio creemos que la disciplina y orden debe ser transversal y manifestada en los diversos momentos de la vida escolar, por lo que enseñamos y exigimos una presentación personal adecuada, basada en consideraciones tales como la limpieza, y orden del uniforme escolar, el que fomenta identidad institucional y pertenencia a esta comunidad, excluyendo todo tipo de accesorios y vestimentas distintas del uniforme establecido. Estos aspectos serán controlados permanentemente por todos los profesores jefes, de asignatura, inspectoras de patio, directivos y otros funcionarios del establecimiento.

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio Santa Mónica según las siguientes especificaciones:

<b>DAMAS</b>	<b>VARONES</b>
<b>JUMPER</b> azul marino.	<b>PANTALÓN GRIS.</b>
<b>SWEATER</b> oficial del colegio, <b>ESCOTE V.</b>	<b>SWEATER</b> oficial del colegio, <b>ESCOTE V.</b>
<b>POLERA BLANCA</b> la cual puede usar con el Jumper y con el sweater.	<b>POLERA BLANCA.</b> la cual puede usar con el pantalón gris y con el sweater.
Zapatos DE <b>COLEGIO negros.</b>	Zapatos o zapatillas de color negros <b>ENTEROS</b> , sin rayas ni suelas de colores.
Calcetas azul marino.	Calcetas azules o plomas.
<b>DELANTAL BLANCO</b> desde 1° año básico a 6° año básico deben usarla todos los días, para todas las clases. <b>DELANTAL BLANCO</b> desde 7° año básico a 4° año medio <b>SÓLO</b> para las actividades de Laboratorio, Artes Visuales, Biología y Ed. Tecnológica.	<b>COTONA BLANCA</b> desde 1° año básico a 6° año básico deben usarla todos los días, para todas las clases. <b>COTONA BLANCA</b> desde 7° año básico a 4° año medio <b>SÓLO</b> para las actividades de Laboratorio, Artes Visuales, Biología y Ed. Tecnológica.
Insignia del colegio.	Insignia del colegio
Si las alumnas usan pelo largo éste deberá estar ordenado, en lo posible tomado.	Si los alumnos usan pelo largo éste deberá estar ordenado, en lo posible tomado.(Incluyendo el afeitado)
<b>POLAR INSTITUCIONAL:</b> que puede usar como chaqueta. Cuellos y bufandas amarillos, azules o blancas.	<b>POLAR INSTITUCIONAL:</b> que puede usar como chaqueta. Cuellos y bufandas amarillos, azules o blancas.

### Uniforme de Educación Física:

<b>Damas y Varones</b>
<b>BUZO OFICIAL DEL COLEGIO</b> Polerón y pantalón.
<b>POLERA DEL COLEGIO DE ALGODÓN.</b> Manga corta, cuello V damas y varones. Manga corta cuello en V las damas, venta sólo en Casa Argentina para las damas.
Zapatillas de color <b>NEGRA, BLANCA O AZUL</b>
Calcetas blancas.
En caso de usar polera de recambio para las clases siguientes, debe ser la polera oficial <b>PIQUE BLANCA</b> del colegio, por lo tanto, deben traer sus 2 poleras.

## 1. Presentación Personal

- El uso de polerones especiales estará permitido solo en los casos de Enseñanza, previa autorización del inspector general. Estos polerones no podrán contener ni implícita ni explícitamente dibujos o leyendas ofensivas o que vayan en contra de los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- La vestimenta debe estar limpia y ordenada. En particular, no se permite la cintura desnuda, las faldas cortas, pantalones a media cadera, doblado hasta media pierna, vestimentas rasgadas o con leyendas.
- En el caso de los varones deberán presentarse con el rostro afeitado, se sugiere mantener el cabello limpio, ordenado y sin modas ni tendencias. En caso que el estudiante desee mantener su cabello largo, deberá tenerlo limpio y tomado durante la jornada escolar. Se prohíbe el uso de trenzas tejidas, dreadlocks, líneas y/o tinturas de colores extravagantes y cabello decolorado.
- En el caso de las niñas su presentación debe incluir el cabello limpio, ordenado y sin modas ni tendencias. Se prohíbe el uso de trenzas tejidas, dreadlocks, líneas, tinturas de colores extravagantes y cabello decolorado.
- Por un tema de seguridad, se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar el uso de adornos, joyas, aros y todo tipo de piercing o expansores, así como, cadenas gruesas y/o pulseras.
- El aseo corporal debe ser minucioso y diario.
- No se permitirá el uso de maquillaje, ni esmalte de uñas.
- Los estudiantes deben hacer uso de su calzado en todo tiempo dentro del establecimiento. Queda prohibido el uso de zapatillas con ruedas, calzados como chapulinas, alpargatas, chinitas, entre otros. El calzado del uniforme institucional debe ser zapato negro y en caso de Educación Física y deporte zapatilla deportiva.

Los funcionarios del Colegio Santa Mónica estarán encargados de resguardar la presentación personal de su curso. En caso de estudiantes que transgredan la norma, se procederá de la siguiente manera:

- a. Conversación formal con el estudiante, por parte del profesor jefe o inspector de patio, quien dará aviso al apoderado mediante comunicación formal.
- b. En caso de persistir la trasgresión de la norma, profesor jefe o inspector de patio citará al apoderado/a.
- c. De no haber cambios el Inspector General citará a los apoderados para llegar a acuerdos.
- d. La última instancia corresponde a Dirección.

**Nota:** En caso que el estudiante presente accesorios extravagantes, serán solicitados por cualquier autoridad del colegio y entregados sólo a su apoderado.

**Nota:** Todas las prendas del uniforme deberán tener la insignia o isotipo del colegio y marcado con el nombre y curso del estudiante. Por lo anterior el colegio se permitirá hacer uso social de las prendas encontradas y sin marcas. Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

Las familias deben buscar Proyectos Educativos acordes a sus valores y visiones.

En el caso de que una familia no se adhiera al PEI de establecimiento, se pondrá fin al contrato de prestación de servicios una vez finalizado el año escolar. Si el estudiante es de Cuarto Medio, el colegio podrá suspender actividades que se realicen una vez finalizado el año escolar.

## IX. Puntualidad y Asistencia

### 1. Puntualidad

En Colegio Santa Mónica se promoverá entre todos nuestros estudiantes el aprender a responder oportunamente, cada uno de sus deberes como un componente de respeto por sí mismos y por los demás. Dentro de los deberes que deben cumplir nuestros estudiantes, el hábito de la puntualidad toma relevancia para nuestro proyecto educativo, dado que fomentamos una educación para la vida.

El horario de entrada a clases es a las 08:00 horas, para todos los cursos y niveles. La puerta de acceso principal al colegio y la puerta de acceso a la sección 1° ciclo, se cerrará a las indicadas en dicho horario. Si el estudiante ingresa después de lo estipulado, se considerará un atraso.

En caso de atrasos, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Cada atraso será registrado en primera instancia por los inspectores de patio, en la entrada del colegio y les será entregado un pase de ingreso a clases. (que será requisito obligatorio)
- b. El profesor les solicitará el pase de ingreso y siempre debe registrar en el libro de clases, en el área correspondiente.

En caso de atrasos internos (clases, charlas, ceremonias, electivos, etc.), se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante debe solicitar pase de ingreso en oficina de inspectoría de piso. (requisito obligatorio)
- b. El profesor les solicitará el pase de ingreso y siempre debe registrar en el libro de clases, en el área correspondiente.

### 2. Acompañamiento en el procedimiento de atrasos

- Cada 5 atrasos injustificados (mensuales) o cada 3 atrasos injustificados (semanales), el inspector de patio enviará comunicación al apoderado/a, para buscar estrategias para superar este aspecto.
- Si el estudiante cumple con 5 atrasos mensuales o 3 atrasos semanales, se considerará una falta grave (reiteración de falta leve), por consiguiente, el inspector de patio citará al apoderado.
- De continuar los atrasos, se aplicará carta de compromiso por responsabilidad.
- Si persiste en no mejorar este aspecto, si la causa corresponde directamente de quien traslada a los estudiantes, serán citados por Inspector General y se podrá exigir el cambio de apoderado.
- En la última instancia en caso de persistir la falta, será citado por Dirección.

### 3. Justificación de atrasos

Para justificar el atraso de su hijo/a, el apoderado debe enviar un correo a [inspectoría@stmonica.cl](mailto:inspectoría@stmonica.cl) indicando la razón del atraso y enviar medio de verificación correspondiente.

## 4. Cambio de hora

El cambio de hora se da cuando hay cambio de asignatura y profesor, pero no hay un recreo de por medio, por lo que los estudiantes no deben salir de la sala de clases.

Por lo anterior, los estudiantes deben esperar al interior de la sala la llegada del docente. (No hay autorización para salir de la sala sin avisar a una autoridad responsable del colegio).

## 5. Asistencia e Inasistencia a clases

El Colegio Santa Mónica considera que la asistencia a clases a diario es uno de los factores más simples y uno de los requisitos más importantes que contribuye al éxito académico.

Las inasistencias son consideradas excepcionales y siempre merecen una justificación y/o una comunicación inmediata de la situación, derivada de la preocupación y ocupación tanto de los padres, apoderados, como también de sus profesores.

Por lo anterior se hace necesario considerar los siguientes aspectos a modo de disposición e información relevante:

- Las asistencias a todas las actividades curriculares son de carácter obligatorio.
- Las inasistencias a clases o actividades extraescolares, deberán ser justificadas a través del medio de comunicación oficial al profesor jefe, por el apoderado al momento de reintegrarse a clases. Indicando claramente el motivo de la inasistencia y la documentación de respaldo si corresponde. (el profesor jefe deberá informar a Inspectoría General, Coordinación Académica y a profesores de asignaturas).
- Las inasistencias prolongadas (más de 3 días) y en el entendido que afectan notoriamente el proceso pedagógico del estudiante, deberán ser justificadas en inspectoría de patio o Inspectoría General, de manera presencial o vía correo electrónico, se deberá adjuntar los documentos de respaldo correspondiente, por ejemplo, certificado médico. (inspector de patio, deberá informar a coordinación académica)
- Los certificados médicos deben ser presentados al momento de reintegro del/la estudiante.
- En caso de no justificar las inasistencias el inspector llamará al apoderado/a para verificar las razones de dicha falta, la que será consignada en la hoja de vida del estudiante.
- Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas por el apoderado/a al Coordinador/a de Ciclo correspondiente al nivel. Las evaluaciones atrasadas se realizarán de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.
- La presentación de documentos médicos (licencias) no exime al alumno de la repitencia de curso o condicionalidad de matrícula en el caso de no alcanzar el 85% de asistencia. Cada caso será analizado individualmente por Dirección, Inspectoría, Coordinación y Evaluación del equipo académico.
- Si al término del año el estudiante tiene un promedio de asistencia inferior al 85%, los padres y/o apoderados deberán elevar una solicitud escrita a Dirección, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.
- Cuando una inasistencia persiste por más de siete días hábiles, no existiendo una justificación previa o durante el periodo (por parte del apoderado), Colegio Santa

Mónica realizará gestiones que le permitan conocer la causa de esta situación y garantizar los derechos del estudiante.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl



- Si un estudiante se debe ausentar al colegio por períodos prolongados (más de 10 días), su apoderado deberá acercarse de manera presencial al colegio, entrevistándose con Coordinador o Inspector.
- Los padres y estudiantes siempre serán los responsables de velar que su hijo, pueda actualizar las materias trabajadas en su ausencia.
- Las ausencias masivas, planificadas por los cursos, se encuentran prohibidas debido a que vulnera el derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes. Los padres y/o apoderados son los encargados de evitar estas situaciones en el entendido de su deber de educar a sus hijos (Ley 20.370) y reconociendo la preocupación fundamental de los padres cuál debe ser es el interés superior del hijo, y lo guiarán en el ejercicio de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana de modo conforme a la evolución de sus facultades. Reconociendo y valorando además que los hijos deben respeto y obediencia a sus padres. (Código civil).

## 6. Derivación del estudiante a inspectoría

Colegio Santa Mónica procura que todos los estudiantes tengan la oportunidad de aprender y no se les prive de este derecho. Por ello, en casos excepcionales, por mantener un buen clima de aula y velar por el bien superior de la mayoría de los estudiantes, es que el profesor tiene la facultad para enviar a un estudiante a inspectoría siguiendo el protocolo a continuación:

- El profesor debe dar aviso al inspector de patio, o llamar a inspector general. Nunca deberá enviar al estudiante en cuestión sólo o abandonar al resto del curso.
- Un/a estudiante que es apartado del aula no podrá permanecer en los pasillos o patio. El retiro de la sala es sinónimo de ser enviado a inspectoría general.
- El inspector de patio conversará con el estudiante haciéndole saber lo inconveniente de su comportamiento y lo llevará a la reflexión. Después de la conversación el estudiante debe volver al aula.
- En inspectoría el estudiante no podrá hacer uso de sus dispositivos electrónicos que podrán ser retirados temporalmente por los inspectores de patio.
- Posteriormente el profesor deberá dejar registro en el libro de clases sobre lo ocurrido y siempre informar la situación a través de los medios formales.
- Si la situación que determinó la derivación del estudiante del aula es una falta grave o gravísima, el profesor debe citar al apoderado.

## 7. Retiro de Estudiantes Antes del Término de la Jornada

Colegio Santa Mónica busca ser un lugar donde se forma a los estudiantes en ámbitos también relacionados con la disciplina y responsabilidad. Para ello se requiere de un trabajo en conjunto con padres y apoderados/as, específicamente en los tiempos, formas y motivos para retirar a los estudiantes durante la jornada escolar.

La comunidad educativa evitará el retiro de estudiantes en forma previa al término de la jornada escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se contemplan las siguientes excepciones:

- El estudiante debe ser retirado presencialmente por el apoderado/a titular o suplente.
- El apoderado debe firmar libro de registro de salida en portería.
- El apoderado debe prever el tiempo de espera necesario para ubicar al estudiante.

(20 minutos aproximadamente) Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- Si el retiro obedece a una hora al médico, el estudiante debe volver con su respectivo comprobante.
- En caso de que el retiro obedezca a una situación de accidente, el apoderado podrá ingresar a enfermería.
- En caso excepcional, podrá hacer retiro un adulto responsable indicado por el apoderado con su debida anticipación, a través de un medio formal.

Nota: Los retiros de estudiantes (Previstos con anticipación) deben ser en forma presencial, no se permitirán autorizaciones vía correo a menos que estén debidamente justificados.

Nota: No se permitirá realizar retiros durante los periodos de evaluaciones u horario de pruebas.

## 8. Salidas pedagógicas o actividades deportivas

Colegio Santa Mónica potencia los aprendizajes a través de experiencias pedagógicas o deportivas que incentiven la adquisición de habilidades y/o competencias en las distintas áreas del desarrollo. Es por ello, que las salidas pedagógicas o deportivas del colegio deben cumplir el siguiente protocolo:

- El profesor debe enviar formulario de salida pedagógica al coordinador de ciclo e Inspector General, quienes traspasan información al Director.
- El Profesor también debe enviar comunicación y formulario de autorización en duplicado a los padres y apoderados, con antelación de al menos 5 días.
- Los padres deben enviar formulario de autorización respectivamente firmado al profesor/a con un máximo de 2 días.
- El día de la salida, se debe verificar que todos los niños y niñas presenten su autorización, esta verificación la debe realizar el inspector de patio con el profesor a cargo.
- Profesor/a a cargo de la actividad debe firmar libro de salida, con la cantidad de estudiantes que asisten a la salida pedagógica o deportiva.
- El inspector de patio deberá verificar que los documentos de la empresa transportista y el chofer del transporte, se encuentren debidamente actualizados e informados al colegio.
- Por último, en cada actividad pedagógica o deportiva debe ir acompañado de un inspector de patio, profesor/a adicional o miembro del equipo de gestión.

**Nota:** No podrán asistir los estudiantes que no presenten el documento formal de autorización, como tampoco se recibirán otros medios de autorización por parte del apoderado/a. Por lo anterior, el estudiante se quedará en el colegio hasta el horario de la salida.

## 9. Otras Consideraciones

- Si un estudiante ha estado ausente en su jornada de clases, no podrá ingresar al establecimiento a otras actividades durante el día sin autorización de las autoridades del colegio.
- Durante los recreos, todos los estudiantes deberán permanecer en los patios y canchas según indicaciones de Inspectoría. No está permitido permanecer en las salas de clases, laboratorios, gimnasio en las jornadas que no les correspondan clases, debido a que no hay supervisión de un adulto. El no cumplimiento de esta norma será consignado en Inspectoría y constituye una falta a la norma del colegio. (A excepción de condiciones climáticas adversas).

- Es responsabilidad del profesor/a de asignatura dejar cerradas con llave las salas después de cada clase, e informar a inspectoría cuando esto no ocurra.
- En los meses de invierno (junio, julio y agosto) las salas quedarán abiertas en los recreos, siempre cuando esté lloviendo.
- Las salidas del aula durante el desarrollo de la clase serán autorizadas por el profesor/a cargo y sólo podrá autorizar la salida de un estudiante a la vez.
- A toda actividad de carácter extraescolar y/o educativo, el estudiante deberá permanecer en los lugares autorizados y asistir con uniforme escolar o buzo institucional según indicaciones (todos los alumnos/as por igual), excepto las veces que el colegio dé a conocer la autorización de otra vestimenta. Cualquiera sea el caso, los atuendos deben ser siempre llevados bajo la premisa de orden, sobriedad, limpieza y pulcritud.
- Las faltas ocurridas en estas salidas serán sancionadas como si hubiesen ocurrido dentro del establecimiento.

## X. Normas, faltas y procedimientos

La Convivencia Escolar es una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir. Desde este punto de vista, la Política Nacional de Convivencia Escolar le ofrece al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta a los establecimientos, el desarrollo de acciones que nos ayudan a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad.

Las dificultades de convivencia son propias de una comunidad y cada integrante de ésta, es responsable de contribuir en la construcción positiva de la misma.

Los incumplimientos de las normas de convivencia y sus sanciones serán analizados de acuerdo con las situaciones, condiciones y/o circunstancias personales y/o familiares del estudiante, por parte del colegio. Promoviendo que en todo momento exista un debido proceso, buscando el bien superior del niño/a y sus compañeros y considerando la reiteración de los incumplimientos a la normativa.

### 1. Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones

De acuerdo a diferentes aspectos del ámbito educativo:

#### a. Materiales de trabajo

El cumplir con traer los materiales solicitados para una determinada clase, promueve la responsabilidad personal del estudiante y favorece en él o ella el logro de los objetivos de la clase.

En caso de no presentar materiales, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cada docente registrará en su cuaderno personal, este incumplimiento y enviará comunicación a los padres.
- Al persistir en más de tres ocasiones el incumplimiento, se registrará en el libro de clases y se citará al apoderado/a.
- De continuar la falta, se procederá a aplicar carta de compromiso por responsabilidad.
- De persistir la conducta, se procederá a sancionar según reglamento.

#### **b. Uso de la tecnología**

Los estudiantes usarán la tecnología informática en sus variadas expresiones para complementar sus aprendizajes. Sin embargo, está prohibido usar los computadores del colegio y el servicio de Internet para visitar páginas web de noticias y/o entretenimiento, a menos que el/la profesor/a lo indique expresamente en un momento determinado.

Se considerará falta grave visitar páginas web de contenido sexual u otro que atenten contra los principios y valores del colegio. También está prohibido el mal uso de tablets y/o computadores portátiles durante la clase (jugar, visitar páginas indebidas).

Igualmente se considerará falta gravísima usar medios tecnológicos – redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, amenazar, desprestigiar, suplantar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

#### **c. Uso de Teléfonos Celulares o dispositivos electrónicos**

El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante actividades escolares y formativas está prohibido, excepto cuando el docente lo permita con una finalidad pedagógica autorizada por inspección general y coordinación académica. Por ello, se exige que en el caso de portar alguno de ellos, éstos permanezcan guardados y apagados o en silencio, de manera de no interrumpir la actividad. En el caso de ser activados voluntaria o accidentalmente será considerado como una falta, y el celular será requisado por el profesor para ser devuelto exclusivamente al apoderado.

A partir de Quinto Básico hasta Cuarto Medio, los profesores procurarán que al iniciar la clase los estudiantes guarden su celular apagado y/o en silencio en su mochila. Si aún dado lo anterior, se activa voluntaria o accidentalmente alguno de estos artefactos, el profesor podrá requisar para ser entregado al término de la clase, con el compromiso de que la falta no se repita, descrito en la hoja de vida del estudiante. En el caso de ser una conducta que se ha reiterado, el profesor enviará al estudiante a Inspección y el teléfono quedará en poder del inspector general apagado sólo siendo recuperado por el apoderado.

**Nota:** Considerando las sugerencias e investigaciones de los expertos respecto del uso de la tecnología. Se prohíbe el uso de celulares smartphone en estudiantes menores de 13 años. En caso de que un estudiante menor de 13 años traiga smartphone al colegio, serán solicitados y devueltos a los apoderados.

#### **d. Expresiones afectivas al interior del colegio**

El Colegio privilegia en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los miembros de la comunidad educativa. Las expresiones de afecto en una relación de pololeo u otra similar deberán estar marcadas por el respeto y la integridad de quienes participan de ella y de todo agente de la comunidad alrededor de ésta, resguardando la dignidad de todos y considerando la etapa de desarrollo de quienes conforman esta comunidad. En este espíritu los gestos amorosos deben ser expresados en contexto de privacidad y no en el Establecimiento Educacional. Por ello, la transgresión de esta premisa será considerada como una falta a las normas de convivencia de nuestra institución.

En la práctica, cada vez que se sorprenda a los estudiantes con estas actitudes, se les corregirá haciéndoles ver el espíritu de esta norma; pero si tal situación no es revertida y se reitera en el tiempo, será abordado por el/la profesor/a jefe/a inspector de patio, convivencia escolar y/o Inspección General, de acuerdo a la gravedad de los hechos observados. Cabe señalar que, también podrá ser motivo de sanción según reglamento en caso de verse afectada la integridad de otros compañeros de cualquier curso del colegio.

#### **e. Daños a instalaciones o bienes del Colegio**

Los estudiantes que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones y/o materiales del Colegio Santa Mónica, deberán reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción que podrá aplicarse de acuerdo con la gravedad de la falta.

#### **f. Respeto de la alimentación y vida saludable**

Los establecimientos de educación básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud. Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

El Ministerio de Salud determinará los alimentos que, por unidad de peso o volumen, o por porción de consumo, presenten en su composición nutricional elevados contenidos de calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes que el reglamento determine. Este tipo de alimentos se deberá rotular como "alto en calorías", "alto en sal" o con otra denominación equivalente, según sea el caso.

La información indicada precedentemente, incluyendo sus contenidos, forma, tamaño, mensajes, señalética o dibujos, proporciones y demás características, se determinará por el Ministerio de Salud en el Reglamento Sanitario de los Alimentos. Asimismo, se podrán fijar límites de contenido de energía y nutrientes en los alimentos a que alude el inciso anterior.

Los alimentos a que se refiere el artículo anterior no se podrán expender, comercializar, promocionar y publicitar dentro de establecimientos de educación básica y media. Ejemplos de los alimentos que no se pueden vender ni regalar en Colegio Santa Mónica:

Todos aquellos que tengan sellos con Altos en y productos sin etiqueta, pero que generalmente superan los límites:

- Sopaipillas
- Completos
- Chaparritas
- Empanadas
- Pizzas/pizzetas
- Queques
- Pasteles
- Dulces/ productos de confitería
- Chocolates
- Bebidas gaseosas o jugos de máquina azucarados
- Salsas como ketchup/mostaza/mayonesa

Asimismo, se prohíbe su ofrecimiento o entrega a título gratuito a menores de 14 años de edad, así como la publicidad de los mismos dirigida a ellos. Porte, venta y/o consumo de sustancias lícitas o ilícitas al interior del Colegio o en los alrededores de éste.

- El fumar cigarrillos (incluye electrónicos) tabaco o ingerir bebidas alcohólicas, o sustancias que atenten contra la salud, dentro del colegio o en los alrededores de éste, por tratarse de actos que impactan negativamente en la vida de los estudiantes, serán consideradas faltas gravísimas.
- La venta u obsequio de cigarrillos, tabaco, bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, es considerada una falta gravísima.
- La venta u obsequio de remedios, medicamentos, fármacos tanto simples, como de mayor complejidad están absolutamente prohibidos por los peligros que estos pudiesen acarrear al tratarse de elementos expendidos por especialistas. Es por ello, que también será considerada una falta gravísima.
- El consumo de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras.) al interior de cualquier dependencia del colegio y en los alrededores de este, será considerada falta gravísima (Ver Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento).
- La venta de drogas ilícitas (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras.) al interior de cualquier dependencia del Colegio y en los alrededores de este, será considerada falta gravísima con dolo y posible responsabilidad penal, dependiendo de la edad. (Ver Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento).

#### **g. Porte y/o uso de armas al interior del Colegio**

- Será considerada una falta gravísima el porte, posesión y tenencia de cualquier arma o artefactos incendiarios al interior del Colegio. Entiéndase por arma cualquier utensilio diseñado para herir o causar daño a otra persona (armas de fuego o fogeo, armas blancas, armas corto-punzantes, hondas, manoplas, etc.)
- Se considerará afectación grave de la convivencia escolar el uso de armas y objetos que causen daño a la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento
- Estos actos también son constitutivos de delito y deben ser denunciados a las autoridades pertinentes.
- En caso de ser niños pequeños se establecerá una denuncia por negligencia ante la autoridad correspondiente.

#### **h. Vocabulario inapropiado**

En el Colegio Santa Mónica se velará por cuidar el clima escolar, por lo cual el uso de palabras soeces, vulgares y palabras que constituyan tratos vejatorios o degradantes y maltrato psicológico, de manera reiterada e indiscriminada será considerado como una falta grave, más aún cuando éstas sean usadas como recurso de ofensa o burla a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver protocolo de resolución de conflicto o Bullying)

- Cualquier miembro de la comunidad que escuche o visualice esta conducta, amonestará en forma verbal o escrita al estudiante, según la gravedad.
- De persistir en la conducta se citará al apoderado a fin de que en conjunto se genere un plan de trabajo para mejorar la dificultad del estudiante.
- El equipo de Convivencia Escolar realizará un acompañamiento personal al estudiante, para mejorar su vocabulario y/o expresiones burlescas. Además, se favorecerá una medida reparatoria hacia la persona afectada.
- Si la situación vuelve a ocurrir, se aplicará carta de compromiso.

