



2022

# PROTOSCOLOS DE GESTIÓN FORMATIVA Y ACADÉMICA

FORMANDO PERSONAS...

Tolerantes e Inclusivas

SOMOS  
distintos

SOMOS  
iguales

CENTENARIO

COLEGIO CENTENARIO

Maipú, marzo de 2020

1-1-2022

# PROTOCOLOS DE GESTIÓN FORMATIVA Y ACADÉMICA 2022

## I. CONVIVENCIA ESCOLAR

---

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING) LEY N°20536

#### **LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR N°20536**

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional. Al mismo tiempo establece, para todos los establecimientos educacionales del país, la obligación legal de diseñar estrategias de prevención y protocolos de actuación, para abordar situaciones de hostigamiento o acoso.

Por otra parte el Acoso Escolar o Bullying (Ley N° 20.536), se define como ***“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (ciber-acoso o ciber-bullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”***

**\* NO es acoso escolar, según el Ministerio de Educación:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil

**¿Los hechos deben ocurrir exclusivamente al interior del establecimiento para ser considerados acoso?**

No, la ley señala que la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por Facebook a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar.

## ¿Cuál es la responsabilidad de los establecimientos educacionales?

De acuerdo con la ley sobre acoso escolar los establecimientos, sin distinción, deben contar con un reglamento interno, que regule las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, definiendo políticas de prevención y medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a situaciones concretas de maltrato, definición de conductas que constituyan faltas a la buena convivencia, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

### Tipos de violencia

**1. La violencia psicológica** que incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

**2. La violencia física:** es toda agresión que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

**3. La violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

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

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A UNA DENUNCIA DE VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING)

### A.- PASOS A SEGUIR

#### 1.- Detección o denuncia de situación de acoso escolar:

Cualquier funcionario de la comunidad escolar puede detectar o recibir la denuncia de acoso escolar – bullying. Será quien acoge la denuncia el encargado de informar y poner en conocimiento a encargado de convivencia escolar, psicólogo o tutoría disciplinaria de la situación o los hechos observados. El relato del funcionario debe quedar escrito en acta como medio de formalización de la denuncia.

Posterior a esto será el encargado de convivencia escolar deberá informar a Dirección de los hechos descritos, además de asumir la responsabilidad de la investigación

con apoyo de psicólogo, tutoría disciplinaria y profesor jefe conformaran equipo para poder detectar si corresponde o no a una situación de acoso escolar.

Para este paso se contará con un plazo de 24 horas desde el momento de formalizada la denuncia de los hechos.

## 2.- Recogida de la información

El encargado de convivencia escolar en colaboración con el equipo que apoyará la investigación deberá recoger el relato de:

- a) **Profesor jefe:** Entrevista que tiene por objetivo formalizar con el profesor a cargo del curso, hechos que son denunciados y recoger la información en torno a si presenta alguna información sobre actuar, comportamiento o actitudes que puedan aportar a la investigación.
- b) **Estudiante afectado(a):** Entrevista individual que permita genera un clima de confianza, que favorezca la entrega de información y le permita al o la estudiante expresar sus emociones y relatar los sucesos asociada a la problemática planteada.
- c) **Estudiante(s) involucrado(s):** Entrevista individual, la que tiene por objetivo recoger la versión del o los estudiantes que están señalados como agresor(es), siempre generando un ambiente propicio para aclarar los hechos.
- d) **Madre, padre y/o apoderado/a de los/las estudiantes involucrados:** entrevista que tiene por objetivo realizar una retroalimentación e informar de los hechos denunciados, además de recoger información que los apoderados pudiesen aportar a la investigación se informa de la intervención de especialistas para el apoyo de la investigación y seguimiento del caso.
- e) **Estudiantes testigos:** aquellos estudiantes que han podido ser observadores de situaciones de conflicto o acoso escolar, permiten corregir información que aclaran los hechos y a la vez entregan su testimonio de la problemática denunciada.
- f) **Profesores de asignatura:** entrevista que permite recoger antecedentes de los/las estudiantes involucrados en los hechos, así como también recoger las percepciones de acciones, actitudes y conductas de los estudiantes involucrados en los hechos.

- Para la realización de todas las entrevistas se contará con un plazo de 5 días hábiles

## 3.- Presentación de los antecedentes

**Reunión con Dirección y equipo de gestión:** La siguiente acción tiene por objetivo presentar los antecedentes recogidos a través de las entrevistas realizadas a los distintos actores involucrados, a través de un informe, que permita definir si la situación denunciada corresponde a acoso escolar o debidos a las características podría ser tipificada como algún conflicto de interés, peleas por desacuerdo u otra categorización.

Según los antecedentes es Dirección junto al equipo de gestión y encargada de convivencia quienes tomaran decisiones frente a los hechos, siempre respaldándose con el reglamento interno de convivencia escolar.

#### **En el caso de existir sanciones**

Es muy importante sancionar de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta.

#### **4.- Informe de la Investigación**

Para informar los resultados de la investigación y medidas disciplinarias tomadas en el caso de que amerite, además de medidas de apoyo y reparatorias se citará a los/as apoderados/as de los/las estudiantes en forma individual, esta línea de trabajo estará a cargo de convivencia escolar con apoyo de psicólogo y tutoría disciplinaria, teniendo como plazo hasta 48 horas hábiles después de la reunión con Dirección y equipo de gestión.

El informe debe encontrarse registrado y considera los nombres de los/las estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves en el acoso escolar previamente mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto.

#### **B- MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN**

Una vez que se ha dado cuenta de los resultados de la investigación y aplicado las medidas disciplinarias según el manual de convivencia, es importante realizar acciones y medidas de apoyo para todos los/las estudiantes involucrados/as en los hechos, el resto de los/las estudiantes de los cursos y las familias. Por lo que se generaran medidas con carácter de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del victimario.

En relación con la víctima:

a) Derivación Interna y/o externa: Se deriva a encargado de convivencia escolar y tutoría, quien deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Establecer un régimen de entrevistas en donde madre, padre y/o apoderado/a puedan dar cuenta del estado emocional y social, así también poder recoger observaciones dentro del contexto escolar.
- ✓ Informar a madres, padres y/o apoderados/as sobre las medidas que se están aplicando.
- ✓ Analizar posible derivación a especialista externo.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor/a jefe y Psicólogo/a.

b) Las posibilidades de protección son múltiples y pueden acordarse en acuerdo con familia, profesor/a jefe y equipo de gestión, las que pueden ir desde:

- ✓ Cambio de grupo de trabajo.

- ✓ Cambio de lugar en sala de clases.
- ✓ Asignación de una “persona de confianza” a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
- ✓ Solicitud de colaboración de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo/a clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.

\* La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será Psicólogo/a, encargado de convivencia y tutoría.

c) Mediación: Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

En relación con el victimario:

a) Derivación Interna y/o externa: Se deriva a Psicólogo/a, para poder realizar las siguientes acciones

- ✓ Citar a los padres para entrevistar de manera constante y así retroalimentar de información importante tanto para los padres o apoderados como para el establecimiento.
- ✓ Analizar posible derivación a especialista externo.
- ✓ Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor(a) jefe, Psicólogo y encargado de convivencia escolar.
- ✓ Mantener entrevistas con madres, padres o apoderados/as para revisar situaciones, acuerdos y estado emocional del estudiante estableciendo un calendario de reuniones.

b) Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, esto se realizará por parte de psicólogo/a.

c) Reparación: Petición de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a esta, esto se realizará por Psicólogo/a, tutoría disciplinaria y/o encargado de convivencia escolar.

d) Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

## **OTRAS MEDIDAS DE APOYO**

a) Trabajo con compañeros/as del/la o los/las estudiantes involucrados: El/la Psicólogo/a determinan plan de gestión individual para curso del/la o los/las estudiantes involucrados.

b) Seguimiento: Una vez implementado el plan de acción se debe mantener seguimiento por parte de psicólogo/a y/o encargada de convivencia escolar.

c) Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio: Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento. Con lo anterior se debe elaborar un informe final a Dirección y Superintendencia de Educación.

d) Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del victimario, y la familia de los involucrados no permiten que se favorezcan el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se revisarán los antecedentes con Dirección y equipo de gestión para así revisar las medidas disciplinarias.

\*Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos solicitados por parte del establecimiento para su hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos como son Psicología, Neurología, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios de actitud y conducta.

### **RECURSOS O APELACIONES**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente. De la forma contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Consideraciones Importantes**

- Para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse. Por tanto, una agresión ocasional o bien una pelea entre compañeros **NO** se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento a encargada de convivencia escolar y tutoría para que adopten las medidas correspondientes.