## 2. Tipificación y Graduación de Faltas

### a. Faltas Leves

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son consideradas faltas leves:

- Atrasos
- Olvidar un material
- No entrar a tiempo a la sala de clases.
- Jugar con los almuerzos.
- Permanecer en la sala de clases, en momentos no autorizados. (ej: recreos)
- Permanecer en el colegio una vez finalizadas las clases, sin autorización ni razón alguna.
- Utilizar dependencias del colegio, sin la autorización debida.
- El no presentarse o portar el uniforme diario y/o de educación física, correctamente.
- Usar accesorios no contemplados en el uniforme escolar.
- Uso de modales incorrectos, vocabulario soez e irrespetuoso.
- El desaseo personal.
- El comer durante las clases.
- Inasistencia sin causa justificada.
- Arrojar basuras al piso.
- No presentar tareas o compromisos académicos oportunamente.
- No informar a los padres o apoderados de las respectivas citaciones convocadas por la institución, o envío de información al hogar
- Falta de compromiso y responsabilidad con el trabajo académico.
- Realizar trabajos en clase que no corresponden a la asignatura.
- Las demás acciones que afecten el normal funcionamiento, la convivencia y el desarrollo escolar en la Institución debidamente comprobadas y evidenciadas también serán consideradas faltas leves.

### b. Faltas Graves

Son consideradas faltas graves, la reincidencia de faltas leves; actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica, ética, social o de género de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. De la misma manera las faltas de respeto a los símbolos patrios y/o religiosos del establecimiento.

Son consideradas faltas graves:

- Dañar el bien común.
- Fuga interna.
- Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
- Quitar comida u otros objetos a sus pares.
- Salir sin autorización de la sala durante el desarrollo de las clases.
- Demostraciones públicas de cariño descontextualizadas al ambiente escolar.
- Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa. (Contexto)
- Amenazas de agresión a cualquier miembro de la comunidad escolar (verbalmente). (Se consideran también las acciones de este tipo realizadas a través de Internet).
- Impedir el normal desarrollo de las clases, dificultando el proceso de aprendizaje del cursos.

- Utilizar elementos distractores en el aula de clase como radios, celulares, revistas, elementos tecnológicos de cualquier tipo, elementos de maquillaje, tablets, entre otros elementos que no hacen parte de los útiles escolares.
- Reincidencia en la falta de compromiso y responsabilidad con el trabajo académico y la no presentación de trabajos, talleres, tareas o evaluaciones de recuperación en el respectivo periodo por logros pendientes según la programación colegial o al finalizar el año lectivo.
- Incumplimiento a los compromisos académicos y/o de convivencia debidamente firmados en compañía de su apoderado.
- Deteriorar muros, muebles, enseres, carteleras, chapas, avisos informativos y demás elementos del colegio y sus instalaciones
- Poner en peligro su integridad física, realizando acciones temerarias.
- Ingresar o salir del colegio por zonas no establecidas para ello.
- Lanzar artefactos u objetos que pongan en peligro la integridad física de las personas
- Impedir sin violencia el desarrollo normal de las actividades académicas o extra programáticas.
- En actividades deportivas, demostrar actitudes que vayan en contra del espíritu de éstas.
- Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.
- Realizar venta de productos dentro del establecimiento, sin la autorización correspondiente.
- Realizar actividades que estén en contra de los principios y valores católicos, tales como; cartas de tarot, tabla ouija, entre otros.
- Utilizar el nombre o símbolos de la institución en hechos que afecten la buena imagen del Colegio.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
- Se consideran las faltas leves reiteradas que afecten la convivencia escolar.
- Las demás acciones que afecten el normal funcionamiento, la convivencia y el desarrollo escolar en la Institución debidamente comprobadas y evidenciadas.

### **c. Faltas Gravísimas**

Serán consideradas faltas gravísimas, la reincidencia de faltas graves; actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de sí mismos y de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Son consideradas faltas gravísimas:

- Robos y hurtos.
- Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad educativa
- Abuso sexual y acoso sexual.
- Actitudes o acciones de índole sexual que perturben el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje y que generen afectación, incomodidad a pares y/o adultos.
- Tráfico, porte y consumo de alcohol, tabaco y drogas.
- Presentarse al colegio en estado de embriaguez o drogado/a.
- Actos que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio. Se consideran la repetición de faltas graves que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Daños graves en las instalaciones y bienes del Colegio.



- Ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación y cualquier funcionario.
- Tomar fotografías sin autorización a distintos miembros de la comunidad educativa, para cualquier finalidad.
- Subir y/o compartir en redes sociales o internet fotos propias o de otras personas estilo pack y/o íntimas con o sin autorización.
- Realizar actos de Bullying o cyberbullying, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Suplantar identidad de algún miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales o cualquier medio tanto físico o virtual.
- Realizar o crear material físico o virtual (Memes, canciones, dibujos, etc.) de cualquier miembro de la comunidad educativa con clara intención de mofa, burla y/o descalificación.
- Subir fotos a las redes sociales propias o de otras personas que no tengan fines académicos o que excedan los límites de la discreción y moral de las personas.
- Amenazar, intimidar u otras clases de manifestaciones hacia los demás estudiantes, docentes o personal administrativo de la institución educativa, utilizando como medio las redes sociales y otros medios a través de la web; el acoso o maltrato escolar.
- Distribuir, editar, propagar a través de cualquier medio escrito audiovisual o electrónico, material de tipo pornográfico.
- Usar medios tecnológicos – Redes Sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Ask, Twitter, etc.) -, para burlarse, intimidar, vejar, amenazar, desprestigiar, suplantar o menoscabar, tanto a estudiantes como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Participar en desórdenes que atenten el normal desarrollo de las actividades escolares y generando riesgos evidentes para los miembros de la comunidad escolar. Se calificará como gravedad extrema si estos desórdenes alteran el orden de la vía pública.
- Tomar dependencias del Colegio se considera un mecanismo contrario a los aceptados por el Establecimiento para solucionar conflictos, por lo que se espera que el respeto, diálogo y la participación sean los valores que guíen nuestra convivencia. Por otra parte, la usurpación de propiedad privada, es una figura legal que está penada por ley, por lo tanto, quienes incurran en esto se exponen a las sanciones contenidas en la nueva ley procesal penal adolescente (LRPA).
- Cualquier otra falta sancionada por el código penal (LRPA).

#### **d. Respeto a actitudes deshonestas**

Colegio Santa Mónica, trabaja por la integralidad de los estudiantes, poniendo énfasis en el desarrollo de valores católicos y humanos según nuestro Proyecto Educativo. Por lo anterior también se considera falta gravísima todas las acciones contrarias al Perfil de estudiante tales como:

- Falsear o corregir calificaciones.
- No asistir a clases con el desconocimiento de sus padres y apoderados (Cimarra)
- Inasistencia a clases mientras permanezca en el colegio o ausentarse de ella sin previa autorización. (Cimarra interna)
- Presentar situaciones deshonestas en las actividades (tareas, evaluaciones)
- Usar documentos de otro alumno/a como propios.
- Suplantación de identidad y sustracción o falsificación de documentos académicos.

- Abandonar el colegio sin la autorización respectiva.
- Falsificar firmas, notas, documentos, o cualquier tipo de engaño a docentes y autoridades del Colegio.
- Manipular e intervenir el libro de clases.

*Nota: Toda falta considerada en el manual de convivencia, será debidamente informada a los padres y apoderados, por medio de los canales oficiales del Colegio Santa Mónica.*

*Nota: Toda situación que atente contra la ley de responsabilidad penal adolescente, se informará a las autoridades pertinentes.*

### 3. Procedimiento ante las Faltas

#### a. Procedimientos para faltas leves

Cuando un estudiante cometa una falta leve, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Toda falta leve deberá ser registrada por el profesor en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
- Si existe reiteración de la falta, el profesor/a que corresponda informará al apoderado/a a través de comunicación formal.
- La reiteración de la falta leve se considerará como Falta Grave, siempre que esta reiteración signifique la afectación de la convivencia escolar.
- Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, (considerando atenuantes y agravantes) según la evaluación del equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.

#### b. Procedimientos para faltas graves

Frente a una falta grave el Equipo de Convivencia Escolar formado por Encargada de Convivencia, Psicóloga e Inspector General, realizará tipificación de falta, considerando agravantes y atenuantes, entendiéndose edad, contexto, antecedentes anteriores, condiciones, tratamientos y otros atinentes a la situación; además de acompañamiento y seguimiento de las acciones realizadas.

Ante una falta grave se debe proceder de la siguiente manera:

- Anotación en la hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases.
- Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
- Actitudes y/o actos que afecten la Convivencia Escolar deben ser informados al Encargado/a de convivencia respectivo quien seguirá los protocolos correspondientes, no obstante Inspectoría aplicará las sanciones correspondientes.
- La reiteración de una falta grave, que afecte la convivencia escolar, se considerará falta gravísima.
- Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, según la evaluación del equipo de convivencia escolar en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.
- Todo acto que sea constitutivo de delito debe ser denunciado por el colegio a las autoridades pertinentes, de acuerdo al protocolo.

### c. Procedimientos para faltas gravísimas

Frente a una falta gravísima, se debe proceder de la siguiente manera:

- i. Derivación a Inspectoría quien debe citar a los padres y/o apoderados.
- ii. Se aplicará suspensión de clases inmediatamente.
- iii. Actitudes y/o actos que afecten la Convivencia Escolar deben ser informados al Encargado/a de convivencia quien seguirá los protocolos correspondientes, no obstante Inspectoría aplicará las sanciones correspondientes.
- iv. Se aplicarán medidas formativas y en caso que la situación lo amerite, según la evaluación del equipo de convivencia escolar en conjunto con Inspectoría General, se aplicarán medidas disciplinarias, especialmente en los casos de reiteración.
- v. Se podrá aplicar medida de condicionalidad de matrícula de inmediato, si la falta constituye una falta gravísima. Posteriormente, de reiterarse, no renovación de matrícula.
- vi. Todo acto que sea constitutivo de delito debe ser denunciado por el colegio a las autoridades pertinentes, de acuerdo al protocolo.

## 4. Procedimientos a considerar en caso de comprobar una falta

### a. Medidas Formativas y Disciplinarias

#### Medida Formativas

La finalidad de estas medidas es:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

Entre ellas podemos mencionar:

**Conversación con el estudiante:** Es el momento en que el profesor u otra autoridad del colegio de manera personal lleva a la reflexión al estudiante y le permite referir la situación y motivos que llevaron a la falta o conflicto. De esta conversación derivará:

- Reconocer la transgresión a la norma y/o visualizar el daño provocado.
- Identificar alternativas de solución o acto reparatorio del conflicto o daño causado.
- **Entrevista con el apoderado:** El/la Profesor/a, Inspectoría de patio, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, citará al apoderado a través de cualquier medio oficial, quedando por escrito en ficha de entrevistas, según corresponda. En ésta se pondrá en antecedentes a los padres y/o apoderados de las faltas de su hijo/a y de lo inconveniente que resulta su conducta, que de repetirse podrían derivar en otras sanciones. En este mismo acto se deberán acordar medidas de apoyo dirigidas por el departamento de convivencia escolar contenidas en el presente Reglamento Interno.
- **Trabajos comunitario o pedagógico:** Actividades que deberá realizar el estudiante en el establecimiento educacional o en su hogar según le sea asignado, después del horario normal de clases, siendo supervisados por los padres, profesor jefe, asignatura, departamento de convivencia escolar o inspectoría de patio según corresponda.

- **Servicio Comunitario**, tales como:
  - Limpiar los vidrios de la sala por el interior de la misma.
  - Aseo de Patios y escaleras.
  - Asear la sala de clases.
  - Limpiar Bancos y sillas de su sala.
  - Preparar recreos activos para los(as) estudiantes de Básica.
- **Servicio Pedagógico**, tales como:
  - Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo.
  - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
  - Clasificar textos en biblioteca según su contenido.
  - Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
  - ● Colaborar en actos cívicos.
  - Colaborar activamente en los Diarios Murales.
- **Participación en Talleres de Formación:**
  - Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
  - Asistencia de Talleres de Convivencia.
  - Talleres de habilidades sociales
  - Talleres de habilidades emocionales.
  - Asistencia a Talleres de responsabilidad.
  - Talleres de Reforzamiento.
  - Asistencia a Talleres de Padres, Madres o Apoderados/as.

### Medidas Disciplinarias

- **Suspensión interna:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período de un día. Durante este día el estudiante estará en las dependencias del colegio realizando una tarea que le sea asignada. Esta tarea, pueden ser las mencionadas en el punto anterior.
- **Suspensión temporal:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período de uno a cinco días. La gradualidad de la sanción está sujeta al análisis del caso por la instancia competente (departamento Convivencia escolar e Inspector General) y siempre será registrada en el libro de observación y sistema computacional, con citación y notificación al apoderado/a.
- **Condicionabilidad:** Es aquella medida que condiciona la matrícula del (los) estudiante(s) que hayan cometido reiteradamente una falta. Será registrada en el libro de observaciones, con citación y notificación al apoderado/a. Esta medida podrá tomarse inmediatamente si el estudiante comete una falta gravísima o puede establecerse en la instancia de comité de convivencia escolar.
- **No renovación de matrícula:** La no renovación de matrícula corresponde cuando la conducta de un estudiante atenta directamente la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y afecten gravemente la convivencia escolar de Colegio Santa Mónica.

La medida de no renovación de matrícula podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, la madre o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es facultad de Dirección, en consulta al equipo de Gestión aplicar esta medida, la cual consiste en no renovar la matrícula para el siguiente año al estudiante, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva al establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al consejo de profesores.

El consejo deberá pronunciarse, teniendo a la vista los informes técnicos de los especialistas que se encuentren disponibles en el establecimiento.

- **Expulsión inmediata:** Se dará en aquellos casos en que afecten gravemente la convivencia escolar y/o la falta haya ocasionado un daño grave a un miembro de la comunidad educativa y derive en peligro inminente y potencial para los demás miembros de la comunidad educativa

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

Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de la matrícula.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

**Nota:** Cada acción realizada con los estudiantes deberá contar con un registro escrito en el formato institucional, de igual manera, debe estar mencionado en el libro de clases y siempre se debe informar a los padres de manera personal. Si los padres no asisten, se podrá informar por escrito, a través de los medios oficiales del colegio.

*Las medidas excepcionales como suspensión, no renovación de matrícula y caducidad de matrícula se harán efectivas solo cuando afecten gravemente la convivencia escolar y exista un daño físico y/o psicológico para uno o más miembros de la comunidad escolar.*

### **Medidas Remediales**

Se consideran Medidas Remediales todas las acciones que promuevan la restauración de las relaciones de convivencia que se hayan visto afectadas. Estas serán gestionadas por el departamento de Convivencia Escolar e Inspector General:

- Cambio de curso.
- Reducción de jornada.
- Petición de Disculpas.
- Actividades de Convivencia para el grupo curso afectado.
- Medidas reparatorias.
- Trabajo de emociones
- Actividades de orden valórico para las personas involucradas.
- Trabajo Comunitario
- Trabajo Pedagógico
- Derivación a Psicóloga del Colegio.
- Derivación a Especialistas Externos.
- Carta de compromiso.

#### **b. Comité de Convivencia**

En los meses de Mayo y Octubre se reunirán los docentes a analizar la convivencia de cada curso, desde una mirada inclusiva, formativa y alejada de procesos punitivos, que procede bajo fundamentos justos, racionales, transparentes, responsables y proporcionales a cada situación y sujeto considerando sus individualidades. En este espacio, se generan planes de acción y gestión para mejorar y promover la buena convivencia de todos nuestros

estudiantes, desarrollando acciones y desplegando múltiples medidas. Esto constituye un insumo para las decisiones tomadas por Dirección.

Es importante destacar que ante medidas extraordinarias y extremas como carta de compromiso, condicionalidad, caducidad de matrícula se hace relevante saber que las causales para tomar estas medidas están claramente descritas en el reglamento.

### c. Gradualidad de medidas

La infracción a una normativa regulada por este reglamento disciplinario será motivo de medidas progresivas que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

Falta	Medida
Leve	Serán causales de registro en el libro de clases, compromiso con el estudiante, siendo analizado por inspectoría y Convivencia Escolar, cuando corresponda.
Grave	Serán analizadas por Inspectoría General y Convivencia Escolar, según corresponda, pudiendo ser causales desde la suspensión temporal de actividades escolares, o condicionalidad de matrícula en el caso de 1° básico a 3° medio y suspensión de ceremonia de Licenciatura para 4° medios, dependiendo de la gravedad de los hechos.
Gravísima	Serán analizadas por Inspectoría General y Convivencia Escolar, según corresponda, llegando a Dirección, cuando el caso lo amerite, pudiendo ser causales desde la suspensión temporal de actividades escolares hasta la caducidad de la matrícula en el caso de 1° básico a 3° medio y suspensión de ceremonia de Licenciatura para 4° medios, dependiendo de la gravedad de los hechos.

### d. Conducto Regular

Frente a cualquier situación de indisciplina o conflicto de convivencia, los primeros en buscar una solución serán los docentes más cercanos al evento, ya sea dentro o fuera del aula. Si se tratara de una falta leve, que no requiere mayor investigación, entonces el mismo docente o el/la profesor/a jefe aplicará las medidas antes descritas para este tipo de situaciones. En los casos que lo ameriten, los docentes podrán recurrir al apoyo de la inspectora de patio.

En cambio, si se tratase de una falta grave o gravísima que amerite una mayor investigación, se recurrirá a Inspectoría General y Convivencia Escolar, según la naturaleza del evento en cuestión.

En caso de que Convivencia Escolar, lo considere pertinente, se recurrirá a la intervención de la Dirección.

### e. Apelación

- **Apelación de Medidas a faltas leves y graves:** Será derecho de los estudiantes y de los apoderados solicitar la reconsideración de cualquier medida, la cual debe ser dirigida a Convivencia Escolar, por escrito manifestando los fundamentos por los cuales se solicita esta apelación. El encargado que tome antecedentes, reevaluará la medida, tomando en consideración fundamentos, atenuantes y agravantes.
- **Apelación de Medidas a faltas gravísimas:** Será derecho de los apoderados solicitar la reconsideración de las medidas dadas frente a faltas gravísimas, con el fin de ABSOLVER de responsabilidades a los que hayan sido sancionados o VALIDAR sanciones dadas por la Institución. Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Dirección, por el apoderado/a titular o el mismo estudiante a través de una presentación escrita y fundada.



(En caso de ser el estudiante que presente la apelación, deberá contar con un respaldo de sus padres y/o apoderados) Se debe informar a Convivencia Escolar, su interés por apelar. Una vez comunicada la medida, el apoderado/a tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la solicitud formal de la apelación.

### **Procedimiento Institucional frente a una Apelación**

Inspectoría General y Convivencia Escolar deberá, en conjunto a coordinación con el/la profesor/a jefe, Inspectora de patio, Coordinación de Ciclo, recolectar las evidencias de avances y retrocesos visualizados a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, para ser utilizados como antecedentes en la reevaluación del caso, para ser entregados a Dirección.

Los antecedentes que se deberán adjuntar son:

- Registro de observaciones en el libro.
- Registro de conversaciones con el estudiante y/o apoderado/a.
- Resumen de atrasos e inasistencias.
- Antecedentes de citaciones al apoderado.

*Nota: En todos los casos los padres tendrán 15 días hábiles una vez informada la medida para entregar la apelación, por su parte, el colegio tendrá 10 días hábiles para contestar dicha apelación.*



**f. Procedimiento ante una situación que alude a la Convivencia Escolar**

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Propósitos</b>
	El adulto que recibe/presencia los hechos	
<b>1.</b> Toma de Antecedentes	Profesor Inspector de Patio	Conocer los hechos acontecidos y el contexto en el que se dieron.
<b>2.</b> Entrevista estudiantes involucrados y testigos por separado.	Profesor Inspector de Patio	Contener a los involucrados y derivar al equipo de apoyo correspondiente. Conocer las distintas percepciones de lo ocurrido y grados de participación de los involucrados. Conocer antecedentes previos.
<b>3.</b> Evaluación del grado de la falta	Inspector General Depto. de Convivencia escolar o Dirección	Determinar una medida justa respecto al grado de la falta, la reiteración (si la hubiere) y la edad de los involucrados.
<b>4.</b> Medidas y/o Remediales	Inspector General Depto. de Convivencia Escolar o Dirección	El estudiante que cometió la falta cumple con la medida y/o remedial correspondiente para luego dar a conocer su reflexión respecto del proceso.
<b>5.</b> Entrevista con apoderados involucrados	Profesor Inspector General Depto. de Convivencia Escolar o Dirección. (según corresponda)	Entregar información objetiva a los apoderados Coordinar formas de apoyo a los estudiantes Dar a conocer sanción y remediales.
<b>6.</b> Mediación	Profesor Inspector General Depto. de Convivencia Escolar o Dirección (según corresponda)	Conciliar las partes Corregir malos entendidos Facilitar mejores formas de comunicación y expresión emocional Establecer remediales

- *El orden establecido en el cuadro anterior, podría ser alterado de acuerdo al bienestar de los estudiantes y/o la viabilidad del proceso.*

En caso de que exista una falta y corresponda aplicar sanción, siempre debe consultarse el Reglamento interno, las medidas deben aparecer explícitamente en este. No existe facultad discrecional de la autoridad. Las faltas leves podrán ser sancionadas por cualquier docente o inspector de patio.

En caso de las faltas graves y gravísimas, la sanción será aplicada por el Inspector General, quien determinará la sanción en base al Reglamento Interno.

## **Notificación de la Sanción**

En caso de faltas leves la sanción será comunicada al alumno verbalmente, registrada en la hoja de vida e informada a los padres a través de correo electrónico, llamado telefónico o entrevista presencial.

En caso de que sean faltas graves o gravísimas, la sanción será informada, además personalmente al apoderado.

Toda situación atendida debe ser registrada, en la hoja de vida del estudiante o en registro de conversación y a su vez informada vía correo electrónico al apoderado.

### **g. Regulaciones Referidas Al Ámbito De Convivencia Escolar**

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, a su vez todos los funcionarios de Colegio Santa Mónica deberán recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

## **5. Política de Resolución Pacífica de Conflictos**

El Colegio declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo. En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones. Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contraponen con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

### **h. Definición**

Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito. Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

### **i. Rol del mediador Escolar**

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos queden satisfechos, respecto de los acuerdos tomados.

### **j. Características de la Mediación**

- Voluntariedad: Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.

- Confidencialidad: Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.
- Imparcialidad: El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.
- Comunicación y colaboración: Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.
- Igualdad de condiciones: Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

#### **k. Rol y Funciones de los Mediadores**

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes.
- Casos en los que es posible la Mediación
- Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.
- Además es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.
- Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.
- Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.
- Casos en los que no es posible la Mediación
- Las partes no la desean.
- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.
- No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.
- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.
- Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

#### **l. La Negociación**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias. La que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.



### **m. El Arbitraje**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.



## XI. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar

La familia, como núcleo fundamental de la sociedad, es el principal formador en la entrega de valores y desarrollo del carácter del niño/a; y como colegio nos presentamos como el primer colaborador en esta labor complementaria. Por tanto, como institución creemos esencial la formación de la responsabilidad ciudadana, la consideración del bien común y el adecuado uso de la libertad, para la vida en comunidad. Es por ello que los espacios de diálogo, la expresión racional y emocional, y la divulgación de una clara normativa son la base para lograr un ambiente de excelencia que permita el desarrollo equilibrado de las capacidades del estudiante para el aprendizaje y un adecuado clima escolar.

Como Política de Prevención, Colegio Santa Mónica durante el año académico diseña espacios y momentos en la vida escolar que fomenta buenas formas de convivencia tales como:

- **Unidades de Orientación:** La enseñanza práctica de valores y hábitos, que aportan al desarrollo integral del estudiante, tales como: Convivencia escolar, Afectividad y sexualidad, Vida Saludable, Orientación Vocacional y Formación Ciudadana.
- **Promoción de aspectos formativos** para adultos responsable de la comunidad a través de Charlas a familia, profesores y asistentes de la educación.
- **Actividades emanadas desde el Ministerio promovidas con Convivencia Escolar:** día del buen trato, de la convivencia escolar, de la paz, día de la felicidad, etc.
- **Promotores de Convivencia:** Representantes por curso que son colaboradores en la promoción de la sana convivencia en sus cursos y para todo el colegio a través de su capacitación y otras actividades auto-gestionadas, como, por ejemplo: jornadas semestrales de promoción de la buena convivencia.
- **Encuentros de Formación Integral:** Actividad destinada a favorecer el desarrollo espiritual, la cohesión grupal y la preparación para la vida en sociedad.

Colegio Santa Mónica considera las siguientes medidas pedagógicas:

- Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje.
- Mostrar altas expectativas respecto del desarrollo integral de sus estudiantes.
- Contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales en un clima de aceptación, equidad, respeto, confianza y solidaridad.
- Socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica.
- Rutinas estables, claras y conocidas que redunden en ambientes favorables para la enseñanza y el aprendizaje.
- Preocupación y abordaje de todas las situaciones de convivencia escolar que se generen dentro de la sala de clases y/o que le sea informada por los estudiantes.
- Ser ejemplos de buena convivencia escolar en el trato, el saludo cordial, la preocupación.

## a. Buen trato

El Buen Trato se refiere a prácticas y relaciones de afecto y respeto que se tienen consigo mismo y con los demás miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo la valoración de todas las personas con las que convivimos, las que se aprecian a través del:

- Respeto por las diferencias individuales, las libertades personales y de conciencia.
- Expresarse y relacionarse a través de actitudes de amabilidad, cortesía, cuidado y vocabulario sin utilización de palabras ofensivas y groserías.
- Respetar el espacio y propiedad del otro.
- Cuidado hacia sí mismo y los demás
- Cordialidad en el trato (Saludar, agradecer, pedir permiso, etc.)
- Mostrarse inclusivo en todas las actividades con sus compañeros; integrar a compañeros en los trabajos, recreos y todas las instancias sociales y compartidas.