- El acoso u hostigamiento **NO** constituye delito y la ley no contempla sanciones para los estudiante; sin embargo, el colegio tiene el deber aplicar las medidas contempladas en el presente documento informando al apoderado/a y realizar seguimiento desde tutoría y convivencia escolar.













## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBERBULLING Y/O CIBERACOSO.

### Definición de Cyberbullying

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, o miembros de la comunidad a través de medios tecnológicos (Internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal, entre otros, el que podría producir un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, calumnias o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

#### El cyberbullying se caracteriza por:

- ✓ Ser una situación sostenida en el tiempo. Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- ✓ Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- ✓ Se desarrolla a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- ✓ Puede estar vinculado la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- ✓ El acosador suele ampararse en el anonimato.
- ✓ Suele contar generalmente con testigos, que están al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- ✓ Puede tener graves consecuencias.

Algunas formas que se considerarán constitutivas de cyberbullying, sin ser las únicas son las siguientes conductas:

- ✓ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medio de tipo electrónico y/o análogo.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o impreso cualquier conducta de maltrato escolar, comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.

- ✓ Para una mejor comprensión definiremos algunos de los ataques por medios virtuales, más comunes.
- ✓ *Acoso*: Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- ✓ *Denigración*: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- ✓ *Injurias y calumnias*: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.
- ✓ *Suplantación*: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular. A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- ✓ *Usurpación de identidad*: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para, utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima. A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- ✓ *Exclusión*: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- ✓ *Peleas en línea* mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- ✓ *Amenazas*: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- ✓ *Sexting*: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- ✓ *Happy-slapping*: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- ✓ *Grooming*: Es el conjunto de acciones realizadas deliberadamente por un adulto con la finalidad de ganarse la confianza de un menor mediante el uso de Internet, con la intención de abusar sexualmente de él. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

- ✓ Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley. Si se sospecha de este tipo de cyber acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante carabineros, fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.
- ✓ *Grabación y difusión de situaciones privadas:* Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografié, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

### **Procedimiento para seguir en caso de denuncia de ciberacoso o cyberbullying.**

En todos aquellos casos en que el colegio considere la presencia de ciberacoso o cyber bullying en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

#### A.- Denuncia o detección del hecho y canalización de la información.:

La denuncia de una posible situación de ciberacoso puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar.

Como el ciberacoso es un tipo de acoso escolar o bullying, en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que en el caso de situaciones de bullying.

Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, siguiendo el conducto regular. La familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.

La persona Encargada de Convivencia Escolar o alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar será responsable de informar durante todo el proceso a dirección.

#### B.- Investigación:

La etapa de investigación en situaciones de ciberacoso, responden a la misma que se declara en el Protocolo de bullying.

#### C.- Resolución

Alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar será el encargado de llevar a cabo la investigación y dar respuesta si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima.

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Por otra parte, las sanciones de acuerdo a la gravedad de los hechos y en concordancia con el reglamento de convivencia escolar.

#### D.- Notificación y ejecución de las medidas que se tomarán.

Las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, dirección tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

#### Seguimiento

1. Realizar intervención en clases de Orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento de psicólogo, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
2. Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también.
3. Fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto,
4. Fomentar la responsabilidad de el o los alumnos agresores y su familias de reparar el daño. Paa lo cual el colegio puede solicitar apoyo psicológico externo.
5. Buscar la participación activa de él/ los alumnos en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

#### **Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying en el colegio**

El colegio debe realizar acciones preventivas para el ciberacoso o cyberbullying, cuya finalidad es que los alumnos tomen conocimiento y se hagan responsables



frente al uso adecuado de las redes sociales por esto por lo que el colegio, realiza las siguientes acciones:

- Incluir esta temática en las planificaciones de las clases de orientación, considerando aspectos de la ley, información relevantes, tipos de ciberacoso y por sobre todo dimensionar las consecuencias y el daño personal que se produce a través de este.
- Trabajar en conjunto con la familia a través de talleres, charlas con especialistas externos, jornadas padres e hijos, entre otros.
- Mantener en capacitaciones a los profesores de los alumnos que hacen uso de las redes sociales, para poder tener una mejor conducción y seguimiento de estas conductas.