## b. Favorecer un clima adecuado para el aprendizaje y la realización de clases

Esto se refiere a las interacciones que ocurren dentro del aula, tanto entre los docentes y estudiantes, como de los estudiantes entre sí, valorando y manteniendo normas de comportamiento y espacios organizados y estimulantes.

- Estar atentos en clases
- Participar y colaborar positivamente para el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.
- Respetar la autoridad y lineamientos del docente dentro de la sala de clases
- Respetar el derecho de aprender de sus compañeros
- Respetar las normas de convivencia establecidas por el colegio
- Mantener su espacio y la sala en general limpia y ordenada.
- Favorecer el trabajo en equipo.
- Favorecer el trabajo colaborativo.

## c. Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar

El contexto escolar se enmarca dentro de un carácter de formalidad, siendo este el espacio de aprendizaje de la interacción con otros, se establecen relaciones de jerarquía y respeto y diferenciación de roles, respetando los derechos y deberes establecidos en este reglamento.

- Expresarse en lenguaje formal con cada miembro de la Comunidad Educativa
- Respetar los procedimientos reconocidos como colegio.
- Respetar el conducto regular.
- Actuar de manera honesta
- Expresar su afectividad de forma adecuada
- Ser responsable de la imagen que proyecta como miembro del colegio.

## d. Cumplir con sus responsabilidades

- Entrar y mantenerse en la sala durante toda la clase
- Participar activamente en la clase y cumplir con lo estipulado.
- Prepararse para las evaluaciones y recibir las que están planificadas
- Traer los materiales necesarios y puestos para la clase.

- Cumplir plazos y acuerdos.
- Participar en todas las actividades del colegio.
- Asistir a todas las actividades obligatorias.
- Cumplir con la normativa contemplada en este manual.

## e. Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

Colegio Santa Mónica, como colegio particular privado está legalmente obligado a constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar. La tarea de esta instancia es cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales Redes sociales, páginas de internet, etc.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros 5. Atendiendo a este desafío, es que se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por el comité de la buena convivencia.

El equipo de convivencia del Colegio Santa Mónica estará compuesto por el encargado(a) de convivencia, quien lo coordina, el inspector(a) general, psicóloga y técnico en educación social infanto juvenil.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI (Proyecto Educativo Institucional). Para ello, es importante que el encargado de convivencia escolar o el mismo inspector general (al ser parte ya del equipo directivo) pueda ser el nexo entre el equipo de convivencia escolar y el equipo directivo. Este equipo intencionará buenas prácticas de convivencia, generará espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje. En síntesis, dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

## f. El encargado de Convivencia Escolar

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

Se espera que el encargado de convivencia, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos, mediación escolar y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

### g. Profesionales de Apoyo

En Colegio Santa Mónica, los profesionales de apoyo son la/el psicólogo/a, trabajador social, quienes tienen experiencia en trabajos socioeducativos y con familias, capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras. Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo en el área de las relaciones humanas, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes. Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes. Cuando estos profesionales derivan casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas. Para cumplir con sus funciones, es necesario que los profesionales conozcan las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente. También es importante que trabajen en conjunto con el Comité de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia colegio y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo. Estos profesionales debiesen generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.



## h. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Cada año el comité de Buena Convivencia Escolar generará un “Plan de Gestión” a fin de planificar instancias para mejorar la convivencia en Colegio Santa Mónica. Dicho plan contemplará un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, con objetivos definidos, descripción de la manera en que contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Toda la documentación permanecerá disponible en el establecimiento.

## XII. Protocolos de Actuación

### 1. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

#### a. Conceptos Generales

##### **Maltrato**

El maltrato se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos, como jugar, tener amigos, no enviarlo al colegio, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, etc.)

##### **Tipología del maltrato**

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un estudiante que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave.
- Maltrato psicológico/emocional: Las personas adultas manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el estudiante, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el estudiante y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta.
- Abuso sexual: Cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un estudiante, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el estudiante-víctima, de acuerdo a la ley.
- Corrupción: Cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad, contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo

producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- Cada una de las anteriores será entendida como faltas graves o gravísimas al Reglamento de Convivencia del colegio y las medidas que serán tomadas se aplicarán de acuerdo a la gradualidad de los hechos y la edad de los involucrados.

**b. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo o vulneraciones de derechos que puedan verse enfrentados los estudiantes. Para ello promoverá capacitaciones internas, dadas por profesionales del establecimiento, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos, Considerando el resguardo del interés superior del niño, estas capacitaciones estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

Los hechos u omisiones que produzcan situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, pueden consistir en:

- **Vulneración de derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. Son ejemplos de esta situación: Cuando no se atiende las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda; no se proporciona atención médica básica, no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo; no se atienden necesidades psicológicas o emocionales; abandono.
- **Negligencia parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de éstos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de parte de los adultos responsables, para su óptimo desarrollo integral.

**c. Factores de riesgo o de alerta a considerar**

Cabe señalar, que el establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

**d. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.**

**i. Acciones y etapas del procedimiento**

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa, y en especial de nuestros trabajadores, poseen la obligación de dar aviso inmediato al encargado de convivencia, inspectoría general o Dirección del colegio, respecto de alguna situación que pueda revestir una vulneración de derechos de algún estudiante.

- b) Quien reciba el reporte o denuncia de vulneración, debe escuchar atentamente, sin realizar o emitir juicios de valor.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

ii. **De los plazo y pronunciamiento de los hechos ocurridos**

Colegio Santa Mónica iniciará una investigación de los hechos denunciados, por un plazo máximo de 15 días hábiles.

iii. **Medidas que involucren a los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante afectado**

El encargado de convivencia o el Inspector General, citará al padre, madre, apoderado o adulto responsable, por cualquier medio (llamada telefónica, correo electrónico, libreta de comunicaciones), para mantener una entrevista que deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de 5 días hábiles. En dicha entrevista se informará de la situación, para determinar la vulneración de derechos y de las responsabilidades parentales relacionadas. Conjuntamente se informará sobre el procedimiento a seguir por el colegio y se instará a la búsqueda de acuerdo entre las partes. Con o sin la asistencia del apoderado, el Encargado de Convivencia o Inspector General, podrá establecer medidas de resguardo en favor del estudiante afectado, consistente en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de una eventual derivación y seguimiento a las instituciones y organismos especializados, según la complejidad del asunto.

iv. **Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial**

El Director del colegio, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial, a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: apoyo del departamento de orientación o derivación de organismos externos ( Tribunal de Familia).

v. **Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un funcionario del establecimiento**

Se adoptarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Si el agresor identificado corresponda a un funcionario del establecimiento, se podrá aplicar las siguientes medidas:

- Separación de funciones directas con el estudiante, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula.
- Derivación al afectado y su familia a organismos especializados.

Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal, junto con las sanciones que podrán aplicar. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto N°471 del 27 de enero de 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

vi. **Consideraciones generales**

- a) Independiente del nivel del estudiante, se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante.
- b) El colegio resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, podrá estar éste acompañado/a, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así la revictimización.
- c) Se realizará un seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, por el Encargado de Convivencia, quien informará periódicamente el estado del avance del protocolo.
- d) El equipo de convivencia escolar desarrollarán actividades relativas a la sensibilización y protección de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.
- e) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de los niños y adolescente serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión y aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica a los casos detectados.

vii. **El establecimiento realizará el proceso de judicialización del caso, en dos tipos de situaciones**

- a) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.
- a) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a). Ante la presencia de estos indicadores, el Encargado de Convivencia Escolar, inspector general y/o director del establecimiento, deberá poner en conocimiento la vulneración de derechos del estudiante, ante el Tribunal de Familia competente dentro del plazo de 5 días hábiles. Esta comunicación se podrá realizar a través de oficio, carta o correo electrónico.

Lo anterior, puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del niño, el ingreso a una casa de acogida.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

viii. **En caso de vulneración de derechos constitutivos de delito, sea de la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros, el establecimiento se encuentra obligación a:**

En síntesis, se encuentra obligados a realizar la respectiva denuncia a cualquiera de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, aportando todos los antecedentes que posea.

Sin perjuicio de lo anterior y de las penalidad, el Ministerio Público podrá perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que actuó como encubridor, entiendo por tal como “una persona que, sin ser autora de un delito o falta, coopera en la ejecución con actos posteriores o simultáneos”, y/o como encubridor, como: “aquella persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.

ix. **Instituciones**

**Ministerio Público:** Organismo autónomo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a los tribunales, si corresponde y dar protección a las víctimas y testigos.

- Teléfono:
- Dirección:

**24ª Comisaría de Carabineros:** Atención de casos, estudio de procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción, acompañamiento a juzgados.

- Teléfono:
- Dirección:

e. **Fases a seguir ante evidencia de vulneración de derechos**

- 1) Si se informan evidencias de vulneración de derechos a un docente, psicólogo o asistente de la educación, sobre situaciones constitutivas de delito que hagan sospechar a la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Equipo de
- 2) Convivencia Escolar y Director a través de relato escrito y firmado en hoja de registro Institucional.
- 3) El Director del establecimiento realizará la denuncia a través de correo electrónico a Fiscalía, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
- 4) Posterior a la denuncia, Director, en conjunto con equipo de convivencia escolar informa a padres y/o apoderados, vía correo electrónico o mediante entrevista, sobre la denuncia realizada.

Teléfonos de colaboración.

- Teléfono Familia de Carabineros de Chile
- Entrega información y orientación sobre casos de maltrato, abuso sexual. Servicio disponible las 24 horas del día, durante todo el año.
- Teléfono Niños de Carabineros de Chile

- Orientación y apoyo a los niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneraciones de derechos. Servicio disponible las 24 horas, durante todo el año.

## 2. Estrategias de prevención, información, capacitación y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

### a. Estrategias de prevención y capacitación

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgos o vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes. Así como también fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos y sus libertades fundamentales. Las estrategias se establecerán en un plan que el colegio elabore, junto con la promoción de capacitaciones internas, otorgadas por profesionales que apoyan la labor del establecimiento, además de gestionar eventuales capacitaciones externas con las redes de apoyo. Las capacitaciones serán gestionadas por equipo de gestión las cuales estarán dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades de cada uno de ellos.

### b. Protocolo de prevención de abuso o acoso sexual

- i. **Salidas del colegio:** Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, en ninguna circunstancia un adulto puede dormir con un adolescente o niño/a en la misma habitación o carpa. Nunca podrá estar un grupo de menores a cargo de un solo adulto y se procurará que el equipo de acompañantes sea mixto en caso que haya niños y niñas en el grupo. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombres y mujeres. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las estudiantes y viceversa. En las salidas si un docente necesita conversar con un estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el grupo.
- ii. **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** Cuando un docente tenga una entrevista privada con un estudiante se deben privilegiar los lugares abiertos; como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se desarrolle dentro de una oficina o sala, esta debe privilegiar la visibilidad hacia adentro.
- iii. **Baños y camarines:** Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda lo siguiente: Los baños de básica, deben tener puertas, con una altura aproximada de estudiantes de 12 años. Los camarines deben contar también con una mínima privacidad entre estudiantes. Si los alumnos(as) tienen que desnudarse para proceder a duchar, ingresar cubiertos con una toalla a las duchas, secarse dentro de ellas y salir cubiertos nuevamente. No permitir, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de su anatomía. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto. El uso de los baños y camarines de estudiantes está prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos durante el horario escolar.

### c. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

- 1) Todo funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarias, deberá poner en conocimiento del hecho, dentro del plazo de 5 días hábiles, a Dirección o al encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recopilar información de los hechos, entrevistar al o los involucrados, citará al apoderado o adulto responsable por el medio más expedito y con el carácter de urgente.

- 2) Luego de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante, haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra su integridad, deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los estudiantes o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
- 3) La Dirección, Encargado de Convivencia, tomará contacto con el apoderado o adulto responsable, para informar sobre la situación denunciada, salvo que se sospeche que pueda tener participación. En cuyo caso, se informará al apoderado suplente u otro pariente.
- 4) En caso que la denuncia involucre a un funcionario del establecimiento, se investigará la situación y se establecerán las medidas protectoras a favor del afectado, con el fin de evitar todo contacto.
- 5) Medida de resguardo para el o los estudiantes: El Encargado de Convivencia podrá aplicar alguna de las medidas de resguardo, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: derivación a los organismos externos (Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.
- 6) Obligación de resguardar de la intimidad e identidad del o de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.
- 7) El director del colegio, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: derivación a los organismos externos (Tribunal de Familia).
- 8) Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un funcionario del establecimiento: Se adoptaran medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.
- 9) El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y tenga conocimiento el o la responsable.

- 10) Vías de comunicación: El establecimiento a través del Director, Encargado de Convivencia, mantendrá informado a la familia del estudiante afecto, por vía telefónica, correo electrónico, cartas, libreta de comunicaciones o citaciones, mediante la cual se informará sobre los hechos acontecidos y sus respectivos seguimientos. Por otra parte, el establecimiento sólo comunicará a la comunidad educativa de los hechos, una vez resuelta la investigación administrativa, procurando mantener la intimidad e integridad de los afectados y acusados.
- 11) En los casos donde se observen indicadores agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el Establecimiento tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Juzgado de Garantía) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

#### **d. Cuando ocurre dentro del establecimiento educacional por estudiantes pares o menores.**

Respecto del abuso sexual infantil un estudiante también puede constituirse en un agresor de un niño o niña, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso información, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo.

La ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son imputables, es decir, no son sancionados penalmente pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar, canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

#### **Pasos a seguir**

- 1) Cuando el hecho ocurre entre dos menores, debe ser informado inmediatamente por quien lo haya detectado (profesor, funcionario, apoderado y estudiante) a Inspectoría General, dejando registro escrito de lo relatado.
- 2) Es la psicóloga quien deberá entrevistar a los menores involucrados de manera individual así también a posibles testigos (otros compañeros) para indagar en cómo fueron los hechos. Se solicitará el apoyo y la colaboración del profesor jefe, el plazo para iniciar la investigación y la resolución en cuanto a los hechos ocurridos será de 15 días hábiles.
- 3) Luego, de haber recopilado los antecedentes, y en caso de existir indicios que algún estudiante, haya sido víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual, que atenten contra su integridad, deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o los que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la cual deberá realizarse dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, mediante oficio.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl



- 4) Medida de resguardo para el o los estudiantes: El Departamento de Convivencia podrá aplicar alguna de las medidas de resguardo, a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo de psicóloga, derivación a los organismos externos (Tribunal de Familia, Ministerio Público o Juzgado con competencia en materia penal), sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones.
- 5) Se citará al apoderado para informar de los procedimiento e investigación que se realizará estableciendo medidas preventivas y de resguardo para los menores involucrados, para mantener informada a la familia, se podrá utilizar, el correo electrónico, llamadas telefónicas, u otras formas que permitan tener un contacto directo con la familia, en cuanto a la comunicación con la comunidad escolar respecto de los hechos, serán a través de comunicados oficiales, siempre cuando no vulnere los derecho de los involucrados, mantenido estricta reserva de los involucrados.
- 6) En caso de ser necesario se derivará a un especialista externo (psicólogo) para colaborar con los estudiantes, y se deberá entregar informe de estos.
- 7) Se establecerá un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en cuestión, a fin de prevenir, resguardar y fomentar las relaciones entre pares. Acción que deberá ser retroalimentada periódicamente a los apoderados, así como también el colegio les brindará apoyo pedagógico y psicosocial a todos los estudiantes involucrados, o en su defecto se solicitará apoyo a instituciones y organismos competentes.
- 8) Se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogándolos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.
- 9) En estos casos no se aplicará sanción en vista de lo que señala la ley respecto de no castigar ni sancionar a menores en etapas exploratorias. Pero de ser necesario se realizará un cambio de curso. Así como también las medidas formativas contempladas en nuestro reglamento interno, pedagógicas, y se brindara todo el apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 10) En caso de que se haya detectado que las conductas presentadas en el menor sean por posibles abuso sexual o maltrato infantil, el colegio deberá derivar a un organismo externo.

### 3. Protocolo para la Resolución de Conflictos.

Cabe consignar que todo funcionario del colegio que presencie una situación de conflicto, tiene el deber de informar a Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia o algún integrante de Psico-orientación, quienes serán los encargados de velar por el cumplimiento del siguiente protocolo.

Entenderemos por conflicto, una situación que Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente, incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. El conflicto es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

#### a. Dentro de la sala de clases (entre estudiantes o estudiante)

- Todo profesor/a será el responsable de resolver conflictos durante su clase. No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases como castigo.
- Si el/la profesor/a no puede resolver en el instante enviará con un estudiante a solicitar a un inspector/a para que éste colabore derivando al directivo que corresponda. (Inspectoría General, Convivencia Escolar, Coordinación de Ciclo).
- El profesor/a debe registrar en el libro de clases la situación, e informar al profesor jefe (si no fuere).  
En el caso de que el conflicto involucre a un adulto, no se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada y tomar registro de cada entrevista.
- En cualquier caso, se debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal cuando la situación lo amerite.
- Fuera del aula (entre estudiantes o adulto-estudiante)
- Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio que no sea el aula regular de clases, vale decir: patio, baño, biblioteca, laboratorio de computación, casino, entre otros, idealmente debe ser resuelto por el inspector de patio o bien por el profesor/a más cercano.
- Todo educador o asistente de la educación, es un colaborador en la gestión del orden, la disciplina y la sana convivencia escolar, por lo que serán autoridad frente a un conflicto entre estudiantes.
- Todo adulto de la institución que presencie el conflicto, deberá calmar, y derivar inmediatamente con el Profesor Jefe, Inspectoría, o equipo de convivencia escolar, según corresponda.
- En el caso de un conflicto entre un/a estudiante y un adulto, deberá intervenir un tercero reconocido como autoridad en el colegio, procurando no exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada.
- Siempre será responsabilidad del adulto mantener la actitud correcta, de respeto y conciliadora frente al conflicto.
- La persona que resuelva el problema deberá dejar registro de conversaciones con estudiantes e informar a los estamentos pertinentes y apoderados para acordar estrategias remediales de acuerdo a la gravedad de la situación.

#### **b. Entre adultos**

Cuando se genere un conflicto entre adultos, que no puede ser resuelto por ellos mismos, deberá ser abordado por algún miembro del equipo de Convivencia Escolar.

- Convivencia escolar será el responsable de resolver conflicto.
- El funcionario debe registrar en hoja de entrevista e informar a su jefatura directa.
- Convivencia Escolar o funcionario conversará con cada una de las partes.
- El Encargado de Convivencia aplicará estrategia de resolución de conflictos que estime pertinente para el caso.
- Quien atienda la situación deberá informar el cierre del proceso por escrito o en entrevista personal, dependiendo de la gravedad del conflicto.

### **4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El consumo de drogas y alcohol es un fenómeno presente en nuestra sociedad, por lo cual, nuestro establecimiento asume una visión de prevención y orientación en este ámbito involucrando a toda la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define Drogas como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Las drogas son divididas en lícitas tales como el alcohol y el tabaco e ilícitas como la marihuana, cocaína, éxtasis, pasta base, entre otras.

Mientras que la Ley 20.000, que sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de tales sustancias y/o drogas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, etc. En un sentido amplio se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

#### **a. Estrategias De Prevención, Capacitación e Información.**

El establecimiento incorporará estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, con la finalidad de actuar oportunamente este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación del estudiante comprometido con el bienestar de la comunidad.

- Como los padres y apoderados pueden aportar a la prevención: Estando atento a los cambios de conducta del estudiante, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, solicitando ayuda cuando aparezca la problemática, fomentando el estilo de vida saludable y participando en la vida escolar.
- Como pueden aportar los estudiantes a la prevención del consumo: solicitando orientación y ayuda, cuando ellos o un compañero puede estar en problemas, informándose sobre las consecuencias sobre el consumo de drogas y alcohol, conociendo las estrategias de prevención que ofrece nuestro establecimiento.

Para lo cual, promoverán capacitaciones internas a los docentes, ejecutadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, junto con gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta el establecimiento. Todo lo anterior, salvaguardando los derechos consagrados en la convención de los Derechos del niño, asegurando las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa y contribuyendo al desarrollo integral.

El encargado de convivencia será el responsable de la coordinación de las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional gestionando la realización de talleres y charlas de orientación en aquellos cursos en que se requiera profundizar la temática de prevención del consumo de alcohol y drogas.

El establecimiento podrá solicitar el apoyo y/o derivación de las siguientes instituciones:

- Senda
- PDI

**b. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.**

Frente al consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol

- 1) Todo miembro de la comunidad escolar que haya detectado un posible consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el colegio, deberá notificar inmediatamente a Inspectoría General.
- 2) Se iniciará un proceso de investigación, a cargo de la Inspectoría General, para lo cual se entrevistará a los involucrados y testigos, dejando un registro escrito; se revisará la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados.
- 3) Se citará a los apoderados para informar sobre lo ocurrido y en caso de consumo, será derivado a un organismo externo, y se solicitará al apoderado contactarse al fono drogas “1411” para solicitar orientación y consejería respecto de su hijo. Será responsabilidad del apoderado como interesado en la rehabilitación de su hijo, presentar un certificado de evaluación médica.
- 4) La investigación deberá ser resuelta dentro de plazo de 15 días hábiles. En caso de que la investigación, confirme la denuncia, la Inspectoría General, aplicará las sanciones contempladas en el presente reglamento de convivencia,
- 5) Medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados (pedagógicos y psicosociales).
- 6) El equipo de orientación realizará una entrevista con el alumno, para determinar la complejidad del tema, quien podrá sugerir la derivación a una especialista para un tratamiento correspondiente.
- 7) En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, PDI o Ministerio Público.
- 8) En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal. Se pondrá en conocimiento de la situación a Carabineros del sector.
- 9) En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se informará al apoderado o adulto responsable, vía telefónica para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante podrá ser derivado al Departamento de orientación, para efectos de abordar la situación ocurrida

- 10) En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio hará la derivación directa al Organismo que corresponda y se hará un seguimiento por parte del Encargado de Convivencia Escolar.
- 11) Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso u otra asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de dichas sustancias. La temática será realizada de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a un caso concreto.
- 12) Medidas de apoyo para el o los estudiantes: el Encargado de Convivencia podrá aplicar como medidas de apoyo, al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del presente protocolo, tales como: Apoyo del departamento de orientación para que adopte medidas pedagógicas y psicosociales que estime pertinente para el caso en concreto o derivación a los organismos especializados de la red de apoyo, tales como: Senda, Tribunal de Familia, sin perjuicio de las medidas de protección hacia el estudiante que estimen pertinente dichas instituciones. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- 13) Obligación de resguardo de la intimidad e identidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- 14) Proceso de seguimiento, registro y trabajo con las instituciones de derivación. El encargado de Convivencia Escolar, será el encargado de realizar el seguimiento del estudiante ante las instituciones externas, para lo cual, deberá dejar registro escrito de las acciones tomadas y del trabajo con dichas instituciones.
- 15) Conforme al artículo 176 del Código Procesal Penal, en los casos de delitos ocurridos al interior del recinto educacional, la Dirección del establecimiento, deberá denunciar el hecho por la vía más expedita, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o cualquier tribunal de competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. En la medida de lo posible se retendrá la sustancia, sin manipularla hasta la espera de la actuación policial.
- 16) El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de efectuar la denuncia, sin que esto implique solicitar en esa misma instancia, la presencia de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

#### **c. Intervención y plan de seguimiento**

El estudiante y su familia, deberán expresar explícitamente su voluntad de compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Encargado de Convivencia y/o Inspector General.

Considerando la importancia de la participación de la familia del estudiante en el abordaje de las problemáticas, ésta deberá participar de manera paralela a la intervención del estudiante. El plan de intervención podrá ser diseñado por el Encargado de convivencia o un especialista, en el cual buscará sensibilizar y contextualizar el consumo de drogas y sus elementos asociados a la codependencia.

#### **d. Frente a una sospecha fundada por tráfico de drogas**

En el caso de tráfico de drogas, se informará a los apoderados y el colegio está obligado a denunciar el hecho a los organismos competentes como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el propósito de que se investiguen los hechos y sancionen en consecuencia. Simultáneamente, serán contactados los apoderados para que acudan al establecimiento de manera urgente e inmediata.

Si se comprueba que ha existido tráfico de drogas, al estudiante se aplicarán las medidas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia, en cuanto al procedimiento y derecho de apelación.

#### **Distinción de edades**

- Menores de 14 años: se informará al Tribunal de Familia competente.
- Mayores de 14 años: se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Juzgado de Garantía.

#### **De los plazos**

Respecto a los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

## **5. Prevención de problemas y trastornos de salud mental. Detección de estudiantes en riesgo**

#### **a. Medidas Preventivas**

La prevención al suicidio es multicomponente, va desde acciones sobre la cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red sanitaria. Por tanto, la prevención del suicidio necesariamente involucra acciones dirigidas a toda la comunidad escolar, incluidos docentes, asistentes de la educación, padre, madre, apoderados y estudiantes.

Acciones de educación y sensibilización sobre el suicidio, acciones que involucren a los estudiantes, madres, pares y apoderados, equipo docente, asistentes de la educación, directivos:

Conocer e identificar la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental

El hogar, como profesores y asistentes de educación, podrán detectar conductas que indiquen posible presencia de un problema de salud mental en nuestros niños, niñas y adolescentes, que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y adaptación a cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, sea de aislamiento y de ira.  
Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al colegio o ingresar a clases.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas

**b. Informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante**

Tras la ocurrencia de un intento o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se preparará una charla en el curso afectado por la situación, que se podrá extender a otros cursos si se estima conveniente, en la cual se abordará los siguientes puntos:

- 1) Contrarrestar rumores: si es posible, y si la familia del estudiante afectado está de acuerdo, promover una versión completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado ni lugar. Es importante dejar en claro que los rumores hacen daño.
- 2) Dar información básica sobre la conducta suicida: informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor. Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico, pues proviene de la ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas. Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado por el establecimiento.
- 3) Interactuar con los estudiantes: establecer un ambiente de confianza, destacando la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- 4) Mejorar habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y de autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgos.
- 5) Autocuidado de la familia y el entorno.
- 6) Apoyar y derivar. Dialogar con los estudiantes, sea de forma individual o colectiva, sobre lo que se puede hacer ante situaciones de desesperación, depresión, conductas autolesivas.

- 7) Sin embargo, ante la detección de posibles casos de riesgo de salud mental un estudiante, el establecimiento realizará un diagnóstico del estudiante para determinar una posible derivación externa o tratamiento a un centro especializado, para lo cual citará a través del medio más idóneo y expedito al apoderado, con la finalidad de poner en conocimiento de los riesgos detectados y la derivación eventuales instituciones.

**c. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante.**

**1.- Contactar a los padres y estudiante.**

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, Bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo del colegio.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

**2. Organizar reuniones con el equipo escolar**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- Organizar una charla en clase.
- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.



### 3. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación

### 4. Organizar una charla en clase.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.

### 5. Preparar la vuelta a Clases.

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

#### d. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por un suicidio en el establecimiento educacional.



### 1. **Activación de protocolo**

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al equipo directivo, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

### 2. **Información de lo sucedido y contactar a los padres**

- El Director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### 3. **Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo
- Psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

#### 4. **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### 5. **Información a los medios de comunicación.**

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

## 6. Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

## 7. Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones

## 6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

### a. Estrategias de prevención, información y capacitación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.

La comunidad escolar, incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica manifestadas a través de cualquier medio, material o digital entre estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar. Para ello se promoverá capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, además se gestionaran capacitaciones externas con las redes de apoyos con las que cuenta nuestro establecimiento.

Para lo cual, se tendrá especial consideración al momento de abordar la prevención, basada en:

- 1) Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento.
- 2) Elaborar un consenso sobre el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar desacuerdos o diferencias que se produzcan en la convivencia diaria, a través de la promoción activa de una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, y del compromiso de todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3) Diseño de contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivencia y resolver conflictos.
- 4) Difusión de las consecuencias del uso de la violencia general, del acoso y ciberacoso.
- 5) Promoción de modos de convivencia que potencien el cuidado mutuo, basado en el trato respetuoso, inclusión, participación democrática y colaborativa en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- 6) Acompañamiento de aquellos estudiantes o grupos que requieran estrategias formativas y pedagógicas, según las características y necesidades.

### b. Conceptos Generales

#### Acoso Escolar

El acoso escolar - también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, matoneo escolar, maltrato escolar o en inglés bullying- es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso. El acoso escolar es una forma característica y extrema de violencia escolar.

El acoso escolar es una especie de tortura, metódica y sistemática, en la que el agresor sume a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros

Este tipo de violencia escolar se caracteriza, por tanto, por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generándose como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico); es común que el

acosado viva aterrorizado con la idea de asistir a la escuela y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana. En algunos casos, la dureza de la situación puede

acarrear pensamientos sobre el suicidio e incluso su materialización, consecuencias propias del hostigamiento hacia las personas sin límite de edad.

Son tipos de acoso escolar:

- a) Bloqueo social: Agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.
- b) Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la red social de apoyos del niño.
- c) Se incluye dentro de este grupo de acciones el meterse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente, entre el grupo de iguales, como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, llorica, etc. El hacer llorar al niño desencadena socialmente en su entorno un fenómeno de estigmatización secundaria conocido como mecanismo de chivo expiatorio. De todas las modalidades
- d) de acoso escolar es la más difícil de combatir en la medida que es una actuación muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le habla o de que nadie quiere estar con él o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.
- e) Hostigamiento: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, falta de respeto y desconsideración por la dignidad del afectado. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- f) Manipulación social: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño y “envenenar” a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente sobre la víctima. Se cargan las tintas contra todo cuanto hace o dice la víctima, o contra todo lo que no ha dicho ni ha hecho. No importa lo que haga, todo es utilizado y sirve para inducir el rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima acosada, muchos otros niños se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el acosado merece el acoso que recibe.
- g) Coacción: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.
- h) El que la víctima haga esas cosas contra su voluntad proporciona a los que fuerzan o tuercen esa voluntad diferentes beneficios, pero sobre todo poder social. Los que acosan son percibidos como poderosos, sobre todo, por los demás que presencian el doblegamiento de la víctima. Con frecuencia las coacciones implican que el niño sea víctima de vejaciones, abusos o conductas sexuales no deseadas que debe silenciar por miedo a las represalias sobre sí o sobre sus hermanos.
- i) Exclusión social: Agrupa las conductas de acoso escolar que busca excluir de la participación al niño acosado. El “tu no”, es el centro de estas conductas con las que el grupo que acosa segrega socialmente al niño. Al ningunearlo, tratarlo como si no existiera, aislarlo, impedir su expresión, impedir su participación en juegos, se produce un vacío social en su entorno.
- j) Intimidación: Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria. Con ellas quienes acosan buscan inducir el miedo en el niño. Sus

indicadores son acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salud del centro escolar.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- k) Amenaza a la integridad: Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan amilantar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión

**c. Protocolo de Investigación ante Denuncias de Maltrato, Acoso Escolar y Violencia entre los Miembros de la Comunidad Educativa**

**Fase 1: Detección o denuncia**

Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa de nuestro colegio. Por tanto, deberán efectuar denuncia:

- El o los estudiantes.
- Padres.
- Apoderados.
- Directivos.
- Profesores.
- Asistentes de educación.
- Auxiliares de la institución.

Será responsabilidad de quien recibe la denuncia, hacerla llegar a la brevedad al encargado de convivencia escolar.

**Fase 2: Indagación e intervención.**

- 1) Recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, iniciará de inmediato un proceso de recolección de información del hecho puntual de la denuncia a fin de elaborar un expediente con información tal como:
  - Entrevista en conjunto con la psicóloga, el estudiante afectado y el agresor.
  - Revisar libros de clases con observaciones que se mantengan a la fecha.
  - Entrevista individual al grupo de curso para indagar sobre antecedentes de lo ocurrido puntualmente.
  - Entrevistar e informar al profesor jefe del hecho denunciado, de ser necesario incluir al resto de los docentes que interactúan con los estudiantes involucrados.
  - Tanto el profesor jefe como los profesores de asignaturas darán a conocer al encargado de convivencia, su apreciación de la situación, entregando evidencias concretas de acciones realizadas con los estudiantes.
  - El plazo de la investigación irá de 1 a un máximo de 10 días.
  - El encargado de convivencia junto al comité, una vez recabada información, citará a los apoderados en un plazo máximo de 3 días para informar de lo investigado y de las medidas que serán adoptadas tanto con el estudiante agresor como del estudiante afectado.
  - Las medidas aplicar, dependerán de la graduación de la falta cometida, por lo que corresponderá a Encargado de Convivencia Escolar y Director, decidir según reglamento que medida se aplicará.
  - El apoderado deberá tomar conocimiento de la medida adoptada.
  - Aun cuando las características de lo ocurrido no sean precedente de Bullying, se tomarán las medidas necesarias para prevenir eventos posteriores, las cuales serán informadas y monitoreadas por el encargado de convivencia escolar.

- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos: La resolución de la investigación deberá estar en un plazo máximo de 10 días, pudiendo resolver antes de este plazo. En caso de que el apoderado quiera apelar frente a la resolución deberá presentar una solicitud fundada al Director, quién podrá concederle un máximo de 5 días hábiles adicionales para ello.
- 2) En caso de constatarse el maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, el encargado de convivencia junto al comité de convivencia escolar, deberán:
    - Citar apoderados de manera individual, de los estudiantes que hayan resultado como agresores, notificando y evidenciando, que corresponde aplicar medidas reparatorias, además de un apoyo profesional y pedagógico según indica este documento, ya que este tipo de falta es considerada gravísima.
    - De no cumplirse los acuerdos indicados o no aceptar las medidas señaladas, el encargado de convivencia escolar junto a Director del colegio, se reservarán el derecho y obligación de realizar las denuncias que estimen convenientes con las instituciones competentes para este tipo de hecho, tales como: Carabineros de Chile, Ministerio Público, etc.
    - En el caso del o los estudiantes que resulten víctimas, se citarán a sus apoderados para informar de las medidas adoptadas con los agresores, a fin de dar a conocer la postura del colegio frente a este tipo de acción y de proponer un plan de apoyo escolar.
  - 3) El encargado de convivencia escolar, junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo de curso, con el objetivo de sensibilizar a los estudiantes frente a la situación intervenida.
  - 4) El encargado de convivencia escolar, deberá entregar a la dirección del Colegio, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma se comunicarán a los apoderados y estudiantes involucrados, resguardando su conformidad y objeción con este informe final.
  - 5) Medidas de resguardo en favor del estudiante afectado: El encargado de Convivencia Escolar podrá establecer medidas de resguardo a favor del estudiante afectado, consisten en apoyo pedagógico y psicosocial, sin perjuicio de eventuales derivaciones a instituciones especializadas, debido a la complejidad del asunto.
  - 6) Medidas formativas, pedagógicas o de apoyo psicosocial: Director del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, podrá aplicar alguna de las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
  - 7) Medidas protectoras del estudiante, si el agresor es un adulto o miembro de la comunidad educativa, se realizarán las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que serán aplicadas conforme a la gravedad del caso, en el cual agresor identificado corresponda a algún funcionario de la comunidad educativa, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se cumplirá sin perjuicio del principio de la



presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

- 8) Procedimiento mediante el cual, funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento formal a Tribunales de Familia competente, a través de oficio, carta, correo electrónico u otros medios. Sin embargo, en los casos donde se observen indicadores hechos constitutivos de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educación, el colegio tiene la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante alguna de las siguientes instituciones: Ministerio Público, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o tribunal con competencia penal, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia desde que se toma conocimiento de los hechos.

## 7. Protocolo De Salidas Con Pernoctación

Colegio Santa Mónica no promoverá salidas del colegio que impliquen pernoctar (noche), salvo casos excepcionales (Viaje de Estudios, Campeonatos deportivos fuera de Santiago, etc.), en los cuales se deberán contemplar las siguientes normas:

- Bajo ninguna circunstancia un adulto (profesor o apoderado/a) puede dormir con un niño/a o adolescente en la misma habitación, carpa, pieza, etc.
- Cuando se trate de grupos mixtos, se deberá contar con habitaciones, carpas, piezas etc., separadas para damas y varones. Los estudiantes no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y viceversa.
- En estas salidas si un profesor/entrenador/tutor, etc., necesita conversar con un estudiante deberá hacerlo en un lugar visible para el resto del grupo.

## 8. Protocolo De Actuación Con Estudiantes Embarazadas Y Madres/Padres Adolescentes

### a. Derechos de las Estudiantes embarazadas

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El Embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Nuestro colegio promueve, apoya y procura el desarrollo pleno de las estudiantes que estén en condiciones de embarazo o maternidad.

### b. Regulaciones referidas a la Gestión pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad.

- El/La apoderado/a es quien debe comunicar y presentar certificado médico al colegio del estado de embarazo y/o maternidad de la hija o paternidad del hijo.
- La/El estudiante continuará sus estudios con las exigencias académicas como cualquier estudiante de nuestro colegio.
- Se establecerá en el Reglamento de Evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea en el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
- El colegio dará las facilidades y permisos para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, control sano y enfermedades del hijo menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente, tanto a madres como a padres adolescentes.
- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- El colegio, flexibiliza en las alumnas embarazadas el uso del uniforme escolar, en atención a las condiciones especiales que requiera.
- El colegio supervisará por medio del profesor/a jefe la asistencia, permisos, horarios de ingreso dependiendo de las etapas de embarazo y maternidad.
- La inasistencia del/ la estudiante será justificada con certificado médico, y se tendrá en consideración el asegurar que pueda cumplir con las evaluaciones y contenidos en las asignaturas, que será dirigido a través de Coordinación de Ciclo.
- La/el estudiante deberá presentar su carné de salud o certificado médico cada vez que falta a clases por razones asociadas al embarazo o maternidad/paternidad.

con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías por parte de Coordinación de Ciclo y del profesor/a jefe.

- Se fijarán criterios para la promoción del/la estudiante, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos obligatorios de los Programas de Estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, adecuada, oportuna e inclusiva
- Se considerará que la estudiante deberá contar con el permiso necesario para asistir al baño, sin tener que reprimirse, previniendo riesgo de enfermedad.
- Instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con material nocivo, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes ,directivos deberán entregar las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- En el caso de las alumnas embarazadas, en clases de Ed. Física podrá participar de las clases normales, siempre que el especialista tratante acredite que no hay riesgo para ello, de lo contrario deberá ser eximida del ejercicio físico y ser evaluada por medio de otro tipo de trabajo.
- En caso de maternidad o lactancia, la madre adolescente podrá decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora. Tiempo que deberá ser coordinado con la Inspectoría General y/o Coordinación de Ciclo.
- En caso de que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## 9. Protocolo En Días De Contingencia Ambiental

En días de contingencia ambiental y según las normativas legales, nuestro colegio se regirá por las siguientes normas:

### a. Alerta Ambiental

Al decretarse alerta ambiental, todas las actividades de Educación Física y deportes se realizarán como de costumbre, pero en baja intensidad, variando los contenidos de las clases y entrenamientos por actividades de carácter lúdico, recreativo y teórico, a excepción de párvulos y primer ciclo básico que suspenderán sus clases por actividades teóricas o lúdicas dentro de la sala de clases relacionados con salud e higiene.

### b. Pre-Emergencia Ambiental

Al decretarse pre-emergencia ambiental, las clases de educación física se suspenden, éstas se realizarán de forma teórica en la sala de clases apoyadas por sistema audiovisual, tratando temas como: calidad de vida, medio ambiente o el mismo contenido planificado,

así también se suspenderán talleres y participación en campeonatos y otras actividades dentro y fuera del establecimiento.

El Ministerio de Educación, según instructivo del 01/06/2011, para los episodios críticos señala:

- Se recomienda que las familias supervisen que los niños no lleven balones, cuerdas y cualquier implemento que requiera exigencia física en recreos.
- Debido a la mala calidad del aire, se recomienda que los estudiantes se laven con mayor frecuencia las manos para evitar la propagación de enfermedades.
- Utilizar mascarillas, en el caso de que los estudiantes estén resfriados. Evitar las estufas en salas de clases y calefacción por combustibles.

## 10. Protocolo Sobre Procedimientos De Enfermería

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los estudiantes durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del colegio, y en horario de clases.

La enfermería está concebida como un servicio de atención primaria y de primeros auxilios, y en ningún caso reemplaza una consulta pediátrica.

En distintos momentos de la etapa escolar del estudiante, el colegio pondrá a disposición de los padres una ficha médica que deberán completar o actualizar convenientemente y que contiene información relevante para la atención individual de cada uno de los estudiantes. Es responsabilidad de los padres entregarla debidamente firmada, completa, actualizada y en los plazos estipulados.

En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún estudiante, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita (a través del estudiante vía agenda, correo electrónico, libreta virtual) firmada por el padre y/o madre del/la estudiante, autorizando en forma expresa este hecho e indicando el nombre del medicamento, el período de tiempo y la dosis a suministrar.

Enfermería no tiene permitido suministrar ningún tipo de medicamento sin que se haya cumplido el procedimiento anteriormente descrito.

Así mismo, por el peligro que esto supone, no está permitido que los estudiantes mantengan medicamentos en su poder ni en sus casilleros.

### a. Protocolo de actuación de enfermería

En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con alguno de los padres o en su defecto con la persona señalada en la ficha de enfermería agenda para que acudan a retirar al estudiante. El personal de enfermería del colegio no está autorizado a administrar medicamentos sin la receta médica y la autorización firmada por los padres.

**En caso de accidentes:**

- Si la lesión es menor, solo se notificará a alguno de los padres telefónicamente y a través de la agenda escolar se enviará una papeleta con el detalle del procedimiento. Esto también podrá ser enviado por vía digital.

- Si la lesión es grave tomando la determinación de que el/la estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial más específico, se notificará a los padres, siendo ellos los que trasladen el/la estudiante al lugar que ellos estimen conveniente.
- En caso de situación gravísima, se solicitará el traslado por parte del servicio de salud. (Ambulancia del servicio de salud de estar disponible)

Cabe señalar que todo alumno/a tiene derecho a hacer uso de su seguro escolar, por lo que siempre se entregará formulario de seguro escolar para ser utilizado en un Centro de Atención Pública. Este seguro escolar es para todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza, protegiendo de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

La atención de nuestro colegio corresponde, para menores de 15 años, Urgencia hospital Roberto del Río, ubicado en Avenida Profesor Zañartu 1085, Santiago. Mayores de 15 años, Urgencia Hospital San José de Melipilla, Región Metropolitana.

## 11. Protocolo Sobre Accidente Escolar

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El estudiante accidentado será examinado por Inspectoría General y el encargado de Enfermería. Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado a la enfermería. Si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento. Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

- En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuello o tabillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
- En caso de heridas pequeñas, se hará curación y se utilizará bandas adhesivas.
- En caso de heridas mayores, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante sea derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

2. El encargado de enfermería o la Inspectoría General, deberá comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual se mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto.

3. Se realizará una evaluación de la gravedad del estudiante accidentado.

- **Accidente leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de las heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será enviado a la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del Establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior.

- **Accidente grave:** Son aquellas que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes como cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comidas u objetos.

- El encargado de enfermería o Inspectoría General, informará, informando al apoderado del estado de salud del o la estudiante, por vía telefónica. La evaluación, determinará la derivación del estudiante, la cual puede consistir:
  - a) **A su hogar:** En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del establecimiento, en la eventualidad de que la situación vivida por el estudiante revista alguna dificultad posterior.
  - b) **Al Servicio de Urgencia:** Se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante. Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante al centro hospitalario en compañía del encargado de enfermería o cualquier miembro de la Inspectoría General, junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado por el Director del establecimiento. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la concurrencia del apoderado.

En caso de cualquier accidente escolar, la Inspectoría General, procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar, con el propósito que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, según lo estipulado en el Decreto Supremo N° 313/1973.

La responsabilidad del establecimiento, en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su madre, padre o apoderado.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado, es llevado al centro de salud, los tiempos de atención son de exclusiva responsabilidad del servicio de urgencia.

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General, deberá poner en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- ✓ 24ª Comisaría de Carabineros
- ✓ Compañía de Bomberos
- ✓ Para niños menores de 15 años , Urgencia Hospital San José de Melipilla.
- ✓ Para Mayores de 15 años, Urgencia Hospital San José de Melipilla

**Observación:** El establecimiento mantendrá un registro de aquellos estudiantes que posean algún seguro privado de atención médica, el cual será de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado, de informar lo anterior, singularizando el centro asistencial de salud y su dirección, a la cual deberá ser trasladado.

#### G. Situaciones anexas.

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad, dolores o malestar, será evaluado por Inspectoría General o personal de enfermería. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales. Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su hijo/a, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en



ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el/la NNA tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspección General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.



## 12. Protocolo De Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios

### Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios

#### 1. Indicaciones Generales

Este documento tiene como finalidad regular los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- Toda salida pedagógica debe ser programada y contenida en la planificación semestral de cada asignatura.
- Las salidas deben ser orientadas según los objetivos de aprendizajes e indicadores establecidos por el programa de estudios.
- El profesor/a enviará con a lo menos 10 días hábiles, una comunicación a los apoderados informando sobre la actividad, objetivos, costos de traslado y entrada en caso que se deba cancelar esta última. Además, enviará solicitud de autorización para que el estudiante pueda salir del colegio, la cual contendrá: el nombre y cédula de identidad del apoderado/a titular o suplente y del estudiante, el lugar donde visitarán, la hora de salida y de regreso al colegio.
- Los estudiantes que no presenten la autorización firmada por el apoderado/a en la fecha de la salida a terreno, no podrán participar de la actividad y deberán quedarse en el establecimiento educacional a cargo de un inspector o del encargado de Biblioteca CRA en trabajos de clase.
- El/la profesor/a deben velar para que los contactos que realicen con las personas del transporte cuenten con todos los documentos, permisos y medidas de seguridad necesarios para el traslado de personas, ya que de no ser así se suspenderá inmediatamente la salida programada.

#### a. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudios

- 1) Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- 2) Los alumnos deberán salir acompañados con al menos un profesor por curso o grupo.
- 3) El profesor a cargo, debe dejar constancia en recepción del establecimiento de la hora de salida y retorno, además entregará una hoja de ruta al Director del establecimiento y/o Inspector general..
- 4) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones recibidas.
- 5) Se deberá hacer entrega de tarjeta de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que acompañen la actividad, deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
- 6) Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- 7) Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
- 8) Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.



- 9) Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- 10) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor(es) a cargo, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 11) En caso de acudir en transporte público o del colegio; tales como bus de recorrido u otros, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- 12) Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 13) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- 14) Al momento de regresar al establecimiento, el profesor a cargo, constará con el listado que contiene la nómina señalada en el número 4, que todos los alumnos que participaron en la actividad, se encuentren presentes al regreso.
- 15) Usar Ficha Tipo Autorización Salida.

<b>FICHA TIPO AUTORIZACIÓN SALIDA</b>	
Yo: ____ Cédula de identidad: ____	
Apoderado del alumno _____ Cédula de identidad ____ quien cursa el __	
Por medio de la presente, autorizo la salida pedagógica/gira de estudios y asistencia de mi pupilo, a __	
El/ los día/s ____ de _____ del 20__, en el horario correspondiente a _____ con motivo de _____ Hora de Salida del Colegio: _____ Hora y Fecha de Regreso al Colegio: _____	
Objetivo Pedagógico de la Visita:	
_____	
_____	
Observaciones:	
_____	
_____ Firma Profesor	_____ Firma Director
Santiago; ____ de ____ de 20 __	

## 14 Protocolo de actuación frente a sospecha o porte de armas

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

### II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

### III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia Escolar.
2. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspección, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.
3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.
4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.

9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.

10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.

11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

#### OBSERVACIONES

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.

2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

### 13. Protocolo de Cancelación de Matrícula y Expulsión Inmediata, Contempladas en la Ley Aula Segura, N°21.128

El Director del establecimiento escolar, sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, cuando afecten gravemente la convivencia escolar, respecto de: “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

- 1) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
- 2) La decisión, junto con sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante sancionado y a su padre, madre o apoderado.
- 3) La notificación será realizada por Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento. En la notificación, contendrá los motivos que sustentan la aplicación de la medida. Además se informará expresamente el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles.

El informe será emitido por la encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, o bien se indicará si se niega a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por Correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

Libertad #97, Melipilla.

Fono. 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director y/o Inspector general hará representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones.
- El director y/o Inspector general deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida en el presente reglamento o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director y/o Inspector general del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Suspensión del o la estudiante como medida cautelar:
- El director y/o Inspector general tendrá la facultad de establecer como medida cautelar, la suspensión del estudiante y a los miembros de la comunidad escolar, mientras dure el procedimiento sancionatorio.
- La decisión de suspensión, será fundada y constará por escrito, la cual será notificada al estudiante, y a su madre, padre o apoderado. Cuando se aplique la medida de suspensión del estudiante, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación de la medida cautelar.
- Contra la resolución de suspensión del estudiante, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la notificación, ante el director del establecimiento, el cual resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se pronunciará por escrito.
- La interposición de la referida reconsideración, ampliará el plazo de suspensión del estudiante, hasta culminar su tramitación.
- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- Se deja constancia que el sostenedor y/o director del establecimiento, no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a estudiantes, bajo las siguientes causales: situación socioeconómica, rendimiento académico. A su vez, tampoco podrá de forma directa o indirecta, ejercer presión a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.
- Una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director y/o Inspector general informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin que esta revise, en la forma, el cumplimiento del proceso.
- Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo.

#### 14. Protocolo Ante Diagnóstico de TEA / CEA (Trastorno del Espectro Autista /Condición del Espectro Autista)

En cumplimiento a la normativa vigente, para el Colegio Particular Santa Mónica se considera a un estudiante con la Condición del Espectro Autista cuando cuenta con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.



## a. Protocolo de Actuación DEC en Estudiantes.

### I.- DEFINICIÓN

El Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes con TEA u otros estudiantes es una herramienta que busca un entorno educativo inclusivo y seguro, con lineamientos preventivos y reactivos basados en neurodiversidad, género y autonomía. Enmarcado en la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586/2023, promueve el bienestar de los estudiantes a través de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), desarrollado con la familia, el colegio y profesionales externos, para atender sus necesidades individuales y fomentar una convivencia respetuosa.

### II.- CONCEPTUALIZACIÓN

- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Se refiere a una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo que se manifiesta en dificultades significativas en la interacción y comunicación social, así como en comportamientos o intereses restrictivos y repetitivos. Esta condición varía en grado y expresión en cada persona.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** Reacción motora y emocional intensa frente a uno o varios estímulos desencadenantes, en la que el estudiante presenta dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma. Estas situaciones requieren un abordaje específico y comprensivo.
- **Características de la DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: Espectro Autista, trastorno de ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- **Eje preventivo:** “Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional”.
- **Eje reactivo o de respuesta:** “Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad”.

### III.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

- **Trato digno:** Garantizar que todas las interacciones con estudiantes autistas se realicen con respeto y empatía.
- **Autonomía progresiva:** Promover la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades acorde a la evolución de cada estudiante.
- **Neurodiversidad:** Valorar las diferencias en el funcionamiento cerebral como parte de la diversidad humana.
- **Perspectiva de género:** Considerar la variable de género en la elaboración y aplicación de estrategias educativas.

#### IV.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE UNA DEC

##### Etapa 1: PREVENCION

Esta etapa del protocolo de actuación ante una DEC, dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con estudiante TEA, deben recurrir a su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

- **Objetivo:** Detectar y actuar ante señales tempranas de una posible desregulación emocional y conductual (DEC).

##### Acciones:

- Revisar el PAEC del estudiante para aplicar estrategias preventivas específicas.
- Implementar medidas de alerta como ofrecer un cambio de actividad, ajuste de estímulos o facilitar algún objeto de apego para evitar el aumento de la intensidad.
- Registro e Información:
  - Se levanta un acta con las señales de alerta observadas y las estrategias aplicadas.
  - Se informa al apoderado durante la jornada de clases, ya se vía telefónica o por correo electrónico.
- Responsables: Profesor jefe, Profesor de asignatura, Asistente de la Educación.