### **Medidas preventivas para el ciberacoso o cyberbullying para los padres:**

Se enfatiza el rol protagónico que desempeñan los padres de los alumno/as con el fin de evitar que su hijo/a sea víctima o autor de agresiones de cualquier tipo. Los dispositivos tecnológicos y redes sociales en internet son parte de la vida de los niños y jóvenes, por tanto, los padres y educadores debemos promover su uso seguro.

Un cuidado parental efectivo es el que logra que el niño/a, la o el joven construya filtros propios y criterios de protección, que funcionen sin los padres presentes, los cuales deben estar contruidos sobre una base valórica y moral sólida desde la temprana infancia. Este es el indicador más exitoso para la prevención de cualquier conducta de Violencia Escolar. Por último, es importante no confundir una eventual falta de pericia tecnológica de los adultos (en relación a los jóvenes), con tener menos autoridad. Para esto se les recomienda:

- Fortalecer el desarrollo valórico y moral del niño.
- Hablar con sus hijos/as de la vida social al interior y al exterior del establecimiento.
- Mostrar que cualquier conducta constitutiva de maltrato y en particular de cyberbullying (descritas más arriba), no son aceptables, ya que el impacto es aún mayor, dado el nivel de propagación que estas agresiones tienen en cuestión de minutos en la red.
- Conversar e informar lo que dice la ley al respecto.

Comunicarse regularmente y de manera positiva con los profesores y el establecimiento, a fin de crear un ambiente educativo compartido por todos, usando los canales oficiales del colegio. Se recomienda a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de amistad para Facebook, Instagram o similares.

### 3. PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### MARCO LEGAL

#### LEY NÚM. 20.536 / SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Centenario tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Apoderado/a - estudiante.
- b) Apoderado/a – apoderado/a.
- c) Apoderados/as y funcionarios/as.
- d) Funcionario/a – apoderado/a.
- e) Funcionario/a – funcionario/a.

Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros

derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

### **Las faltas se describirán a continuación:**

1.- No cumplir con la normativa solicitada por el establecimiento;

1.1 Ingresar a sala de clases en horario no permitido.

Interrumpir, alterar, no permitir el normal desarrollo de una clase o labor docente

1.2 Desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto al profesor/a jefe o los equipos de apoyo del establecimiento.

1.3 Solicitar atención de profesores/as o funcionarios/as de manera inmediata, sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del colegio.

1.4 Dirigirse de forma poco asertiva a los demás miembros de la comunidad educativa o utilizar un lenguaje, tono y/o gestos inadecuados.

1.5 Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad educativa a través de cualquier medio.

1.6 Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún miembro de la comunidad escolar.

1.7 Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.

1.8 Agresiones físicas o psicológicas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (ya sea dentro como fuera de estas). Expresarse con un lenguaje agresivo y /u ofensivo en actividades de colegio que cuente con la presencia de estudiantes y /o personas de la comunidad educativa.

1.9 Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.

1.10 Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución (Chat, Facebook, Blogspot, Twitter, Instagram y otros).

1.11 Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.

### **PASOS A SEGUIR**

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a Convivencia escolar y equipo de apoyo, el encargado de convivencia escolar es quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección.
2. Como plazo máximo de un día hábil, el equipo de convivencia, tutoría y dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal al o los/las involucrados/as, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

## Medidas Reparatorias:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor/a” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

## Medidas y Consecuencias:

### 1.- Funcionarios/as:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrán efectuar algunas de las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director/a procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.
- c) Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del director/a, que se hace al funcionario/a, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad se realizará una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor.

### 2.- Entre Apoderados:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a) Entrevista personal: Entrevista del Equipo de Convivencia con los/las apoderados/as involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) Suspensión temporal como apoderados/as: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como

apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

### 3.- De Apoderados a Funcionarios:

Madres, padres y apoderados/as, al incorporarse al colegio acepta y se rige por el PEI institucional, RICE y normativas internas.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo con la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- a) Entrevista personal: Entrevista del Equipo de convivencia o director/a con el/la apoderado/a involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- c) Si el/la apoderado/a no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado de las medidas.
- d) Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados/as y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- e) Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado/a a un funcionario/a, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.
- f) Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y tutoría, dentro de cinco días.
- g) Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. Tutoría y el Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.
- h) Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en reuniones, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose

además las siguientes actividades: o Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno del Colegio o fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan al colegio o fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos/ellas.



## 4. PREVENCIÓN DE ALCOHOL, DROGAS Y ESTUPEFACIENTES.

### Introducción

El problema del alcohol y el consumo de drogas y tabaco no es algo nuevo (se han utilizado en diferentes culturas desde tiempos remotos) pero hoy en día se busca informar, disminuir y/o prohibir el consumo de estas sustancias desde entidades internacionales como el Organismo Mundial de la Salud (OMS) y distintas políticas y leyes nacionales ya que se plantea que es un problema de salud pública al repercutir no solo de forma individual sino afectar a nivel familiar, social, laboral, y educativo.

La problemática frente al consumo de drogas no hace distinción en cuanto a la edad ya que según cifras entregadas en 2016 por el “Informe Mundial sobre las Drogas”, 250 millones de personas de entre 15 y 64 años consumieron por lo menos una droga en el año 2014, y se estima que más de 29 millones de personas a nivel mundial que consumen drogas sufren trastornos relacionados con ellas.

Ante esta realidad, es que la Asamblea General sobre el problema mundial de las Drogas postula la recomendación de “promover, según proceda, la utilización y el análisis de datos pertinentes, fiables y objetivos... a fin de mejorar la aplicación de estrategias, políticas y programas de fiscalización de drogas amplios, integrados y equilibrados... y alentar el intercambio de mejores prácticas y experiencia adquirida.”

Mencionado lo anterior, y como agente preventivo ante esta problemática pública es que los centros educativos tienen la tarea de informar sobre el tema de alcohol y drogas, actuando como un factor de protección y estableciendo medidas para disminuir y/o prohibir su consumo en dependencias de los establecimientos y ayudando a su comunidad en la promoción de una vida libre de drogas.

Se presenta a continuación este Protocolo, postulando los pasos a seguir en caso de presentarse la situación de alcohol, drogas y tabaco por parte de algún miembro de la comunidad escolar y las medidas de prevención que se implementarán en el Colegio Centenario.

### Fundamentos

La Ley 20.000, creada en el año 2005, es la que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas a nivel nacional.<sup>1</sup>

En el Artículo 1º se señala que cae en delito penal todo aquel que sin contar con la debida autorización elabore, fabrique, transforme, prepare o extraiga sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica. Esto es castigado con presidio mayor y con el pago de unidades tributarias mensuales.

---

<sup>1</sup> Ley Núm. 20.000: Sustituye la ley nº 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Disponible en: <http://bcn.cl/1uuq1>

Ley Núm. 20.660: Modifica ley nº 19.419, en materia de ambientes libres de humo de tabaco. Disponible en: <http://bcn.cl/1uwjh>

También se sanciona “La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias sicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.” (Artículo 2°).

De igual forma es causa de delito penal el porte de sustancias ya sea para el consumo individual o por encargo de un tercero, exceptuando de esto al sujeto que presente justificativo del uso o porte de alguna droga por tratamiento médico.

También se señala en el Artículo 5° como delito penal para aquel sujeto que suministre a menores de 18 años productos que “contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares...”.

En el caso del consumo de sustancias en algunos lugares públicos, educacionales y/o de capacitación, no se contempla en la Ley como delito, pero si se sanciona a los sujetos con penas como multas tributarias, participación en actividades en beneficio de la comunidad, y/o asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación.<sup>2</sup>

Sin embargo, en el caso de la autoridad a cargo de un centro deportivo, comercial, educacional, entre otros, la Ley exige que ésta denuncie el consumo y el tráfico de alguna sustancia a PDI, Carabineros u otra institución.

### **Conceptos**

De acuerdo con la OMS, se entiende droga “como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.”

Estas drogas o sustancias se clasifican de distintas formas, como se describirá a continuación, teniendo como base los términos del Glosario del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (Senda):<sup>3</sup>

- Sustancias naturales: son todas aquellas drogas que provienen de una planta natural.
- Sustancias sintéticas: son aquellas que se elaboran por medio de sustancias químicas.
- Sustancias lícitas: corresponden a todas aquellas sustancias que no están penadas por Ley, como el tabaco, el alcohol y ciertos fármacos que se emplean para tratamiento terapéutico o con fines médicos.