##### ETAPA 2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS

- **Objetivo:** Manejar un episodio inicial de DEC donde no hay riesgos graves, aplicando medidas de autorregulación.

##### Acciones:

- Cambios y ajustes: Modificar la actividad, materiales o dinámicas. Ejemplo: si se frustra en actividades artísticas, permitir el uso de otros materiales.
- Espacios seguros: Facilitar el uso de rincones de juego, salas tranquilas o áreas designadas donde pueda recibir supervisión y calmarse.

##### Estrategias de apoyo:

- Usar intereses o hobbies personales como recurso de autorregulación.
- Permitir la expresión de emociones con una persona de confianza, mediante conversación, dibujos u otra actividad.
- Reducir estímulos sensoriales (ruidos, luces) y evitar aglomeraciones de personas.
- Retirar elementos peligrosos (tijeras, palos, piedras).
- Si es necesario, permitir un tiempo fuera corto en un espacio previamente acordado con la familia.
- Registro e Información:

- Se informa al apoderado durante la jornada de clases, ya se vía telefónica o por correo electrónico.
- Se registra en la bitácora con detalles de las acciones implementadas.

**Responsables:** Profesor/a jefe, Profesor/a Asignatura, Asistentes de la Educación, Equipo Multidisciplinario, Equipo de Convivencia Escolar.

ETAPA 3.- DESCONTROL EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON RIESGOS PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS QUE IMPLICA, COMO MEDIDA EXCEPCIONAL, CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

- **Objetivo:** Gestionar episodios de desregulación emocional y conductual que presenten riesgos, asegurando la seguridad del estudiante y terceros, aplicando estrategias acordes al nivel de descontrol, incluyendo contención física solo como última instancia y con autorización previa.

**Acciones:**

**Acompañamiento inicial:**

- Evitar órdenes o diálogos invasivos, ya que el estudiante puede no estar en condiciones de conectar con el entorno.
- Supervisar de forma constante, garantizando un acompañamiento respetuoso.
- Espacios seguros:
- Trasladar al estudiante a un lugar tranquilo y previamente definido, retirando objetos peligrosos del entorno.
- Minimizar estímulos como ruidos, luces y evitar la presencia de observadores.
- **Manejo grupal:** Si es necesario, reubicar a los compañeros a otro espacio para resguardar su seguridad y reducir distracciones.
- **Acompañamiento familiar:** Contactar al apoderado identificado en el PAEC, solicitando su asistencia al establecimiento para apoyar en la contención.
- **Contención física (solo en casos extremos):** Aplicar contención física únicamente cuando el estudiante represente un riesgo significativo para sí mismo o terceros, siguiendo los criterios aprobados en el PAEC y con autorización previa del apoderado.
- **Activar el protocolo de accidentes escolares si fuera necesario.** Como medida extrema, en casos de descontrol persistente, evaluar el traslado a un centro de salud conforme a los procedimientos definidos en el PAEC.
- **Registro e información:** Informar inmediatamente a los apoderados sobre el episodio, solicitando su colaboración para regular la situación o, de ser necesario, retirar al estudiante de la jornada. Registrar los detalles del episodio en la bitácora, incluyendo estrategias aplicadas, resultados obtenidos y recomendaciones para actualizar el PAEC.
- **Responsables:** Profesor/a jefe, Profesor/a Asignatura, Asistentes de la Educación, Equipo Multidisciplinario, Equipo Convivencia Escolar.



## V.- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA AL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE ASISTENCIA ANTE UNA DEC

Ante una desregulación emocional y conductual, en la que se requiera la asistencia del apoderado, padre, madre o tutor legal, el colegio entregará un documento de respaldo para ser presentado ante su empleador. Dicho documento contará con la fecha, día, hora de ingreso y salida del establecimiento, en conformidad con lo dispuesto por la Circular N° 586.

## VI.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:

La intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual tiene como propósito principal brindar un manejo adecuado que permita la recuperación emocional del estudiante, la reparación de los daños ocasionados y la prevención de futuros episodios similares. Este protocolo está diseñado para garantizar un enfoque comprensivo, restaurativo y educativo, promoviendo el bienestar tanto del estudiante afectado como de la comunidad educativa en general.

Es importante destacar que, conforme a lo estipulado en el punto 2.3 de la Circular TEA, ninguna medida disciplinaria adoptada en el contexto de desregulación emocional y conductual debe fundarse directa o indirectamente en la condición del estudiante. Todas las intervenciones deben alinearse con los principios de trato digno, inclusión y no discriminación, privilegiando medidas formativas que contribuyan al desarrollo emocional del estudiante y a la resolución constructiva de conflictos. Además, las acciones disciplinarias deben ser proporcionales, respetuosas y adaptadas a las necesidades particulares del estudiante, fomentando siempre un enfoque restaurativo. En este sentido, la intervención consta de dos fases fundamentales:

### a). - Reparación frente a la crisis:

La reparación frente a la crisis es una etapa fundamental para gestionar y superar episodios de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo. Este proceso estará liderado con el Equipo de Convivencia o Equipo Multidisciplinario según corresponda.

Su objetivo principal es gestionar y superar los episodios disruptivos de manera constructiva, promoviendo el bienestar del estudiante y la comunidad educativa. Este proceso incluye varias acciones esenciales.

En primer lugar, es fundamental demostrar afecto y comprensión. Tras un episodio crítico, se debe transmitir tranquilidad al estudiante, haciéndolo sentir comprendido y acompañado. Es importante explicarle que el objetivo no es castigarlo, sino entender la situación para buscar soluciones y prevenir futuros incidentes. Este enfoque empático valida sus emociones y crea un ambiente de confianza.

El establecimiento de acuerdos es otro paso crucial. A través del diálogo, se busca identificar los factores que desencadenaron el episodio y elaborar estrategias para facilitar el autocontrol. Estos acuerdos deben ser claros y realistas, asegurando al estudiante que contará con el apoyo de profesionales en su implementación. Este acompañamiento es esencial para ayudarlo a desarrollar habilidades para expresar sus emociones y necesidades de manera adecuada.

Asimismo, se trabaja en fomentar la responsabilidad y la reparación del daño. El estudiante debe comprender que todos tienen derechos y deberes, y que asumir la responsabilidad de sus acciones es parte de este equilibrio. En caso de destrozos u ofensas, se le guía para que repare el daño mediante acciones concretas, como ofrecer disculpas sinceras, colaborar en el orden del espacio o restituir los objetos afectados, siempre en conformidad con las normas de convivencia.

Finalmente, se promueve la empatía y la expresión emocional. Este aspecto busca que el estudiante reconozca sus emociones, reflexione sobre las causas y consecuencias de sus acciones y desarrolle la capacidad de ponerse en el lugar del otro. Para facilitar este proceso, se pueden emplear herramientas visuales, como dibujos, historias sociales o cómics adaptados a sus necesidades. Estas actividades ayudan a representar de manera accesible las emociones y situaciones, favoreciendo una comprensión más profunda y constructiva.

En conjunto, estas acciones no solo buscan resolver el conflicto inmediato, sino también fomentar el desarrollo emocional y social del estudiante, promoviendo relaciones positivas y un entorno de convivencia respetuoso y empático.

#### **b). - Análisis y evaluación de la gravedad de la situación ocurrida.**

**Esta fase, tiene como objetivo:** Establecer un procedimiento claro para evaluar, registrar y actuar ante situaciones conductuales en el ámbito escolar, garantizando un manejo adecuado, respetuoso y oportuno de acuerdo con la gravedad de las manifestaciones del estudiante.

**Situaciones menores:** En caso de que las manifestaciones que el niño haya tenido fueran como: 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 logra 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 tomarán las siguientes acciones:

Se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido. Se registrará lo ocurrido en su hoja de vida.

#### **En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a las profesoras o autoridades del colegio:**

- Ante la ocurrencia de esta situación y considerando que el estudiante logre salir de su desregulación emocional y conductual en un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades con normalidad antes de dar inicio al módulo siguiente de clases, se tomarán las siguientes acciones
- Se contactará inmediatamente a los padres, tutores legales o figuras responsables del estudiante.
- Los responsables deberán retirar al estudiante del establecimiento durante el resto de la jornada escolar. (posterior a 45 minutos de trabajo para regular)
- El reintegro del estudiante al establecimiento estará condicionado a una reunión con los apoderados, la cual se llevará a cabo la mañana siguiente del incidente.
- El episodio deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante, detallando las medidas adoptadas.

- La entrevista será realizada por la profesora jefe, en coordinación con el equipo correspondiente o inspector/a, según sea necesario.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

### **Conductas disruptivas graves que incluyen maltrato físico a compañeros o algún miembro de la Comunidad Educativa:**

En caso de que el estudiante manifieste conductas como maltrato físico, agresión hacia otros estudiantes, profesores u otros miembros de la comunidad educativa, o actos peligrosos como el lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otros), o no ingresar a clases y las medidas de contención implementadas no sean suficientes, se realizarán las siguientes acciones:

- Se contactará inmediatamente a los padres, tutores legales o figuras responsables del estudiante.
- Los responsables deberán retirar al estudiante del establecimiento durante el resto de la jornada escolar. (posterior a 45 minutos de trabajo para regular)
- El reingreso del estudiante al establecimiento estará condicionado a una reunión con los apoderados, la cual se llevará a cabo la mañana siguiente del incidente.
- El episodio deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante, detallando las medidas adoptadas.
- La entrevista será realizada por la profesora jefe, en coordinación con el equipo correspondiente o inspección, según sea necesario.

## XIII. Anexo Bitácora DEC

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

### 1. Contenido Inmediato

<b>Fecha</b>		
<b>Duración</b>	Hora de Inicio:	Hora de Término
<b>Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC</b>		
<b>La actividad que estaba realizando el estudiante fue</b>	Conocida	Desconocida
	Programada	Improvisada
El ambiente era	Tranquilo	Ruidoso

### 2. Identificación del Estudiante

Nombre			
Edad		Curso	
Profesor jefe			

### 3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

### 4. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:		
Celular:		Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):		

### 5. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión hacia docentes		Agresión hacia asistentes de la	
Destrucción de objetos/ropa		Gritos/agresión verbal	
Fuga			

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 223319987

www.stmonica.cl

## 6. Nivel de intensidad observado

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente	

## 7. Descripción situaciones desencadenantes

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC

--

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen)

--

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen)

Enfermedad ¿Cuál?		
Dolor ¿Dónde?		
Insomnio	Hambre	Otro

## 8. Probable funcionabilidad de la DEC

Demanda de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo	
Demanda de objetos		Frustración	
Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera	
Incomprensión de la situación		Otro:	

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

**Señalar si:**

Se contactó a alguno/a de ellos/as

**Propósito:**

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

**¿A qué profesional/es se les envía?**

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

# 1. Protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar

## I. INTRODUCCIÓN

La Misión de la Comunidad Educativa Colegio Santa Mónica Melipilla, con el apoyo de la familia, es aportar a la formación de un Estudiantes de manera integral, es decir, que se desarrolle en el ámbito valórico, en lo académico, artístico-deportivo y social, basándose en los principios católicos de manera que le permitan desarrollarse plenamente en la sociedad actual.

## II. CONCEPTOS GENERALES

- Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación. Cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.
- Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derechos la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas la acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## III. DEFINICIONES

- Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.
- Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Art 5. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- Art 6. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

- Art 9. Los principios orientadores son:
  - Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
  - Dignidad del ser humano
  - Interés superior del niño, niña y adolescente
  - No discriminación arbitraria
  - Principio de integración e inclusión
  - Principio relativos al derecho a la identidad de género

a. Principio de la no patologización (el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.)

b. Principio de la confidencialidad

- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

#### IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

- Art 10. En el Colegio Santa Mónica, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.
- Art 11. En el Colegio Santa Mónica, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente.

#### V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

- Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento, DIRECTOR quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

c. Es importante destacar que toda medida debe ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando



siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante, integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.

- Art 13. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

#### COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

- Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, inspector general, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, psicóloga, y profesor jefe.
- Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

#### Acuerdos y coordinación.

- Art 15. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión se compartirán estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, coordinador/a de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo-
- Art 16. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán quedar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

#### VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

##### Apoio a la niña, niño o estudiante, y a su familia

- Art 17. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

### **Orientación a la comunidad educativa**

- Art 18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

### **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

- Art 19. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio Santa Mónica darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente.

Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

- Art 20. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

- Art 21. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

### **Presentación personal**

- Art 22. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo

estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

**Fono: 22 8 319 987**

**Utilización de servicios higiénicos** [www.stmonica.cl](http://www.stmonica.cl)

- Art 23. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

#### **Resolución de diferencias**

- Art 24. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio Santa Mónica solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

#### **VII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

- Art. 25. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.
- Art. 26. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## **1. Protocolo para Evitar la Deserción Escolar.**

Deserción escolar se refiere a aquellos estudiantes que dejan de asistir a clases y quedan fuera del sistema educativo. Como colegio tenemos la obligación de mantener en el sistema educacional a todos nuestros estudiantes a fin de terminar los estudios obligatorios.

Ante la inasistencia prolongada del estudiante se seguirá el siguiente protocolo:

- Se harán todos los intentos para contactarse con los padres y/o tutores.
- Se realizarán todas las acciones necesarias para facilitar el cumplimiento de todos los años de escolaridad.
- En caso de no poder contactarse con los adultos responsables se pondrá en antecedentes a las autoridades competentes: Carabineros de Chile

## **2. Protocolo Solicitud Cambio De Curso**

La integración de los estudiantes con su grupo de pares, principalmente con su curso, es considerada como fundamental en el Colegio Santa Mónica. El desarrollo de habilidades sociales y la formación del carácter en valores, son objetivos imprescindibles en la madurez y formación de niños y niñas que viven en una sociedad diversa. Por ello, ante la solicitud de cambio de curso, la primera sugerencia del colegio siempre será velar por otras opciones que favorezcan la integración al curso actual.

El estudiante o el apoderado/a pueden hacer solicitud de cambio de curso al y/o Inspector general según la pertinencia de los argumentos.

**Libertad #97, Melipilla.**

**Fono: 22 8 319 937**

Se expondrá la solicitud de cambio de curso de acuerdo a la convocatoria (pertinente al ciclo) y en una convocatoria de los profesores que asistieron al estudiante, con el fin de evaluar

**www.stmonica.cl**



factores que pueden influir en la motivación escolar, convivencia, conducta, rendimiento, tanto del estudiante como del grupo curso en el caso de proceder o no proceder con el cambio solicitado.

La entidad que toma la decisión será el equipo de Gestión considerando los argumentos obtenidos en los pasos anteriores y será entregada en una entrevista al apoderado y al estudiante. La decisión, sea afirmativa (se realiza el cambio de curso), o negativa (no se realiza el cambio de curso), siempre será acompañada de compromisos del estudiante que hace la solicitud y su familia. En el caso de ser una respuesta afirmativa ésta no podrá ser revocada antes de un año de haberla llevado a cabo.

**NOTA:** Teniendo en consideración la cantidad de estudiantes permitidos por aula, el siguiente cambio quedará sujeto a revisión de cupos al momento de la solicitud.



### 3. Protocolo Uso de Bicicleteros

El presente protocolo de uso de bicicleteros, tiene como objetivo dar un correcto funcionamiento y fortalecer la seguridad de las bicicletas durante la jornada escolar. Para ello es muy importante considerar que es responsabilidad de todos cuidar aquellas herramientas que el colegio ha dispuesto en nuestras manos para favorecer el clima escolar, es por ello, que se deben seguir las siguientes indicaciones:

Indicaciones generales:

- Todo estudiante que asista al colegio en bicicleta, tiene la obligación de dejarla correctamente estacionada en el bicicletero.
- El uso de cadena, candado o cualquier artefacto de seguridad es obligatorio. Con ello, mejoraremos la seguridad de las bicicletas.
- Todo estudiante tiene la obligación de retirar su bicicleta una vez finalizada la jornada escolar. Si bien, el colegio tiene resguardo a través de cámaras de seguridad, es necesario que todos seamos partícipes de fomentar la seguridad, cumpliendo con todas las normas de uso de bicicletero antes mencionadas.

# XIV. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

## Título I: Disposiciones Generales

- ARTÍCULO N° 1.- El reglamento de evaluación del Colegio Santa Mónica de Melipilla RBD 24912-2, dependencia particular pagado, con régimen de educación Enseñanza Básica y Media y cuyo domicilio es Libertad n° 97, Melipilla, se regirá por las siguientes disposiciones legales: Ley General de Educación N° 20.370, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 que la sistematiza y refunde, Decreto N° 83 de 2015 adecuación curricular para la diversidad en la Enseñanza Básica y el Decreto N° 67 de 2018 que establece los procedimientos y objetivos de la evaluación y promoción escolar; todos del Ministerio de Educación. Además, se regirá por los valores y principios establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional y en plena concordancia y armonía con el resto de las normas que regulan la convivencia escolar de nuestro establecimiento. Por el presente reglamento quedan sin efecto los reglamentos de evaluación y promoción de años anteriores.
- ARTÍCULO N° 2.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, los alumnos serán evaluados en todos los subsectores de aprendizaje no cabiendo eximición en ninguna asignatura del Plan de Estudios.
- ARTÍCULO N° 3.- En virtud del artículo n° 2, para los alumnos y alumnas que presenten alguna necesidad educativa especial (NEE), permanente o transitoria, el presente reglamento dispone de medidas generales tendientes a velar por la diversificación de la enseñanza y los métodos de evaluación que permitan atender de mejor forma estas diferencias.
- ARTÍCULO N° 4.- Se considera como diversificación de la enseñanza:
  - a) Igualdad de oportunidades. Ofrecer a todos los alumnos y alumnas la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y obligaciones, y contribuir a que todos los estudiantes tengan la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida., teniendo presente la diversidad en los aspectos físicos, psíquicos, sociales y culturales propios de la naturaleza humana. En este sentido, la adecuación curricular es una herramienta esencial para asistir a los alumnos y alumnas con diferentes estilos y/o necesidades de aprendizajes.
  - b) Calidad educativa con equidad. En la máxima medida posible, todos los estudiantes alcancen los objetivos generales estipulados en la LGE y operacionalizados en el currículo nacional del Mineduc. Es responsabilidad de los docentes y la coordinación académica que las decisiones curriculares y de metodología de la enseñanza, sean relevantes y pertinentes a los estudiantes. Así, desde una perspectiva inclusiva, la adecuación curricular permite los ajustes necesarios para que el currículum nacional sea también pertinente y relevante para los estudiantes con necesidades educativas especiales para que, de esta forma, puedan alcanzar los objetivos que estipula el actual marco legal.
  - c) Inclusión educativa y valoración de la diversidad. Se entiende como la presencia y participación de todos los alumnos y alumnas, respetando y valorando las diferencias individuales. La adecuación curricular es una manera de generar condiciones en el establecimiento para responder a las necesidades y características individuales de los estudiantes y sus procesos de aprendizaje, resguardando su permanencia y progreso en el sistema escolar.

- d) Flexibilidad en la respuesta educativa. Se entiende como la capacidad de proporcionar respuestas educativas flexibles -equivalentes en calidad-, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes.

La adecuación curricular es la respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes.

## Título II: De Las Evaluaciones

- ARTÍCULO N° 5.- El régimen de evaluación en nuestro colegio será por periodos semestrales, por considerar que esta modalidad otorga un marco temporal más adecuado y una mayor flexibilidad para el desarrollo de los procesos educativos dispuestos para el logro académico y personal de los alumnos.
- ARTÍCULO N° 6.- La evaluación es un proceso continuo en el quehacer educativo debido a su objetivo primordial que es reconocer los aciertos y errores que se están produciendo en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo tanto, se busca con ella obtener información sobre el logro de aprendizajes significativos de los alumnos a través de actividades, instrumentos, informes u otros pertinentes al proceso de aprendizaje del que se trate.
- ARTÍCULO N° 7.- Las estrategias determinadas por el colegio para evaluar los aprendizajes estarán enfocados en una medición de desempeño basada en patrones con diversos procedimientos tales como, evaluaciones escritas, orales, observaciones directas o informes que reflejen el logro de los aprendizajes; se evaluará en forma grupal e individual, alternativamente. Se pretende con esto diversificar la evaluación, atendiendo a las diferencias de los propios estudiantes, sus estrategias de adquisición de los aprendizajes y la propia naturaleza de cada asignatura en particular. Por lo anterior, dentro del semestre respectivo, deberán incluirse estrategias de evaluación calificativas distintas a la sola prueba escrita que evalúa el final de un proceso de enseñanza aprendizaje. Esta disposición deberá considerarse al momento de diseñar la planificación respectiva. En este sentido, el diseño de la planificación evaluativa considera a lo menos tres dimensiones: evaluación formativa, evaluación de proceso o progreso y, finalmente, evaluación de producto o desempeño.
- ARTÍCULO N° 8 - Se utilizará una evaluación diagnóstica la cual se llevará a cabo al inicio de cada año, con el objeto de optimizar las conductas de entrada requeridas en cada uno de los sectores de aprendizaje. Este diagnóstico será registrado en el libro de clases a través de los siguientes conceptos: L (Logrado); ML (Medianamente Logrado)-NL (No Logrado). Se utilizarán rangos porcentuales para conceptualizar los resultados. Así, respectivamente, los rangos son: 80%-100% (L); 60%-80% (ML); inferior a 60% (NL).
- ARTÍCULO N° 9 - Podrá utilizarse la autoevaluación y la coevaluación para desarrollar la honestidad, la responsabilidad y la atribución de logros. En el caso especial de la autoevaluación, ésta propenderá al desarrollo paulatino de la metacognición de nuestros alumnos y alumnas.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- ARTÍCULO N° 10 – La evaluación formativa -dado su carácter permanente- se llevará a cabo durante el desarrollo de cada semestre y no constituirá calificación que incida en el cálculo de las ponderaciones semestrales por sí sola. Entre sus características, propósitos y utilidad se encuentran:
  - a) Subyace a todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, desde la planificación hasta la verificación de logros y desempeños finales, sin estar excluida de ningún proceso pedagógico.
  - b) En cuanto a sus funciones debe: diagnosticar, pronosticar y orientar, por lo cual, requiere de una retroalimentación constante para beneficiar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas. La utilidad de esta evaluación es obtener información que permita, tanto al alumno como al profesor, tomar decisiones en torno al proceso de aprendizaje.
  - c) Los docentes son los responsables de diseñar estrategias de evaluación formativa coherentes con los objetivos de aprendizajes de cada asignatura y nivel, proveyendo información cualitativa en relación a la toma de decisiones en este ámbito y tratando siempre de establecer un espacio de confianza pedagógica con su alumnado a fin de facilitar el proceso de evaluación del mismo.
  - d) Es responsabilidad del cuerpo directivo del establecimiento procurar todos los espacios temporales y materiales posibles en relación al debate, la reflexión y el mejoramiento de las prácticas evaluativas, especialmente las formativas. Para lo anterior, los consejos docentes deben constituirse en un espacio fundamental de esta labor. A su vez, es importante que puedan guiar las inquietudes, iniciativas y reflexiones espontáneas del cuerpo docente, alumnos y/o apoderados en esta materia, facilitando su comunicación y puesta en común con todos los involucrados.
- ARTÍCULO N° 11.- La evaluación con propósitos calificativos sólo tomará en cuenta el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje curriculares. Por lo tanto, podrán calificarse sólo aquellos aprendizajes que hayan tenido la posibilidad cierta y comprobable de haber sido tratados en clases y ejercitados por parte de los estudiantes.
- ARTÍCULO N° 12.-En concordancia con la diversificación de los aprendizajes y las estrategias evaluativas consecuentes con ellas, el establecimiento dispondrá de criterios uniformes, en procedimiento, evaluación y forma, respecto a: trabajos de investigación, debates, exposiciones orales, exposiciones visuales y otros que puedan surgir del quehacer propio de los docentes y de los estudiantes.
- ARTÍCULO N° 13.-Respecto al conocimiento del presente reglamento, la comunidad educativa podrá acceder a él en todo momento a través de la página web del establecimiento, como a sí mismo, por copia escrita disponible en coordinación académica para ser consultada y revisada por los alumnos y/o sus directivas.
- ARTÍCULO N° 14.- En caso de tareas o actividades de aprendizaje que sean enviadas para su desarrollo fuera del horario escolar, éstas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Estar en congruencia con la planificación curricular del semestre correspondiente.
  - b) Ser revisadas y retroalimentadas inmediatamente en la clase siguiente a la fecha de su instrucción. De lo contrario, se considera improcedente para los efectos de la evaluación y del presente reglamento.



- c) Considerar las evaluaciones calendarizadas como, asimismo, los trabajos y otros procedimientos de aprendizaje y evaluación de los alumnos en otras asignaturas a fin de no sobrecargar a los estudiantes, disminuyendo las probabilidades de una tarea que no sea bien realizada.
- d) Instruir claramente a los estudiantes de los objetivos que se pretenden lograr con las actividades para la casa, el procedimiento para su elaboración y la importancia de una realización consciente y comprometida por parte de los alumnos y alumnas.
- e) En el caso de una actividad no programada siempre se debe considerar, a lo menos, una conversación previa con coordinación académica a fin de evaluar conjuntamente las oportunidades y las posibles dificultades que esta tarea conlleva en el período que se considere enviarla.

### Título III: De La Evaluación Diversificada

- ARTÍCULO N° 15.-Se entenderá el concepto de Evaluación diversificada como los procedimientos, herramientas o estrategias pertinentes para dar respuesta a la necesidad evidente en el contexto escolar de atender a la diversidad de los estudiantes de nuestro colegio y/o comunidad educativa, considerando las dificultades específicas que puedan presentarse en los alumnos y alumnas en cada caso particular.
- ARTÍCULO N° 16.- Colegio Santa Mónica, no cuenta con Programa de Integración (PIE). Sin embargo, contamos con un Equipo Multidisciplinario, con profesionales del área de psicopedagogía, educación diferencial y psicología, las cuales brindan los apoyos y/o acompañamientos en el aula común y/o aula de recursos, si fuese necesario, en aquellos estudiantes que presentan un diagnóstico psicopedagógico interno, externo y/o médico, asegurando el principio de inclusión y considerando las orientaciones indicadas al respecto en el decreto 83/2015.