---

<sup>2</sup> Decreto N° 867: Dicta reglamento sobre nuevos estándares para personas, personal y empresas que reciben servicios o realizan actividades de seguridad privada, y modifica decretos que indica. Disponible en: <http://bcn.cl/247wd>

<sup>3</sup> Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol. Disponible toda la información en: <http://www.senda.gob.cl/>



- Sustancias ilícitas: corresponden a aquellas que se elaboran, transportan y comercializan sin prescripción médica y que están prohibidas legamente. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).<sup>4</sup>

### Consumo

El consumo “hace referencia a la ingestión de una sustancia por parte de una persona en un momento dado.” (American Psychiatric Association, 2002).<sup>5</sup>

Existen diferentes niveles de consumo de drogas y efectos asociados, los que se detallan a continuación según información disponible en la página web de Senda:

- Consumo experimental: hace referencia a la primera vez que se consume alguna sustancia y entre la explicación a este consumo están la atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer o curiosidad, la presión del grupo, entre otras. No existe un hábito y en la mayoría de los casos no se compra la sustancia, sino que ésta se consume al compartirse en alguna junta con pares o en fiestas, etc.
- Consumo ocasional: corresponde al uso intermitente que se hace de la sustancia, siendo ésta esporádica y con largos intervalos de abstinencia (cese o reducción del consumo de la droga). La transgresión de normas o facilitar la forma de comunicarse con otros son algunas de las motivaciones de este tipo de consumo.
- Consumo habitual: la persona hace uso frecuente de la droga, incorporándola dentro de sus rutinas diarias o semanales. Con este tipo de consumo se busca sensaciones de placer, sentirse parte de un grupo, necesidad de reconocimiento social, reducción de la ansiedad, etc.  
Algunos indicadores de este tipo de consumo son: comprar la sustancia, usarla estando solo o en el contexto social, conocer los efectos que produce su consumo, entre otros.
- Consumo problemático: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial ya sea para la persona que consume o para los demás que la rodean (como amigos, familiares, compañeros de trabajo, etc.), es decir, causa alteraciones en las diferentes áreas de la vida de la persona (académica, laboral, social, etc.)  
También en este tipo de consumo se hace abuso y se depende de las drogas, es decir, el comportamiento y las acciones del sujeto giran en torno al consumo de ésta (sin importar el deterioro en las demás áreas de su vida) y existe “la necesidad imperiosa de tomar la sustancia en forma continua o regular ya sea para sentir sus efectos o para evitar el malestar que produce la privación de su consumo.”

---

<sup>4</sup> Pons, X. (2008) Modelos interpretativos del consumo de drogas. *Rev. Polis*, vol. 4, núm. 2, pp. 157-186.

<sup>5</sup> Minsal (2013) Consumo perjudicial y dependencia de alcohol y otras drogas en personas menores de 20 años.

## **Plan de actuación.**

Ante la situación de consumo de alcohol, drogas y/o tabaco por parte de los estudiantes, se activa el siguiente protocolo tanto para el porte, tráfico y consumo de estas sustancias ya sea dentro o fuera del Colegio, además de las actividades enmarcadas en el (salidas pedagógicas) y/o giras de estudio. <sup>6</sup>

### Consumo de drogas y/o alcohol:

- Profesores, auxiliares, secretaria o cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar debe informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Tutora Disciplinar de la detección del consumo de alcohol y/o droga por parte de un(a) estudiante del Colegio. Esto debe hacerse en un plazo de 24 horas hábiles y resguardando los derechos del menor, es decir, manteniendo una actitud de respeto y confidencialidad.
- Quien reciba la información, debe a su vez avisar a Director(a) del Colegio, quien evaluará la situación y su proceder (denunciar a alguna autoridad policial o contactar a OPD, etc.).
- El/la estudiante que haya consumido la sustancia será llevado a otro lugar (oficina de Psicólogo o director/a) para estar en compañía de un adulto que lo resguardará.
- Se llamará de forma inmediata al apoderado(a) del estudiante para que éste(a) vaya al Colegio a retirar a su hijo(a).
- Encargado de Convivencia Escolar y Tutoría Disciplinar citarán a entrevista al apoderado de la/el estudiante y se abordará la situación ocurrida, se indagará en el conocimiento de consumo del estudiante, frecuencia, etc.
- En la misma entrevista con apoderado(a), se informará las diferentes medidas que se pueden adoptar, entre ellas las siguientes
  - I. Medidas disciplinarias: suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, acorte de jornada escolar y/o contra-jornada.
  - II. Medidas formativas: derivación a especialista externo, compromiso Colegio-estudiante-apoderado(a), contención y orientación por Psicólogo(a) del Colegio.
- Se realizará seguimiento del estudiante y de su tratamiento con especialista externo, pidiendo informes a éste cada mes.