Anualmente, se aplicará una caracterización del grupo curso cuyo objetivo es diagnosticar al conjunto de los estudiantes de manera integral para determinar las necesidades educativas comunes (NEC), necesidades educativas individuales (NEI), las necesidades educativas especiales transitorias (NEET) y las necesidades educativas permanentes (NEEP) con el fin de generar las estrategias y los acompañamientos coherentes con las necesidades de cada curso y los de los estudiantes en particular.

- ARTÍCULO N°17.- Se considera como procesos evaluativos diversificados a la respuesta adecuada frente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de manera que ellos puedan demostrar lo aprendido; lo anterior, se encuentra en directa relación con un enfoque inclusivo y de valoración a la diversidad, es decir, adecuar los procesos de enseñanza aprendizaje a los distintos estudiantes y/o grupo curso que lo requieran.
- ARTÍCULO N° 18.-La derivación de los casos de estudiantes que manifiesten dificultades de aprendizaje será responsabilidad del Profesor jefe, recogiendo las observaciones propias o de los profesores de asignatura, la cual será informada al departamento multidisciplinario y a la coordinación académica correspondiente. En la evaluación de estas derivaciones, las especialistas del equipo multidisciplinario podrán determinar la pertinencia de dicha derivación. Si en el resultado de la aplicación de la evaluación diagnóstica del departamento multidisciplinario se concluya que no procede dicha derivación, el especialista hará las sugerencias pertinentes en relación a las estrategias que ayuden a abordar la problemática dentro del aula.

Por su parte, si la evaluación diagnóstica del departamento multidisciplinario concuerda con los fundamentos de la derivación docente, este departamento informará a la coordinación académica el diagnóstico y las respuestas diversificadas necesarias al caso en particular; estas incluyen las estrategias y las evaluaciones diversificadas en el aula. Finalmente, la coordinación académica correspondiente al ciclo del estudiante del que se trate, se encargará de resguardar el proceso de evaluación diversificada, de acuerdo con los antecedentes disponibles. En el caso de derivación a especialista externo, el apoderado tiene un plazo máximo de dos meses para entregar informe del profesional al cual se ha sugerido la derivación.

- ARTÍCULO N° 19.-El(la) profesor(a) de asignatura en conjunto con la especialista del departamento multidisciplinario que corresponda, serán responsables de diseñar la respuesta diversificada a las necesidades educativas de los estudiantes, ya sea elaborando un plan de apoyo individual o un plan de adecuación curricular individual, dependiendo de la severidad del diagnóstico, incluyendo dentro de dicho plan de apoyo la evaluación diversificada que dé cuenta de los progresos y logros de los aprendizajes del/la estudiante.
- ARTÍCULO N° 20.- Procedimiento para la evaluación diferenciada, con certificado de especialistas externos:
  - a) El apoderado deberá entregar al/la profesora(a) jefe(a) un informe diagnóstico que incluya recomendaciones y/o sugerencias extendidas por el especialista (externo), ya sea del área Psicopedagógica, Fonoaudiológica, neurológica, psiquiátrica, psicológica u otra especialidad médica que acredite la necesidad de realizar un Plan de Apoyo que incluya la evaluación diversificada con el fin de favorecer el aprendizaje y avance escolar del/la estudiante.
  - b) Estos antecedentes deberán ser entregados durante el mes de marzo, teniendo como fecha tope el 31 del mismo mes. Solo en casos debidamente justificados, determinados por una mesa técnica compuesta por coordinación académica y coordinación del departamento multidisciplinario el plazo de entrega de estos antecedentes será ampliado.
  - c) El Departamento Multidisciplinario, elaborará en conjunto con los profesores de asignatura un plan de apoyo individual (PAI) o un plan de adecuación curricular individual (PACI) cuando la severidad del diagnóstico lo amerite, de acuerdo a lo informado por el especialista externo, considerando procedimientos y criterios de evaluación de su proceso y producto. Dicha situación será gestionada con coordinación académica.
  - d) Se informará al apoderado con respecto al plan de acción especificado en la letra c) del presente artículo en forma presencial. Asistirá a esta entrevista una funcionaria del departamento multidisciplinario, la cual informará a jefatura y coordinación académica formalmente a través de un correo. En esta entrevista el apoderado podrá hacer aportes al plan de apoyo o al plan de adecuación curricular, por ejemplo, con compromisos que vayan en beneficio del trabajo con el/la estudiante.
- ARTÍCULO N° 21.- En caso de que el informe del especialista externo competente a la necesidad educativa del estudiante recomiende término anticipado del año escolar o del semestre correspondiente, el equipo técnico pedagógico del colegio evaluará la pertinencia de las recomendaciones o sugerencias del especialista de acuerdo a la realidad particular de cada caso. Además, dada la trascendencia de esta situación, el proceso de acompañamiento y/o tratamiento del estudiante con su especialista externo deberá ser retroalimentado periódicamente (cada dos meses), con el objetivo de tener información actualizada de la evolución del estudiante.

- 
- ARTÍCULO N° 22.- De las estrategias evaluativas diversificadas los procedimientos que se apliquen en estas circunstancias, deberán tener presente los siguientes criterios:
  - a) Considerar diversos instrumentos que puedan ser aplicados de manera alternativa o complementaria como, por ejemplo: informes de trabajo, pautas observacionales, entrevistas, grabaciones, tareas, construcciones, experiencias, disertaciones, entre otras.
  - b) Aplicar medios evaluativos que privilegien el uso de áreas indemnes, la integración y transferencias de habilidades y conocimiento, y estimulación de capacidades y aptitudes individuales.
- ARTÍCULO N° 23.- En el caso de la asignatura de educación física el apoderado debe presentar un certificado médico al (la) profesor(a) jefe, profesor de asignatura y coordinación académica, durante los tres primeros días de emitido el certificado, especificando el trastorno físico u otra patología clínica médica, indicando pronóstico y sugerencia en relación al cuadro clínico.
- ARTÍCULO N° 24 .- DE LAS ALTAS En relación a la evaluación diversificada de los estudiantes, este proceso podrá ser revocado en consideración a:
  - a) Los resultados obtenidos en la re-evaluación aplicada al finalizar el año escolar, por parte de los profesionales del Departamento Multidisciplinario, siempre y cuando ésta determine que el estudiante puede desenvolverse de manera autónoma en el proceso, progreso y producto de su aprendizaje.
  - b) Indicaciones de especialistas externos que determinen el alta de su tratamiento, previo informe del profesional competente presentado por el apoderado de manera oportuna.
  - c) En el caso de aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individual, la continuidad de la evaluación diversificada se considerará en función del logro de los objetivos propuestos en dicho plan, como lo indica el decreto 83/2015 “la evaluación, calificación y promoción de estudiantes que presentan NEE se determinará en función de lo establecido en su Plan de Adecuación Curricular individual”.
- ARTÍCULO N° 25.- ENTREVISTAS CON APODERADOS
  - a) La primera entrevista con el apoderado por derivación interna o de especialista externo estará a cargo del profesor jefe o profesor asignatura según sea el caso. Luego de esta entrevista y de la firma de las autorizaciones de derivación, informará al equipo multidisciplinario para formalizar la derivación y, a su vez, informará inmediatamente a la coordinación académica correspondiente de los acuerdos tomados.
  - b) Una segunda entrevista será efectuada por la especialista que corresponda al departamento multidisciplinario para comunicar si su hijo(a) amerita solo un acompañamiento y sugerencias de trabajo para los docentes o si requiere un plan de apoyo más profundo (PAI-PACI) o incluso, una derivación a especialista externo. En este último caso, el apoderado autorizará el plan de apoyo comprometiéndose en las tareas que le sean competentes y solicitadas por el equipo de especialistas, o, en su defecto, desistir de este apoyo. En cualquiera de estos casos, quedará registro en la hoja de vida del estudiante del libro de clases.

- c) Las reuniones de seguimiento se darán posteriormente a las descritas y estas se realizarán por una representante del equipo multidisciplinario y el/la coordinador(a) del ciclo correspondiente. Quedará registro de ellas en ficha del estudiante donde se contemple avances, ajustes al plan, de acuerdo a los datos de que se disponga en ese momento.
- d) Al término del año escolar se efectuará una última reunión con el apoderado en la cual se entregará el resultado de la reevaluación del estudiante la cual determina la continuidad del apoyo del especialista del equipo multidisciplinario o su alta de acuerdo al informe de resultados mencionado.

## Título IV: De Las Calificaciones

- ARTÍCULO N° 26.- La presente normativa establece que calificar, entendida esta acción como registrar una nota, se considerará principalmente:
  - a) Como retroalimentación para establecer definiciones y estrategias para superarlas.
  - b) Como un proceso validador de la diversidad más que como señalador intencionado de las diferencias.
  - c) Como un estímulo para el crecimiento personal, en vez del de competir.
  - d) Como un estímulo que mueve a obtener logros en vez de una amenaza que mueve a evitar el fracaso.
  - e) Como un factor educativo que busca la “recuperación”, en vez de la reprobación.
  - f) ARTÍCULO N° 27.- Ningún estudiante puede eximirse de rendir evaluaciones calificadas,
- ARTÍCULO N° 28.- Para el cumplimiento del artículo n° 7, en nuestro establecimiento las calificaciones se estructurarán de la siguiente forma:
  - a) Evaluaciones de proceso, donde se constate el trabajo de los alumnos en el proceso de aprendizaje (portafolio, revisiones de cuaderno, participación en clases, asignación de tareas o trabajos prácticos o controles asistidos, que favorezcan el aprendizaje significativo y/o la ejercitación).
  - b) Evaluaciones de producto, donde se constatará el grado de logro de un aprendizaje esperado o de su desempeño, siempre en relación a los objetivos fundamentales del currículum nacional y de la asignatura en particular. Aquí se encuentran pruebas escritas, exposiciones orales, trabajos escritos tales como ensayos, proyectos, investigaciones -junto a sus resultados- y todos los que, técnicamente, se puedan designar como Trabajos Propios de la Asignatura (T.P.A).
  - c) Examen final: Existirá una prueba global al final de cada semestre desde 1° básico a 2° medio, de la cual el estudiante se podrá eximir con un promedio igual o superior a 6,5. Este examen se rendirá en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias e Inglés para los cursos de 1° a 6° básico y en Lenguaje, Matemática, Historia e Inglés para los cursos de 7° básico a 2° medio. En el caso de los alumnos eximidos de esta prueba, su ponderación semestral será registrada también en el casillero destinado en el libro de clases a la calificación del examen final.
- ARTÍCULO N° 29.- Las calificaciones se expresarán en forma numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4.0 correspondiente a un 60% del logro. La calificación que presenta el promedio general obtenido entre el primer y el segundo semestre no podrá ser nota 3.9. Si esto se produjese, la calificación final será automáticamente 4.0. De igual forma, el promedio obtenido entre el primer y el segundo semestre que corresponde a 6.9, se aproximará a la nota máxima de aprobación 7.0.

- ARTÍCULO N° 30.- La calificación final semestral corresponderá en cada asignatura a la ponderación acumulada (porcentaje) entre evaluaciones de proceso y las evaluaciones de producto o de logro. Debido a consideraciones técnico-pedagógicas relacionadas con los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, estas ponderaciones no son fijas, sino que están sustentadas en la planificación curricular propia de cada sector.
- ARTÍCULO N° 31.- Respecto a las ponderaciones asignadas a proceso y producto, como una disposición general tendiente a generar procedimientos similares:
  - a) La ponderación asignada al proceso y al producto será de un 40% y un 60%, para cada uno respectivamente.
  - b) De acuerdo al art. 28 letra c) del presente reglamento, las asignaturas que contemplan un examen final (prueba global) tendrán un 15% de ponderación dentro del porcentaje asignado al producto semestral.
  - c) La cantidad de evaluaciones, será correspondiente a la naturaleza y planificación de cada asignatura. No obstante, como criterio general para las asignaturas con dos horas a la semana, se consideran dos evaluaciones de proceso y dos de producto, sin que se deba rendir una prueba global.
- ARTÍCULO N° 32.- Los alumnos tendrán conocimiento previo de cualquier actividad de evaluación con una ponderación calificativa, ya sea esta una prueba escrita o cualquier otro instrumento o proyecto que tenga esta implicancia. Por lo anterior, los alumnos serán avisados de los temas, criterios de evaluación, etapas, plazos y fechas, a través de comunicación escrita, individual y/o grupal. Sólo como respaldo, puede comunicarse también por vía digital. Para cumplir con lo establecido en el presente artículo, se transparentará a los estudiantes las evaluaciones a comienzos de cada semestre y en él estarán contemplados el nombre de la asignatura, metodología, tipos de evaluaciones y plazos generales de las mismas. Por lo anterior, se incluirá un calendario de evaluaciones tanto de proceso como de productos, sin contemplar al momento de su publicación, el temario.
- ARTÍCULO N° 33.- Ningún(a) alumno(a) puede quedar con situaciones pendientes al finalizar cada semestre; salvo excepciones justificadas y autorizadas por coordinación académica. Por lo anterior, no se permite el cierre de un semestre ni del año escolar en forma unilateral o automática.
- ARTÍCULO N° 34.- Al comenzar el año escolar se realizará una evaluación diagnóstica centrada en las habilidades que puede consistir en una prueba, guía, serie de ejercicios, trabajos con texto, entre otros, durante las dos primeras semanas de clases utilizando una escala de apreciación o rúbrica en concordancia con el artículo n° 8 del presente reglamento.
- ARTÍCULO N° 35.- En caso de que un alumno(a) falte a una evaluación programada:
  - a) Los profesores deben registrar en el libro de clases la inasistencia de los estudiantes a una evaluación calendarizada, especificando la fecha y el tipo de evaluación.
  - b) Los apoderados deben justificar la ausencia del estudiante mediante un certificado médico u otra documentación oficial dentro de un plazo de 24 horas posteriores a la evaluación, esta debe ser entregada a inspección, la cual, informará a profesores a través de correo electrónico.

- c) Si la inasistencia es debidamente justificada, el estudiante tendrá derecho a rendir la evaluación en una fecha alternativa, definida por el docente, dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles con un 60% de exigencia. En caso de que no se presente justificación en el plazo establecido, la evaluación se hará inmediatamente después de cumplido el plazo con una exigencia de un 70% de exigencia.
- d) Si el estudiante no asiste por segunda vez a una evaluación y cuenta con justificación, la evaluación será realizada inmediatamente al día siguiente de presentada la justificación con un 60% de exigencia, salvo en casos de justificación médica prolongada.
- e) Si un estudiante acumula dos inasistencias consecutivas o no consecutivas sin justificación a evaluaciones calendarizadas, se aplicará un procedimiento de cierre drástico, el cual contempla:
- Citación inmediata a los apoderados por parte del profesor de asignatura.
  - Programación de una última instancia de evaluación en un plazo no mayor a 2 días hábiles, bajo la supervisión de coordinación académica.
  - En caso de inasistencia a esta última instancia, la evaluación se calificará con la nota mínima (1.0).
- f) El protocolo de inasistencia debe ser informado a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar y estar disponible en el reglamento interno del colegio.
- g) Los profesores deben informar inmediatamente al coordinador académico y a los apoderados sobre cualquier inasistencia a una evaluación.
- h) Situaciones excepcionales, como enfermedades prolongadas u otras circunstancias justificadas, serán evaluadas por coordinación académica, quien definirá un plan de evaluación alternativo, resguardando siempre el principio de equidad.
- i) Este protocolo será revisado anualmente por el equipo de gestión y así garantizar su cumplimiento y adecuación a las normativas vigentes del Ministerio de Educación.
- ARTÍCULO N° 36.- En caso de ausencias a evaluaciones de proceso (guías, actividades de aprendizaje, organizadores gráficos,) el alumno(a) es el responsable (o sus apoderados, según sea el caso) de adquirirlas, trabajarlas y entregarlas al docente correspondiente.
- ARTÍCULO N° 37.- En los casos que el alumno(a) se ausente a clases debido a viajes de carácter turístico o de placer en el periodo de vigencia del calendario escolar, el apoderado asume la responsabilidad de adquirir los materiales pedagógicos, apuntes, guías u otras herramientas que hayan sido distribuidas y/o estudiadas en el periodo de ausencia y, además, de las evaluaciones pendientes del alumno(a). Por lo anterior, el apoderado deberá incluir carta escrita asumiendo el compromiso de conseguir el material, completarlo, estipular plazos de ausencia y la forma en que se velará por recuperar, en la medida de lo posible, dicha ausencia. Además, rendirá las evaluaciones pendientes inmediatamente se reincorpore al establecimiento, en concordancia con el art. 35. Es de suma importancia que los alumnos no se ausenten de clases debido a los procesos pedagógicos que estas conllevan, por lo cual, esta disposición es fundamental en orden a garantizar el derecho a la educación de los alumnos y alumnas durante el periodo escolar.
- ARTÍCULO N° 38.- En caso de que un alumno sea sorprendido copiando o tratando de obtener información de uno de sus compañeros, deberá rendir una prueba distinta, con mayor exigencia de logro (70%). Lo mismo si intenta engañar al profesor con trabajos de otros alumnos o copiado textualmente. El profesor dejará registro de la situación en el libro de clases informando al apoderado y a

coordinación académica. Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

Las evidencias materiales de esta situación quedarán archivadas en coordinación académica del ciclo correspondiente, en un expediente individual del alumno(a). Por su parte, el alumno que se ha prestado para esta situación dejando que copien parte o por completo su trabajo o prueba, se subirá la exigencia en la evaluación a un 70 % y deberá rendir una nueva evaluación, esta situación deberá ser registrada en el libro de clases e informando al apoderado y a coordinación académica. Junto a lo anterior, los antecedentes también serán entregados a Inspectoría general para dar curso a las disposiciones establecidas en el reglamento de convivencia.

- ARTÍCULO N° 39.- En el caso de un TPA si un alumno no entrega el trabajo final o a la evaluación de desempeño (disertación, debate, entre otros) estando en la sala, el alumno debe entregar al docente la pauta de evaluación con su nombre, bajo su puño y letra, con la cual el profesor registrará lo que se pudo evaluar en el proceso hasta la fecha del inconveniente. El docente dejará registro de esta situación en el libro de clases y notificará de inmediato a coordinación académica.
- ARTÍCULO N° 40.- En concordancia con los art. N° 27, 28 y 29, el número de calificaciones parciales quedará determinado por la planificación semestral de cada asignatura. Las evaluaciones de proceso y producto serán publicadas a través de calendario de evaluaciones. No obstante, pueden incluirse otras calificaciones siempre y cuando tengan un fundamento técnico pedagógico que lo respalde y sea avisado con, a lo menos, 15 días de anticipación a coordinación académica y comunicada por escrito a la familia o al apoderado del alumno (a) una semana antes.
- ARTÍCULO N° 41.- En cuanto a los trabajos T.P.A el profesor de asignatura pondrá énfasis en la evaluación del proceso, estableciendo mecanismos para verificar los estados de avance de éste, antes de calificarlo. El profesor deberá entregar tanto a coordinación académica y alumnos pauta de elaboración y evaluación de los T.P.A., las cuales deben ser regidas según pautas entregadas y publicadas por los docentes, incluyendo en ella las fechas de evaluación respectivas.
- ARTÍCULO N° 42.- El docente deberá mantener al día el registro de calificaciones en el libro de clases y en el sistema web de soporte digital respetando los plazos de entrega de las calificaciones (una semana de plazo máximo a partir de la fecha de efectuada la evaluación). Si por causa mayor, no se pueden cumplir con estas fechas debe informar la situación a coordinación académica antes del cumplimiento de la misma.
- ARTÍCULO N° 43.- La calificación final anual quedará determinada por el promedio de los dos semestres con aproximación a la décima.
- ARTÍCULO N° 44.- Los profesores jefes otorgarán el espacio en sus respectivos consejos de curso/orientación para revisar el desempeño académico de los estudiantes, como también la revisión y reflexión en torno a las distintas áreas de aprendizaje con el fin de detectar las dificultades que en algunas asignaturas en particular pudieran producirse y tratar de identificar las causas y posibles remediales. La información que se genere en estos espacios debe ser compartida con los docentes respectivos y con coordinación académica.

## Título V: Situaciones Especiales De Evaluación.

- ARTÍCULO N° 45.- Subsector Religión: En este subsector los alumnos serán calificados con escala numérica de 1.0 a 7.0 y no incide en la promoción. La calificación final se expresará en conceptos de acuerdo con el Decreto Supremo de Educación N° 924/83.
- ARTÍCULO N° 46.-Orientación: En este subsector los alumnos serán calificados con escala numérica de 1.0 a 7.0 y no incide en la promoción por lo cual estas asignaturas serán evaluadas de manera formativa durante el proceso. Al término de este se efectuará una evaluación terminal para obtener información que permita mejorar estrategias y objetivos presentes y futuros.
- ARTÍCULO N° 47.- Se consideran situaciones especiales que justifican finalizar anticipadamente el año escolar de un alumno(a):

### **Fundamentación**

En cumplimiento de lo dispuesto en normativa vigente respecto a lo que establece que debe constar en los Reglamentos de Evaluación de los establecimientos educacionales, los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”, entre otras situaciones, el Colegio Santa Mónica ha elaborado el siguiente protocolo de actuación.

El cierre anticipado es una facultad excepcional para las siguientes situaciones: Viaje al extranjero, enfermedad que impide la escolaridad, embarazo, servicio militar y traslado de ciudad después del 02 de Noviembre. Su ejercicio está regulado por MINEDUC.

### **Procedimiento**

- a) En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el apoderado deberá presentar en la secretaría del colegio una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento y de ser por causal médica exponiendo los motivos y adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno (a).
- b) La solicitud formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al Coordinador Académico del estudiante, de manera que ambos estén informados de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”.
- c) Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas a razones médicas, se deberá acompañar los documentos que la respalden emitidos por un organismo reconocido por el estado.
- d) Una vez recepcionada la solicitud el caso será estudiado en conjunto por Equipo Directivo, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el alumno (a) dejó de asistir a clases.
- e) Para la evaluación de los antecedentes, No serán considerados; certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del estudiante ya sea en primer, segundo o tercer grado.



- f) En caso de no tener rendido y cerrado el primer semestre del año lectivo y encontrándose imposibilitado de terminarlo, para cumplir con el requisito de tener el primer semestre cursado y cerrado, el estudiante podrá ausentarse del colegio para recuperarse de su enfermedad y tendrá plazo para rendir las evaluaciones pendientes hasta el 15 de diciembre del año lectivo en curso. De no lograr rendir las evaluaciones pendientes y por consiguiente no tener al menos un semestre cursado y cerrado y una asistencia a clases presenciales de a lo menos 20 semanas, con un porcentaje de asistencia igual o superior al 85 % para el período de 20 semanas, el estudiante no podrá ser promovido de curso.
- g) De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, desde la fecha en que es aceptada la solicitud, el estudiante no podrá asistir al colegio a actividades lectivas o no lectivas, ceremonias, campeonatos, graduaciones, actos, actividades extraprogramáticas, scouts u otras actividades institucionales organizadas por el colegio que se realicen en el colegio o fuera de él.
- h) El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa vigente y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia.
- i) Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido el 1° semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2024.
- j) La Resolución final de esta medida de cierre anticipado del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección de Ciclo correspondiente y una vez informada la Rectoría del colegio, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- k) Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno regular. La opción en caso contrario es solicitar el retiro del alumno del colegio.
- ARTÍCULO N° 48.- Aquellos alumnos que por traslado se incorporen tardíamente en el transcurso de un semestre, deberán presentar un certificado de notas parciales, de asistencia y de personalidad extendido por el establecimiento de donde proviene, a fin de poder ser evaluados en dicho semestre, de lo contrario, no podrán incorporarse como alumnos regulares.
  - ARTÍCULO N° 49.- En el caso de alumnos que, por motivos de salud o de índole personal justificada, deban ausentarse de clases por un periodo prolongado y retornen al colegio dentro del respectivo año escolar, el establecimiento procurará medidas pedagógicas y de acompañamiento socioemocional –si procede- que permitan su reincorporación de la mejor forma posible. Entre estas medidas se cuentan:

flexibilización en la cantidad de evaluaciones pendientes, diseño de estrategias generales de estudio y actividades complementarias para el hogar que ayuden a recuperar parte de los objetivos de aprendizajes fundamentales del periodo de ausencia, acompañamiento psicológico y de orientación del equipo multidisciplinario, profesor jefe, entre otros.

- ARTÍCULO N° 50.- En el caso de aquellos alumnos(as) que participen en torneos deportivos y/o culturales de carácter regional, nacional o internacional, podrán acogerse a lo estipulado en el art. 49 siempre y cuando estos eventos estén distanciados en el tiempo debido a las implicancias pedagógicas y procedimentales que estos conllevan.
- ARTICULO N° 51.- Para aquellos estudiantes en condición de becados a países extranjeros y para los que participen de intercambios estudiantiles, podrá cerrárseles el proceso académico del año en curso siempre y cuando se presenten los documentos que acrediten el destino, materia y periodo en cuestión y sea avisado con un plazo no inferior a tres meses de la fecha de inicio. Esto procede si la situación se produce en el segundo semestre del año en curso. En caso de que sea durante el primer semestre, se registrá por los procedimientos señalados en el art. 49.
- ARTÍCULO N° 52.- El caso de embarazo adolescente reviste un especial cuidado por parte del establecimiento educativo. En este caso, la coordinación académica, junto al profesor jefe correspondiente y al equipo multidisciplinario, diseñarán una planificación particular para acompañar el proceso académico de la estudiante durante su embarazo. En esta planificación se cuentan directrices generales en relación a: objetivos de aprendizaje, condiciones de salud y de gestación, situación socioemocional de la alumna. Estos resguardos también aplican al varón, en tanto futuro padre, si este es alumno de la comunidad educativa. Determinadas estas necesidades se puede: finalizar anticipadamente alguna o varias asignaturas, adecuar currículum, enviar trabajos para el hogar en vez de permanencia en el colegio, etc. El objetivo final de estas medidas es colaborar con el resguardo del derecho a la educación, el derecho a la vida y la salud emocional de los estudiantes.
- ARTÍCULO N° 53.- En el caso de situaciones de emergencia natural, o cualquier situación de riesgo cuya causa sea externa al establecimiento y que imposibilite el desarrollo normal de clases -y, por lo tanto, de las evaluaciones- el establecimiento procederá de acuerdo a las indicaciones que emanen del Ministerio de Educación o de la autoridad competente.

## Título VI: De La Promoción.

Para la promoción al curso superior se considerará la asistencia y el rendimiento escolar.

- ARTÍCULO N° 54.- Asistencia: Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Sin embargo, si existieran razones justificadas y certificadas oportunamente, el Director del colegio y el(la) Coordinador Académico(a) del ciclo correspondiente en consulta con el consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de un alumno que presenta porcentajes inferiores al mínimo señalado. Para lo anterior, el alumno(a) y su familia deberán presentar una solicitud por escrito con los considerandos a tenerse presente con un plazo de 7 días hábiles desde el momento de la notificación oficial que quede constatada en el libro de clases respectivo. }

- ARTÍCULO N° 55.- Serán promovidos los alumnos que hubiesen logrado la aprobación de todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- ARTÍCULO N° 56.- Serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado una asignatura o sector de aprendizaje, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.
- ARTÍCULO N° 57.- Igualmente serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior a este, incluidos las asignaturas no aprobadas.
- ARTÍCULO N° 58.- Para los efectos de promoción, si un promedio general está entre un 4,45 y 4,49 con una asignatura reprobada, se aproximará a 4,5.
- ARTÍCULO N° 59.- En el caso de aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, que cuenten con un Plan de Adecuación Curricular Individual, la continuidad de la evaluación diversificada se considerará en función del logro de los objetivos propuestos en dicho plan, como lo indica el decreto 83/2015 “la evaluación, calificación y promoción de estudiantes que presentan NEE se determinará en función de lo establecido en su Plan de Adecuación Curricular individual”.
- ARTÍCULO N° 60.- El director y el equipo directivo analizarán la situación de aquellos alumnos(as) que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o de repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado para cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
  - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
  - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
  - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- ARTÍCULO N° 61.- Para cumplir con lo dispuesto en el artículo n° 59, se procederá de la siguiente forma:
  - a) Carta del apoderado solicitando la revisión del caso del estudiante en situación de repitencia. Podrá sumarse el alumno(a) a esta solicitud.
  - b) Informe escrito de los profesores de las asignaturas reprobadas o comprometidas.
  - c) Informe del profesor jefe.
  - d) Informe de coordinación académica.

- e) Informe del equipo Multidisciplinario.
  - f) Acta de consejo de profesores donde se haya tratado el caso.
- ARTÍCULO N° 62.- En el caso de que el alumno repruebe o sea promovido pese las dificultades de rendimiento y/o asistencia, el establecimiento dispondrá del siguiente acompañamiento:
- a) En el caso de asistencia, los padres o el apoderado deberán firmar un compromiso de asistencia regular a clases. A su vez, en el evento que falte justificadamente a clases, deberá asistir a reunión que, para el hecho, se realizará cada vez que acontezca la falta. Concurrirán a ella el inspector general y/o el coordinador académico del ciclo correspondiente. Se excluyen de este proceso las inasistencias por motivos de salud con certificado médico.
  - b) En el caso de rendimiento académico los docentes de las asignaturas comprometidas tendrán especial preocupación por el alumno que haya repetido curso, o promovido a pesar de bajo rendimiento académico o desfase académico. Deberá proveer un diseño y monitoreo constante de la actividad académica del alumno con registros en el libro de clases y entrevistas con los apoderados dando cuenta de avances y/o retrocesos.
  - c) Asimismo, tanto el(la) profesor(a) jefe como coordinación académica y el departamento multidisciplinario entrevistarán cada mes a los apoderados para informar el rendimiento académico del alumno y retroalimentar conductas, calidad de trabajo y desempeño del alumno, como también posibles dificultades y sugerencias de apoyo.
  - d) Para los efectos de lo establecido en el literal c), desde el equipo multidisciplinario, si procede, se acompañará el proceso escolar del alumno en su dimensión socioemocional. Este departamento también podrá citar al apoderado en forma independiente o concurrir a las entrevistas indicadas en el literal precedente.
- ARTÍCULO N° 63.- Al(la) alumno(a) que repita por segunda vez en el colegio un mismo ciclo de aprendizaje (básico o medio) se podrá cancelar la matrícula para el año siguiente.

## Título VII: Información A Padres Y Apoderados

- ARTÍCULO N° 64.- Los apoderados serán informados al momento de la matrícula del Reglamento de Evaluación vigente, en relación a contenido, modificaciones y aplicaciones. El profesor jefe en la primera reunión de apoderados especificará los aspectos normativos más relevantes que le corresponden a sus cursos.
- ARTÍCULO N° 65.- Durante el semestre los apoderados recibirán informes de calificaciones parciales de proceso, progreso y/o productos finales los que incluirán antecedentes de rendimiento académico del alumno(a) por un periodo aproximado de 6 semanas.
- ARTÍCULO N° 66.- Al término de cada semestre los apoderados recibirán el Informe Educacional que incluirá el promedio de las calificaciones semestrales por asignatura, el promedio semestral general y el Informe de Desarrollo Personal y Social con los logros relativos a los objetivos transversales.

## Título VIII: De Las Condiciones Finales

- ARTÍCULO N° 67.- En relación a la revisión y modificación del presente reglamento de evaluación y promoción escolar, cada año al comenzar el periodo escolar se procederá a su análisis por parte del centro de Alumnos y/o directivas de curso del establecimiento, el cuerpo docente y el cuerpo directivo y, de proceder, se realizarán los ajustes que sean oportunos de acuerdo al consenso de los involucrados en un tiempo máximo de 3 días.
- ARTÍCULO N° 68.- En relación a lo no previsto en este Reglamento, el director del establecimiento, asesorado por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, tomará las decisiones pertinentes en cada caso. De trascender a su incumbencia, los antecedentes serán presentados a los organismos competentes respectivos.

## XV. Plan Integral de Seguridad

### 1. Introducción

Los incendios, las explosiones, la liberación de gases tóxicos y los sismos pueden causar la muerte o lesiones a trabajadores, niños, profesorado, educadoras, padres, apoderados y visitas esporádicas, provocar la evacuación de comunidades enteras y afectar desfavorablemente al medio ambiente en general. Desastres que se han conocido por la humanidad y que han afectado a comunidades enteras, industrias, supermercados y edificios de vivienda u oficinas, han dado origen a las expresiones «riesgos mayores» y «control de riesgos de accidentes mayores»; la prevención y la lucha contra los riesgos principales han pasado posteriormente a ser una cuestión apremiante en todas las partes del mundo.

El presente documento sobre el control de riesgos de accidentes mayores es una respuesta a la creciente necesidad acerca de cómo prevenir los accidentes más graves que pudiesen afectar a nuestro Establecimiento.

En todo caso. **“Siempre es mejor estar preparados para algo que no va a ocurrir, a que ocurra algo para lo cual no estamos preparados”.**

### 2. Diagnóstico

Colegio Santa Mónica se encuentra ubicado en Calle Libertad 97, Melipilla, su estructura es de Hormigón, cumpliendo con los estándares de seguridad, cuenta con dos pisos, un gimnasio, un techado, un comedor. Posee una carga ocupacional de 730 estudiantes y 92 trabajadores, el horario de entrada y salida de los trabajadores es de 07:30 hrs. a 18:30 hrs., el horario de alumnos varía dependiendo los niveles de cursos.

Colegio Santa Mónica cuenta con Servicios externos (casino), Empresa de mantención con sus respectivos registros de personal

### 3. Definiciones

- **Emergencia:** Cuando se combinan en forma no planeada circunstancias que podrían dar por resultado daños a las personas, equipos e instalaciones.

- **Evacuación:** Desalojo total o parcial de una planta, local, edificio o sectores de éstos según en el cual se ha declarado una emergencia.

- **Vías de Evacuación:** Es el camino más expedito y lógico que conduce de un lugar riesgoso a una zona de seguridad predeterminada.
- **Evacuación Parcial:** Abandono de todas las personas que ocupan un área de la sucursal, como puede ser uno o más pisos, o parte de un mismo piso.
- **Evacuación Total:** Abandono de todos los ocupantes del local o dependencia, desde todos los pisos de éste.
- **Zona De Seguridad:** Punto de encuentro que está señalizado, en donde se encuentra el lugar menos vulnerable ante una emergencia.
- **Salida:** Es la parte de la vía de evacuación, separada de la sucursal del cual se pretende evacuar, por paredes, suelos, puertas y otros medios que proporcionan un camino protegido necesario para que los ocupantes puedan acceder con suficiente seguridad al exterior.
- **Plan De Emergencia:** Es el conjunto de pasos lógicos a seguir, con el fin de prevenir daño a las personas usando para ello medios humanos, técnicos y materiales, que nos puedan poner a resguardo de una situación de peligro.
- **Incendio:** Fuego fuera de control, aquel al cual no se le puede controlar con los medios locales (extintores), por lo tanto, se requiere de la ayuda externa y especializada de bomberos.
- **Fuego En Etapa Incipiente:** Es un fuego que se está iniciando, y que puede ser controlado o extinguido con extintores portátiles, sistemas de grifos de la Clase II o pequeñas mangueras, sin necesidad de usar ropa de protección o equipos de respiración.
- **Fuego Estructural Interior:** Es un fuego de gran tamaño, que afecta el interior de un edificio o estructura cerrada, y que presenta un grado de desarrollo más avanzado que el de un fuego en etapa incipiente. El personal que combate estos fuegos debe estar físicamente apto y disponer de ropa de protección y de equipo de respiración auto contenido.
- **Sismo – Terremoto:** Movimiento o remezón de la tierra que causa destrucción y pánico en la población, posee un epicentro, y en la actualidad se utiliza la escala modificada de Mercalli para medir su efecto o daño (1 a 12 grados).
- **Inundación:** Fenómeno generalmente causado por una situación natural climática, que se caracteriza por el aumento en las precipitaciones (lluvias), trayendo como consecuencia aumento en el caudal de los ríos, alcantarillados tapados por exceso de arrastre de hojas y basura, incapacidad del suelo por drenar las aguas caídas, etc.
- **Artefacto Explosivo:** Elemento físico químico elaborado para destruir; se caracteriza por su gran poder de liberar energía, trayendo como consecuencia lesiones, destrucción, ruido, etc.
- **Propósito:** Estar preparados para enfrentar emergencias de sismos, incendios, inundaciones, artefactos explosivos, etc., mediante el uso de tácticas y técnicas preventivas.

## 4. Objetivos Generales

- Establecer procedimientos de conducta frente a la emergencia y auto conducta de la Comunidad Educativa, que puedan llevarle a tomar decisiones acertadas en situaciones críticas.
- Procurar por todos los medios posibles que los alumnos y trabajadores no entren en pánico al momento de generarse una situación de emergencia y, por el contrario, sean éstos los que contribuyan con su conducta a evitar trágicas consecuencias para ellos y para los demás.
- Establecer rutas de evacuación, puertas de salida y zonas de seguridad claramente despejada y señalizada, procurando que estén siempre cien por ciento operativas.
- Realizar inspecciones periódicas con el fin de detectar condiciones inseguras que puedan agravar una emergencia e indicar una medida de solución.
- Programar simulacros de emergencia y evacuación contando con la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Controlar o eliminar condiciones inseguras en las respectivas salas, oficinas o dependencias a fin de evitar la generación de situaciones de riesgo antes, durante y después de la emergencia.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento todos los equipos de emergencia destinados a ser usados antes, durante y después de la emergencia.
- Lograr la participación activa de organismos externos de apoyo como lo son: Bomberos, Carabineros, etc.
- Comprender la importancia de estar preparados ante la súbita generación de emergencia, que involucren a un grupo importante de personas.
- Reducir las potenciales pérdidas económicas que generan los incendios, creando planes y políticas tendientes a minimizar al máximo el riesgo de propagación del siniestro.
- Realizar durante el año calendario a lo menos 3 simulacros de evacuación, con el objeto de ir acostumbrando al personal a los procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.

## 5. Objetivos Específicos

- Proteger la vida y la integridad física de las personas, conduciéndolas a través de vías de escape claras, despejadas y señalizadas, hacia un lugar que presente las condiciones necesarias para albergar a un grupo numeroso de personas, sin que éstas sufran el más mínimo daño físico.
- Disminuir las pérdidas materiales provocadas por siniestros, privilegiando, por sobre todo la vida humana, confinando el riesgo, de manera de exponer a la menor cantidad de personal posible en el control de la emergencia.
- Educar a la Comunidad Educativa, de manera tal de contar con personas capaces de asumir los desafíos y objetivos de éste programa, comprometiendo su participación activa en el desarrollo del mismo.
- Elaborar un plan que contenga los elementos necesarios, para cubrir todas las necesidades de control preventivo, disponiendo recursos humanos y técnicos para beneficiar y facilitar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos trazados.

## 6. Organización Del Plan De Seguridad Escolar

La organización del Plan de Emergencia y Evacuación será Conforme a la siguiente estructura.

## 7. Funciones Operativas

### Director e Inspector General

El Encargado será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de todo el establecimiento, ya que es la persona que tiene a cargo el Colegio “Santa Mónica”

### Jefe de emergencia

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad, para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.
- Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Deberá evaluar la emergencia, en función de la información entregada por la brigada de emergencia.
- Activará la alarma de emergencia. (alarma sonora)
- Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
- Mantendrá informado al rector/a
- Definirá en función de la Emergencia, la evacuación parcial o total de un sector del Establecimiento.

### Comunicaciones

En este caso actúan de forma paralela a los jefes de emergencia, ya que el centro de comunicaciones, encargados del corte de suministros y el llamado a las entidades correspondientes

### Brigada De Evacuación (Emergencia) Y Primeros Auxilios

- En coordinación con el jefe de emergencia diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Al oír la alarma de emergencia, se preparan para la evacuación.
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenarán y conducirán la salida de los alumnos, docentes y personal en general.
- Tranquilizarán y actuarán con firmeza ante la emergencia.
- Designarán labores para el traslado de personas con problemas para desplazarse.
- Verificarán que no queden rezagados.
- De acuerdo con las instrucciones guiarán a los alumnos, personal y/o público hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- De ausentarse en su trabajo nombrará a una persona que lo reemplace.



### Resto Del Personal, Docentes Y Apoderados

- Se pondrán a disposición del encargado de emergencia.
- Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los estudiantes.
- Cada docente deberá acompañar a los estudiantes desde el aula a la zona de seguridad con las instrucciones de la Brigada.

### Representantes De Los Padres

- 1) Conocerán el Plan de Emergencia.
- 2) Gestionarán las inquietudes y observaciones de los apoderados sobre el Colegio, para realizar y actualizar el citado plan.

## 8. Apoyo Externo

Sin duda, el apoyo externo en una emergencia de este tipo resulta fundamental, bomberos en la actualidad cuenta con modernos equipos para la lucha contra el fuego. Es así como hoy en día podemos distinguir como agentes extintores dentro de un carro bomba, no sólo la tradicional agua, sino, además carros que son capaces de desalojar grandes cantidades de espuma mecánica, o carros preparados para combatir el fuego usando sólo polvo químico seco en grandes cantidades.

Ambas policías con procedimientos rápidos y eficaces como son los planes cuadrantes y las comunicaciones constantes con las instituciones. Considerando lo anterior, es que hemos decidido establecer una estrechísima relación de trabajo con el Cuerpo de Bomberos, Carabineros de Chile con sus diferentes ramas, Policía de Investigaciones, preferentemente antes de que ocurra cualquier tipo de emergencia, para ello, se invitará a los representantes de estas instituciones, para que visiten las instalaciones de nuestro Colegio, a fin de tener conocimiento de todas y cada una de las labores que se realizan al interior y los elementos que intervienen en ella.

## 9. Emergencia de Incendio

¿Qué harán los equipos de emergencia cuando se declare un INCENDIO?

En el acto mismo de declararse el fuego, todas las puertas que conducen al área afectada, así como las ventanas deben cerrarse (sin llave), en caso de que al cerrar la puerta esta quede con apertura sólo desde interior, no se cerrará, sino que se juntará.

Dada la voz de alarma

- El encargado simultáneamente dará la señal de alarma al Colegio, para que los trabajadores capacitados ocupen sus puestos, tomen su material y entren en acción, a la voz de mando del director.
- La Encargada avisará al Cuerpo de Bomberos, aunque se tenga la seguridad de que el fuego va a ser controlado y extinguido con los medios con que cuenta el Establecimiento (extintores).
- Los trabajadores capacitados, cortarán inmediatamente la energía eléctrica de la zona amagada, con el fin de detener todos los artefactos eléctricos y eliminar el riesgo de electrocución en el caso de que se vaya a usar agua.

- El personal encargado de la evacuación procederá al retiro de los estudiantes, a través de las zonas asignadas para el tal fin.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- Previo reconocimiento rápido de la situación por parte de Dirección, referente al tipo de fuego, zonas peligrosas, amagadas, etc., entrará en acción el personal capacitado para efectuar la Extinción del Fuego.
- Todo el personal que actúa frente a una Extinción no deberá perder de vista la situación de las salidas, con el fin de evitar verse atrapados; por lo tanto, se colocarán entre el fuego y dichas salidas.
- Si en algún momento se ve envuelto por las llamas no corra, tírese al suelo, tape su rostro con ambas manos y empiece a rodar para ahogar las llamas.
- Si la vía de evacuación se llenara de humo, tírese al suelo y arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recuerde que el oxígeno siempre estará concentrado a la altura del piso.
- A la llegada de Bomberos, la persona encargada pondrá en contacto al Oficial de Bomberos con el director o quien esté en ese momento, le deberá aportar antecedentes extras del siniestro.
- La Dirección deberá dar a conocer al Jefe de Bomberos, la situación existente, informando lo que está afectado por el incendio, lo que se ha hecho, y hacer las veces de “ayudante” de éste.
- Una vez terminado el fuego, se deberán remover los escombros para evitar reavivamientos.
- Además, se deberá situar a un encargado con un extintor en el lugar donde existan dudas de reavivamiento.

### **Procedimiento Cuando Se Declare Un Incendio En Una Dependencia Colindante A La Nuestra**

Al declararse un siniestro en una dependencia o sala continua a la nuestra, se deberán cerrar todas ventanas encaradas a la dependencia incendiada.

Se deberán colocar encargados con extintores en los lugares más cercanos al fuego.

Si es posible, y sólo en ese caso, se prestará la ayuda necesaria para el control del fuego. Este criterio está basado en razones de solidaridad por sobre otras.

¿Qué deberá hacer el personal del Colegio cuando se declare un INCENDIO?

Es absolutamente necesario que todos los trabajadores que no tengan participación en plan de emergencia mantengan la calma y evacuen el colegio hacia la zona de seguridad en forma rápida, pero sin correr (si le es posible haga un llamado para que nadie se asuste ni entre en pánico).

Mientras evacua su lugar de trabajo no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.

Es recomendable que Ud., vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de pensar en otra cosa y contribuirá así a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.

No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo un plan de emergencia se ha activado. Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente las instrucciones. No podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; esta será una forma elemental de disciplina que todo trabajador deberá cumplir.

## 10. Emergencia Ante Sismos Con Caracteres De Terremoto

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un sismo con caracteres de terremoto?

- Al comenzar un sismo, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario, pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea.
- Si le es posible, apague todo artefacto alimentado con energía eléctrica que pueda representar un riesgo de incendio, o de exposición a circuitos energizados para el personal. Inicie la salida de su lugar de trabajo o sala de clases hacia la zona de seguridad en forma rápida; pero sin correr.
- Mientras evacua no hable, a menos que quiera advertir de alguna situación riesgosa evidente. No grite ni se desespere, recuerde que existen más posibilidades de salir ilesos manteniendo la mente clara, que si se pone a gritar o entra en pánico.
- Es recomendable que Ud. vaya recordando todos aquellos pasos básicos que siguió cuando se efectuaron los simulacros correspondientes. Mientras piensa en ellos, no tendrá tiempo de asimilar otra cosa y contribuirá así; a que todo el procedimiento se realice con la respectiva calma y tino.
- No tome iniciativas que puedan derivar en situaciones riesgosas innecesarias, recuerde que todo “un plan de emergencia” se ha activado.
- Al llegar a su zona de seguridad deberá esperar pacientemente hasta recibir instrucciones, no podrá abandonar ese lugar sin una orden previa; ésta será una norma elemental de disciplina que todo docente y estudiante deberán cumplir.
- Si a su lado se encuentra algún apoderado o visita esporádica, Ud., será él o la encargada de conducirlo hacia la zona de seguridad preestablecida.
- Si Ud., al enfrentar la emergencia, se siente nervioso o temeroso de alguna situación que pueda atentar contra su vida o integridad física, evite hacer comentarios que puedan influir en el comportamiento de los demás, pues la influencia y comentarios negativos de una persona, pueden influir negativamente sobre el resto del grupo, haciendo que el pánico sea colectivo.

## 11. Emergencia ante inundaciones

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse una emergencia por inundación?

En nuestro colegio es muy difícil que se produzcan inundaciones; sin embargo, es necesario contar con un plan que permita enfrentar efectivamente y con buenos resultados una emergencia de este tipo, para tales efectos, el siguiente es el plan de emergencia ante inundaciones.

- Al producirse inundaciones en un área determinada del colegio, el personal del lugar, deberá desenergizar todo equipo alimentado por electricidad, todo aquel que esté capacitado.
- Cuando se detecte que el agua además pueda dañar equipos, materias primas o instalaciones (movibles), el personal deberá procurar su pronta evacuación de ese sector, con el propósito de reducir las pérdidas producto de la exposición al agua.

- Para evitar posibles perjuicios a otros sectores, se crearán diques de contención con arena u otro material, que permita detener la inundación y orientar la salida del agua hacia otro sector.
- Una vez superada la emergencia, será el propio encargado de la emergencia quien activará todos los sistemas de energía y puesta en marcha de las máquinas y equipos.
- En el caso de que haya que subir al techo del colegio a reparar alguna falla de éste (canaleta, bajada de agua, plancha, etc.), se tomarán todas las medidas necesarias tendientes a que el personal suba con los implementos necesarios de sujeción, permitiendo así trabajar de manera segura libre de riesgo de caída.
- Todo el material utilizado para contener el agua durante la emergencia, será retirado oportunamente una vez superada ésta. No podrá quedar material tirado en el piso que eventualmente obstruya una salida, o que simplemente impida el libre tránsito por los pasillos de las salas.

## 12. Emergencia Ante Artefactos Explosivos

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un atentado con elementos explosivos o al recibir una amenaza en tal sentido?

- Generalmente cuando se recibe una llamada de amenaza de bomba, el informante no aporta mayores detalles, por lo tanto, todo lugar al interior del colegio, será **considerado peligroso** y por ende se activará el procedimiento de evacuación.
- La persona que reciba el llamado de amenaza de artefacto explosivo, deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio; la cual adoptará en ese instante las medidas de seguridad pertinentes.
- **Nadie podrá jamás manipular objetos sospechosos**, pues un simple movimiento de éste, podría ocasionar gravísimas lesiones a la persona, incluso ocasionándole la muerte.
- La Dirección del colegio será la encargada de disponer la llamada al Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE), quienes serán los únicos que podrán manipular todo tipo de objetos sospechosos.
- Simultáneamente al punto anterior, la Comunidad Educativa en su totalidad deberá abandonar sus salas y/o puesto de trabajo y dirigirse a la zona de seguridad, esperando allí por nuevas instrucciones.
- La única voz autorizada para hacer ingresar a las salas a la Comunidad Educativa, será la de la Dirección del Colegio; después de que ésta haya recibido la confirmación oficial del Grupo de Operaciones Especiales de Carabineros (GOPE).
- Si no existe denuncia de atentado con bombas y, sin embargo, se sospecha de algún objeto dejado en un sitio determinado, el procedimiento a seguir será exactamente igual la con denuncia.

## 13. Emergencia Ante Asaltos

¿Qué deberá hacer el personal al momento de producirse un asalto?

- Generalmente cuando se produce un asalto, hay uso de violencia, y el asaltado se encuentra en una situación de desventaja de fuerzas, por lo tanto, ésta deberá ser la primera consideración a tener presente.
- Queda absolutamente prohibido intervenir usando la fuerza, cuando se produzca en nuestro Colegio un asalto. Lo que sí es válido, es tratar de dar oportuno aviso a Carabineros para controlar la situación.

La persona que denuncie un asalto en progreso, deberá informar entre otros, los siguientes datos:

- Nombre de la institución
- Dirección exacta.
- Situación que se vive dando algunos detalles que se soliciten.
- Nombre y cargo.

Recomendar que el uso de la fuerza entre asaltantes y Carabineros se dé fuera del colegio, puesto que si Carabineros llega cuando los asaltantes aún se encuentren en el interior, nuestro problema se amplificará, al tener personal estará expuesto a ser tomados como rehenes por los asaltantes, o que se produzca un tiroteo innecesario.

Si por algún motivo; los funcionarios o algún estudiante son heridos mientras se ejecuta el asalto, la persona que se encuentre presente y que posea conocimientos de primeros auxilios, intentará convencer al o los asaltantes, para que éste (el herido), pueda ser atendido, situación que puede marcar la diferencia entre la vida y la muerte de la víctima; de no ser posible atender al lesionado; no se insistirá permitiendo así que los asaltante salgan lo más pronto posible de la instalación a fin de atender prestamente al agredido.

Una vez que los asaltantes salgan del recinto, se establecerá nuevamente el contacto con Carabineros, con el fin de aportarles mayores antecedentes sobre la descripción de los asaltantes, vehículo que utilizaron, rumbo que siguieron, etc.

Los heridos deberán ser trasladados prontamente a un centro de asistencia para evaluar los daños sufridos, especialmente si las agresiones fueron orientadas a la cabeza de la víctima.

## 14. Proceso De Evacuación

Una vez tomada la decisión de evacuar por parte de Dirección, se activan las alarmas de evacuación, que consisten la activación de las alarmas sonoras de timbres y Megáfonos según corresponda. Una vez escuchadas las alarmas, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) Los/as profesores/as (Líderes de Evacuación) darán la orden a sus estudiantes de evacuar.
- b) Los/as estudiantes procederán a la evacuación y traslado hacia la Zona de Seguridad respectiva.

- c) Los/as estudiantes saldrán rápidamente del aula, sin correr y en silencio atendiendo las indicaciones, manteniéndose alejados de los ventanales (deben salir sin llevar ningún útil o pertenencia, se deja todo en la sala). La salida será en forma continua y uno tras otro en hilera. Los/as profesores/as (Líderes) serán los últimos en dejar el lugar.
- d) Los Encargados revisarán rápidamente las respectivas aulas designadas e informarán al Coordinador General de Emergencia novedades al respecto. Cada curso se ubicará en la Zona de Seguridad respectiva. Por ningún motivo se regresará a las dependencias sin la autorización de los Coordinadores.
- e) Los/as profesores/as (Líderes) deberán preocuparse de mantener el orden entre sus estudiantes. Nadie se deberá mover de la Zona de Seguridad.
- f) Sólo cuando el Coordinador General de Emergencia lo indique, se podrá proceder con el retorno a las Salas.

En caso de producirse un Sismo, los/as estudiantes deberán protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cajas, muebles, etc., los/as estudiantes y deben esperar la orden de evacuar por parte de su profesor/a (Líder).

Si los/as estudiantes están en recreos y/o actividad al aire libre, deben protegerse de materiales que eventualmente podrían caer sobre ellos (vidrios, cables, arboles, etc.). Deberán trasladarse hacia la Zona de Seguridad más cercana, donde se deberá permanecer hasta que se reciba la orden de retorno.

## 15. Plan De Contingencia Emergencias Que Impliquen La Salida De Los Estudiantes Del Establecimiento

El Plan de Contingencia tiene como objetivo abordar emergencias mayores que impliquen la salida de estudiantes del Colegio. Sólo el Director podrá autorizar esta medida.

### Consideraciones generales para apoderados/as:

- En la eventualidad de un sismo, al interior del Colegio se tomarán las medidas que corresponden, pero NUNCA se abrirán las puertas para una salida masiva de estudiantes. Los padres pueden tener la seguridad que ellos/as permanecerán normalmente en el Colegio, hasta concluir su jornada escolar o ser retirados/as por algún familiar. En caso de evacuación masiva, los alumnos de todo el colegio se dirigirán a la Cancha de fútbol, lugar de mayor seguridad de nuestro colegio. (Zona de Seguridad 1. No obstante lo anterior, los padres que estimen conveniente el retiro de sus hijos/as deberán realizarlo siguiendo el siguiente protocolo:
- El retiro sólo deberá realizarlo un miembro de la familia del/a estudiante.
- Para el retiro de un/a estudiante, la persona deberá dirigirse a la Recepción del Colegio, donde solicitará realizar el retiro con sus datos y el de su o sus hijos/as (nombre, curso), sin este registro el alumno no podrá salir del colegio. A continuación, los padres o apoderados/as de 1° básico a 4° básico se dirigirán a la puerta correspondiente a su ciclo. Los padres o apoderados/as de 5° Básico a IV Medio se dirigirán a la puerta principal a esperar la entrega de los/as estudiantes/s.

## 16. Anexos

### **Circunstancias para disponer una evacuación**

Los casos más comunes para la evacuación de personal son los siguientes: Incendios, inundaciones, sismos y/o terremotos, amenaza de bombas. Por consiguiente, se establecen pautas a tratar:

#### **Al disponerse la evacuación:**

- Deberán cesar las actividades del establecimiento.
- Cumplir las instrucciones dadas por el personal de evacuación.

#### **Al evacuar:**

- Dirigirse por las vías de evacuación señalizadas y expresamente informadas por el encargado de la evacuación.
- Hacerlo en forma rápida y segura (no corriendo).

#### **Salidas:**

- Utilizar solo las salidas de emergencias.
- Zona de seguridad:
- Llegar y disponerse en la zona de seguridad designada.

#### **Pasos de una evacuación**

- Alarma.
- Dirigirse por la vía de escape.
- Proceder a evacuar.
- Recuento (Al salir).
- Recuento de personas (En el punto de reunión).

Los encargados de evacuación antes de una emergencia, deben:

- Determinar N°, de personas estables en las dependencias.
- Seleccionar en su posibilidad ayudantes en casos de que existan discapacitados, mujeres embarazadas, para su ayuda.
- Chequear constantemente vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad, para que estén expeditas y libres.

Los encargados de evacuación ante una emergencia, deben:

- Guiar al personal y visitas.
- Revisar baños y salas cerradas.
- En lo posible guardar valores y documentos.
- Desconectar artefactos eléctricos y a gas.
- Verificar que el personal se guía al punto de reunión o zona de seguridad.
- Ordenar y realizar recuento de personas.

El personal en la evacuación, debe:

- Conocer los dispositivos de aviso y seguridad en las instalaciones.
- Conocer las vías de evacuación, salidas de emergencias y zonas de seguridad.
- No correr, caminar rápido tratando de cerrar puertas y ventanas sabiendo que no se encuentra personal en Libertad #97, Melipilla.

- No transportar bultos.
- No regresar al sector siniestrado por objetos.
- No Socorra riesgos innecesarios.
- Evite el pánico.
- Una vez fuera y en la zona de seguridad solo comente situaciones en orden a los encargados de evacuación.

## 17. Organización Para Enfrentar La Emergencia

- a) Comité de seguridad escolar: coordinara toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad y mejor calidad de vida.
- Director o Inspector General
  - Coordinador de Emergencia por área.
  - Encargado de Mantención
  - Enfermera
  - Centro de Alumnos.
- b) Coordinador de Emergencia por área: Son los encargados de dirigir y coordinar todas las acciones durante la emergencia, trabajarán en conjunto con los cursos y sus profesores.
- c) Coordinador: Es el encargado de activar la alarma de evacuación (alarma sonora que será el timbre o Megáfono según corresponda), revisar su área de responsabilidad para evitar eventuales personas encerradas. Mantiene comunicación constante con el Coordinador General de Emergencia, informando la situación de su respectiva área.

### Pabellón 1° ciclo:

- Miss
- Miss

### Pabellón 1° ciclo 2:

- Miss
- Miss
- Miss

### Pabellón 2° piso 1:

- Mr.
- Mr.

### Pabellón 2° piso 2:

- Miss
- Miss
- Mr.

### Sector Oficinas:

- Miss
- Mr.



### **Campo Deportivo, Gimnasio y techado:**

- Miss (Gimnasio)
- Mr. (Cancha)
- Miss (Camarines)

### **Biblioteca**

- Miss
- Miss

### **Pabellón Administrativo**

- Miss
- Miss
- d) Líder de Evacuación: Son los encargados de dirigir la evacuación hacia las Zonas de Seguridad, deberán realizar una revisión rápida a las dependencias para verificar la presencia de personas encerradas.
  - Profesores/as de Aula.
- e) Línea de Apoyo: Trabajarán en paralelo al proceso de evacuación, deberán estar atentos a las indicaciones del Coordinador General de Emergencia.
  - Primeros Auxilios: Es el encargado de brindar los primeros auxilios a eventuales personas lesionadas.
    - Enfermera
    - Inspector General
- f) Corte Energía: Son los encargados de realizar los respectivos cortes de energía (electricidad, gas, agua, etc.).
  - Mr.
  - Mr.
- g) Control de Accesos: Serán los encargados de evitar la entrada de aquellas personas que no participen del control de la emergencia. Facilitarán el acceso a los carros de emergencia (Bomberos, Ambulancia, etc.)
  - Inspectoras de patio

### **Equipos de Actuación**

#### **Integrantes de los Equipos de Evacuación**

El colegio Santa Mónica, debe contar con un equipo de evacuación, que dependerá de la cantidad de ocupantes permanentes del colegio y que idealmente debería estar integrado por los Docentes y trabajadores capacitados.

<b>Nº</b>	<b>Titulares</b>	<b>Cargo</b>
1		Inspector General
2		
3		Coordinador Académico
4		Coordinador Departamento
5		Inspectora de Ciclo
6		Inspectora de Ciclo
7		Enfermera

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar funciones antes, durante y después de la evacuación, motivada por cualquiera de las emergencias cubiertas por el PISE. En el caso de un terremoto, no se recomienda evacuar el establecimiento. Esta emergencia no deja un margen de tiempo para realizar acciones previas.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de evacuación.

### Integrantes de los Equipos de Combate de Fuego

Cada dependencia debe contar con un equipo de combate de fuego, el que, de acuerdo a la cantidad de extintores requeridos, estará integrado por 3 personas, 3 titulares y 3 suplentes.

El equipo de combate del fuego está integrado por las siguientes personas:

Nº	Titulares	Suplentes
1		
2		
3		

- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de un fuego.
- Los primeros 2 minutos a partir del inicio del fuego se consideran los más importantes.
- Estos equipos sólo deben combatir fuegos en su etapa incipiente.
- Los integrantes del equipo deben participar en ejercicios o simulacros periódicos de emergencia y recibir entrenamiento práctico sobre las diferentes técnicas de combate de fuegos.
- El equipo de combate del fuego dispone de extintores y Red húmeda.

### Integrantes de los Equipos de Comunicaciones

El Establecimiento cuenta con la comunicación vía telefónica. Este equipo está integrado por dos personas, un titular y un suplente.

El equipo de Comunicaciones está integrado por las siguientes personas:

Nº	Dependencia	Titulares	Suplentes
1	Dirección		

- Este equipo dispone de teléfono y de una lista con los teléfonos de emergencia necesarios para establecer comunicación tanto interna como externa.
- Las personas que integran los equipos de comunicaciones, son, además las encargadas de manejar las emergencias de aviso de bomba.
- Las personas que integran este equipo deben desarrollar acciones, antes, durante y después de la emergencia.

## Integrantes de los Equipos de Primeros Auxilios

El equipo de primeros auxilios está integrado por las siguientes personas:

Nº	Titulares
1	
2	
3	

- Cuentan con una enfermería en la cual posee de camillas, sillas de ruedas, refrigerador, lava mano y todo lo correspondiente para brindar primeros auxilios.

## 18. Equipos y sistemas disponibles para emergencias

- El Establecimiento dispone actualmente de los siguientes equipos y sistemas para enfrentar las emergencias consideradas:
- 36 extintores portátiles de Polvo Químico Seco ubicados en pasillos próximos a las dependencias y 2 Extintores de CO2 ubicados en sala de computación.
- Teléfonos que permiten la comunicación externa, y la comunicación interna.
- Señalización que indica en cada área, las vías de evacuación, las salidas, la ubicación de los extintores, entre otros.
- Tarjetas con números de teléfonos de interés en caso de emergencia
- 3 redes húmedas.

## 19. Información Para El Personal

- Cuando la situación lo amerite será el comité de seguridad escolar del colegio quién dará la orden de activar nuestro plan de contingencia.
- Todos los miembros de esta comunidad, en especial los/as profesores/as, deberán estar atentos/as a las indicaciones y participar activamente en este plan, que a continuación se detalla:

### Centros de distribución de la información

**En Recepción se encontrarán:** recepcionista, inspectores, asistentes y profesores/as que no tengan horas frente a curso. Ellos entregarán la información y se encargarán de registrar los retiros de los estudiantes.

**Los/as profesores/as sin estudiantes,** dejarán por escrito el retiro de ellos y los acompañarán a puerta. Si se trata de estudiantes de 1º Ciclo la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Ciclo y Personal de Apoyo, estarán a cargo de registrar el retiro de estos estudiantes y verificar que se reúnan con sus familiares.

**Ningún estudiante** podrá ser retirado por alguien que no sea un familiar directo, con esto evitamos confusiones y posible extravío de estudiantes.

De profesores/as para retiro de estudiantes

- a) Los/as profesores/as de Básica que estén sin estudiantes se dirigirán a las Zonas de Seguridad asignadas. De ser necesaria una evacuación deberán dirigirse al Hall Central para apoyar el retiro y registro de los estudiantes.
- b) Los/as profesores/as de Educación Física y/o Extra programática, que estén sin estudiantes, se dirigirán a la Zona de Seguridad asignada (ZS 1) y apoyarán el traslado o retiro de los estudiantes.

Libertad #97, Melipilla.

Fono: 22 8 319 987

www.stmonica.cl

- c) Los/as profesores/as en clase tienen la labor fundamental de contener y resguardar la seguridad de sus estudiantes, permaneciendo con ellos/as, en su sala, aunque corresponda cambio de hora o recreo.
- d) De encontrarse estudiantes en su hora de almuerzo deberán evacuar a la Zona de Seguridad más cercana (Patio Central o Cancha), al cuidado del personal asignado y de la Encargada del Casino.

### Instrucción permanente para profesores

Si un curso sale de su sala a trabajar a otro lugar del Colegio, el/la profesor/a deberá “evacuar a la Zona de Seguridad más cercana” y seguir las instrucciones del líder de evacuación del sector.

## 20. Teléfonos de Emergencia

Nº	Nombre	Fono
1	AMBULANCIA	131
2	BOMBEROS	132
3	CARABINEROS	133
4	INVESTIGACIONES	134
5	GOPE-CARABINEROS	
6	AGUAS ANDINAS	
10	O.N.E.M.I.-OF.NAC.DE EMERGENCIA	
11	MUNICIPALIDAD	
12	24 COMISARIA	
13	PLAN CUADRANTE	
14	1º COMPAÑÍA DE BOMBEROS	
15	HOSPITAL DE URGENCIA PUBLICA	
16	CRUZ ROJA	
17	AUTORIDAD SANITARIA (EX SESMA)	
18	EXPERTO ASESOR	
19		

## 21. Instrucción Emergencia Accidente Grave o Fatal

### Objetivo

Entregar las nociones básicas para enfrentar un Accidente Grave o Fatal en las dependencias del Colegio Santa Mónica, de tal forma de canalizar los esfuerzos de la organización en la minimización de sus efectos.

### Instrucción general en caso de accidente grave o fatal

- Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.
- Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:
  - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u obligue a realizar maniobras de rescate.
  - Caída de altura, de más de 2mts.
  - La amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

## Procedimiento en caso de accidente grave o fatal al interior del colegio

- En caso de presentar un Accidente Grave o Fatal en el interior del Establecimiento, se deberá informar de inmediato a Rectora, Coordinador de Emergencia y a la Encargada de Enfermería.
- El Coordinador de Emergencia con la encargada de Enfermería evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Necesidad de dar la alarma general de evacuación.
  - Necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.)
  - Necesidad de realizar cortes de energía u otro procedimiento.
- Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de alumnos(as) u otras personas por el lugar.
- El Coordinador de Emergencia deberá dar aviso inmediato a la familia, Carabineros y Ambulancia.
- La Encargada de Enfermería, procede a atender al lesionado, prestando los primeros auxilios mientras se hace presente el apoyo externo.
- En caso de muerte, el cuerpo será cubierto, pero por ningún motivo deberá ser movido de su posición, hasta la llegada de Carabineros y la orden del juez correspondiente.
- La Dirección del Establecimiento deberá estar en la escena y entregará los antecedentes que requiera a la autoridad. En ausencia de la Dirección, el Jefe de Emergencia informará de la situación.

## 22. Prácticas Y Simulacros

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente. Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula en el siguiente calendario del próximo 2020:

Mes	Día	Hora	Tipo de emergencia
Mayo		11:15	Sismo
Mayo		15:00	Incendio
Junio		11:15	Sismo
Agosto		15:00	Explosivo
Septiembre		11:15	Incendio
Octubre		15:00	Sismo
Noviembre		11:15	Incendio

Quien no tenga una función específica que cumplir en la emergencia, no deberá intervenir en ella. Sólo se debe limitar a seguir las instrucciones. “El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que precede, en cumplimiento a lo establecido del Ministerio de Educación (MINEDUC) en conjunto con ONEMI, el cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia”.

## 23. Marco legal

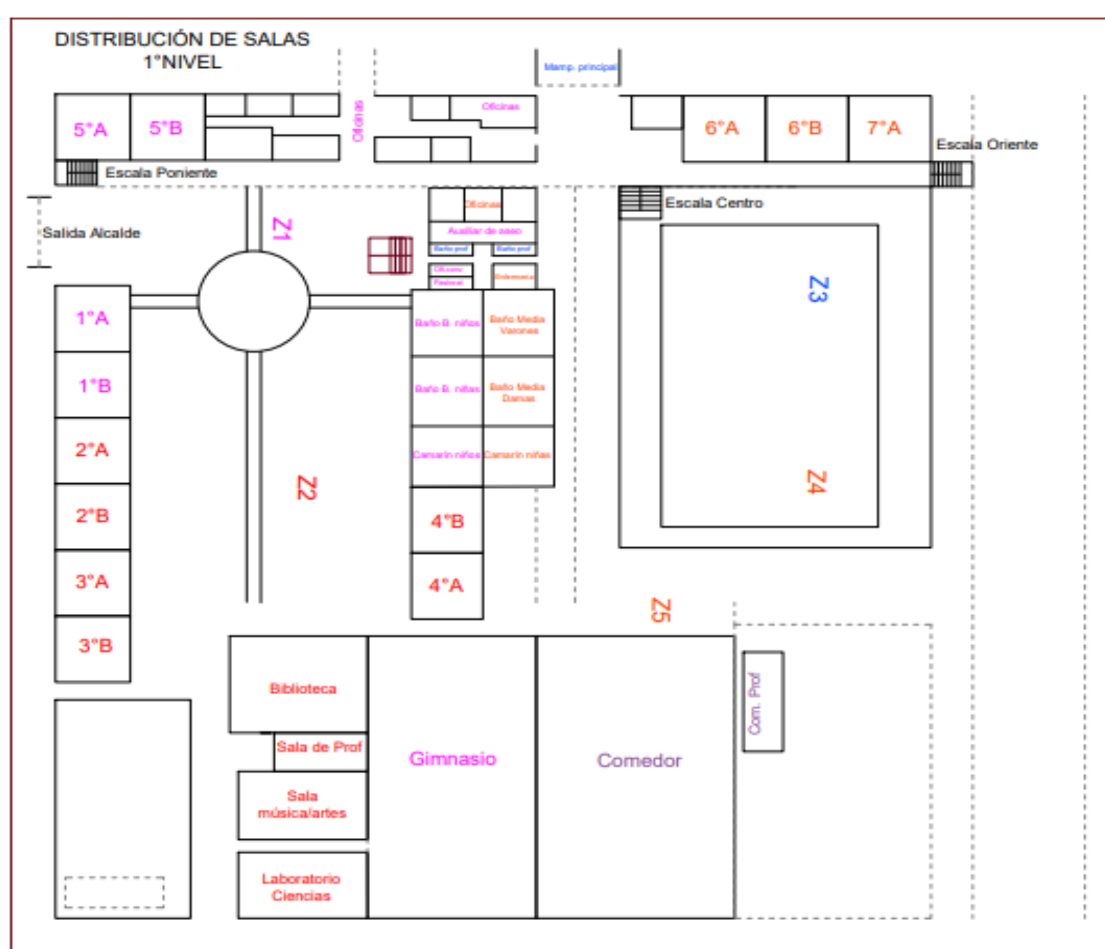
- Ley 16744: Establece normas sobre Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- D.S 313.: Incluye a escolares e seguro de accidentes de acuerdo con la ley N°16.744.
- Decreto supremo 594: Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales en el lugar de trabajo.
- Ministerio de Educación. Es el encargado de regular que en cada colegio exista un Plan de Seguridad Escolar.
- Ordenanza General de urbanismo y construcción.

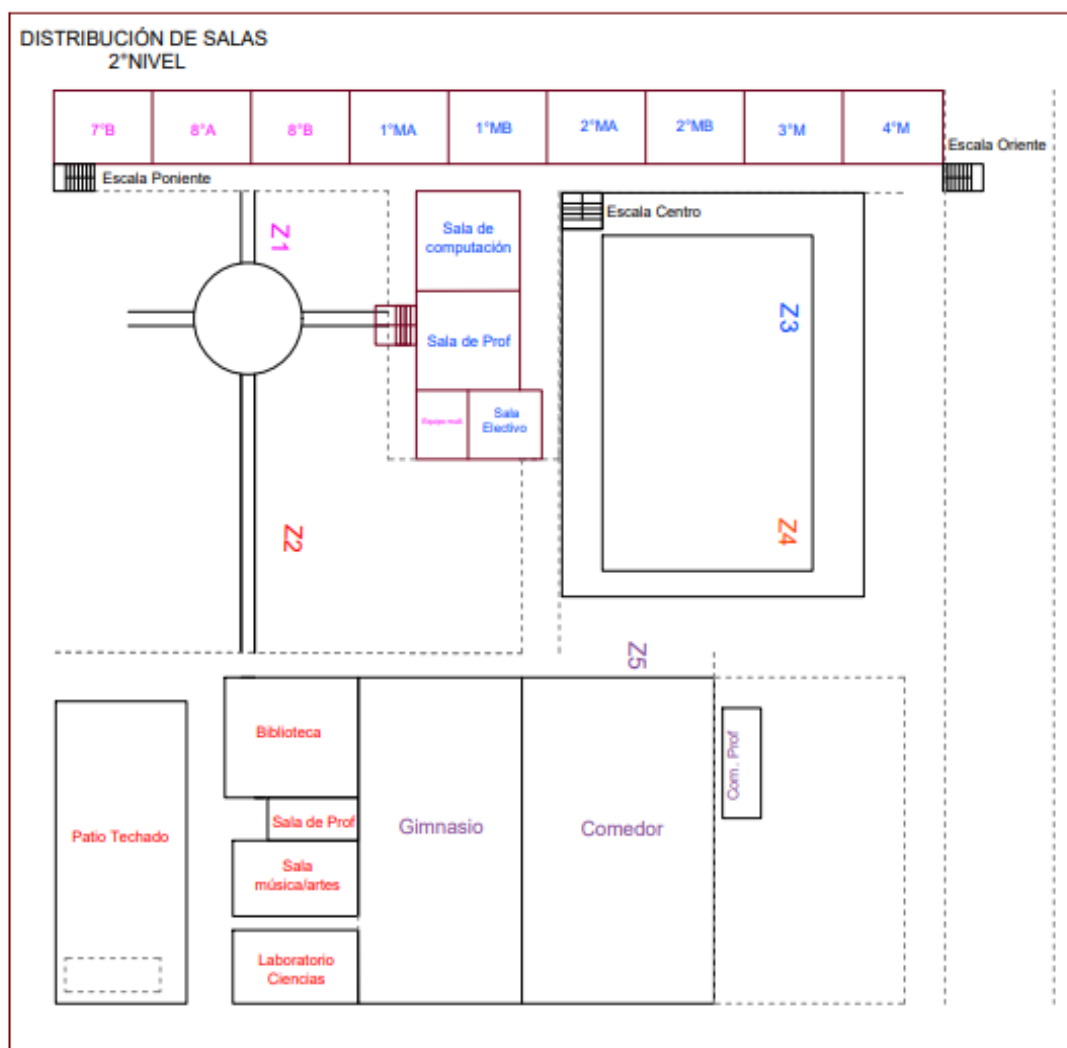
## 24. Protocolo De Evacuación Colegio

Todos los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al protocolo de evacuación, deben dirigirse hacia la Zona de Seguridad que les corresponde, o hacia la más cercana según corresponda.

Las Zonas de Seguridad son las siguientes:

### SEÑALÉTICA DE ZONAS DE SEGURIDAD





La

evacuación hacia cada Zona de Seguridad debe realizarse como se indica a continuación

### **Colegio en general**

#### **Evacuan hacia la ZONA DE SEGURIDAD 1**

Todas las personas que se encuentran en las dependencias del Colegio tendrán que dirigirse a la zona de seguridad por las vías señaladas.

#### **Evacuación hacia la ZONA DE SEGURIDAD N°2, 3, 4 y 5**

Según la Emergencia y respectiva Evaluación del encargado de esta, será necesario dirigirse a las Zonas de Seguridad indicadas.

#### **Acciones a realizar en caso de evacuación de emergencias**

- Los encargados deben mantener la calma y manejar la situación, contar y ordenar a los NIÑOS ubicándose en la Zona de Seguridad que está asignada para esa EMERGENCIA, controlando cualquier manifestación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantener sujetas para la evacuación. Para esto, cada SALA debe organizarse.
- Los trabajadores capacitados para el corte del suministro eléctrico, gas, entre otros. Deberán según la emergencia realizar la suspensión de estos.

En caso de:

1) INCENDIO:

- Evacuar las dependencias apenas suena la sirena.
- Salir de las dependencias en orden, sin gritar y sin correr.
- Dejar las pertenencias en el lugar.
- Evacuar el recinto en forma rápida pero ordenadamente.
- Dirigirse a la zona de seguridad correspondiente.
- Permanecer unidos y ordenados en su zona de seguridad.

2) SISMO:

- Seguir las instrucciones del encargado de emergencia.
- Permanecer en la sala, ubicado debajo de las mesas o a un costado de estas (según la intensidad), protegiendo la cabeza con sus manos, o protegiéndose en un sector predeterminado.
- En caso de no contar con elementos de seguridad contra caídas de objetos en la sala y al visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar hacia la zona de seguridad preestablecida, en forma ordenada y rápida.
- Permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

3) BOMBA:

- Se dará el aviso en forma verbal.
- Evacuar apenas sean avisado.
- Las educadoras no deben recoger, ni tocar ningún paquete u objeto extraño.
- Sacar carteras y bolsos.
- Salir en forma ordenada y rápida.
- No gritar, ni correr
- Acudir a la zona de seguridad que te señalen.

## 25. Conclusiones

El presente plan de emergencia y evacuación nos va a dar la pauta para establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potencializar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los ocupantes y usuarios de las instalaciones del colegio, protegerse y/o actuar frente a desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo y brindar una adecuada atención.

Todo programa de evacuación debe ser probado reiteradamente, con el fin de ir corrigiendo y no olvidemos nunca que:

“Es mejor estar preparados para algo que no va a ocurrir a que ocurra algo para lo cual no estábamos preparados”