### Sospecha de consumo de drogas y/o alcohol:

- Frente a la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol por parte de un(a) estudiante del Colegio, se debe informar a Encargada de Convivencia Escolar en un plazo de 24 horas hábiles.
- Recibida la información, Encargada de Convivencia Escolar con Psicólogo(a) y/o Tutora Disciplinar indagarán el caso entrevistando al estudiante de forma individual, resguardando la confidencialidad del asunto con el fin de recopilar información

---

<sup>6</sup> Circular N° 482: Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. (2018)

detallada que ayude a comprobar el consumo de drogas. Plazo máximo de 3 días hábiles.

- En caso de tener las pruebas concretas del consumo y/o el reconocimiento por parte de la/el estudiante en cuestión, dar aviso de inmediato a Director(a) del Colegio y citar a entrevista a apoderado(a) de estudiante.
- En la entrevista, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo(a) y Tutora Disciplinar informarán a apoderado(a) la situación vivenciada con el fin de tomar en conjunto medidas preventivas, disciplinarias y/o formativas.  
\*Psicólogo(a) hará seguimiento en el caso del tratamiento externo adoptado por estudiante, solicitando informes de forma mensual.
- Una vez tomados los acuerdos, se informa al Equipo de Gestión, los cuales acordarán medidas en relación con aspectos pedagógicos (UTP informa a Profesor Jefe y Profesores de asignatura.)

#### Microtráfico de alcohol y/o drogas ilícitas:

- Ante la detección de microtráfico de alguna droga dentro del Colegio (patio, baños, salas de clases, etc.) o cerca de éste (calles o plazas), quien tome conocimiento debe informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- En un plazo de 24 horas hábiles denunciar a PDI o Carabineros como lo estipula la Ley.
- Se cita a apoderado(a) del estudiante a entrevista de forma inmediata para abordar la situación, tomar medidas formativas y/o disciplinarias.

#### Consumo de tabaco dentro o cerca del Colegio:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar que sorprenda a algún estudiante consumiendo tabaco debe informar a Tutoría Disciplinar.
- Tutora sigue procedimiento estipulado en Manual de Convivencia Escolar: se deja registro en el libro de clases del estudiante, y se informa la falta a apoderado(a).
- De incurrir nuevamente el estudiante en el consumo de tabaco en el Colegio, se procede a la suspensión de clases de 1-3 días.

#### **Plan de prevención**

Para prevenir situaciones de consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes, desde el Colegio se implementarán los siguientes Planes:

- Talleres: en la asignatura de Orientación y/o en Consejo de Curso se abordará temática de consumo de sustancias, factores de riesgo y protección, relaciones interpersonales, entre otras, con el fin de fortalecer las habilidades personales, el autoconocimiento y la capacidad crítica de los estudiantes. En tanto, con apoderados se realizarán talleres orientados a fortalecer habilidades de comunicación y parentalidad, resolución de conflictos, entre otros.
- Charlas informativas a la comunidad educativa relacionadas con el consumo y la prevención de drogas.

- Estilos de vida saludable: A través del deporte y la promoción de hábitos alimenticios saludables, se busca desarrollar una mejora en el bienestar físico y mental de los estudiantes, y fortalecer las relaciones entre pares y en general con la comunidad escolar.

### **Redes de apoyo y otras instituciones**

Las siguientes redes que se mencionan a continuación consisten en centros e instituciones que prestan información y apoyo psicológico individual y/o grupal para acompañar a las personas en el tratamiento de abuso de drogas, consumo, etc.

- CESFAM: Los Centros de Salud Familiar corresponden a consultorios que entregan atención individual y grupal, entregando ayuda psicológica en los tratamientos de rehabilitación de drogas, alcoholismo, etc.
- SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol es una entidad del Gobierno de Chile, responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de entregar tratamiento, rehabilitación e integración social para las personas afectadas por estas sustancias.  
Más información en: <http://www.senda.gob.cl/>
- Fono Drogas y Alcohol: 1412 es el número de Fono Drogas y Alcohol, servicio gratuito, anónimo, confidencial y disponible las 24 horas del día para personas afectadas por el consumo de alcohol y otras drogas (personal, familiar, etc.) que busca entregar apoyo y consejería ante dudas o consultas e intervenir de igual forma en situaciones de crisis.
- OPD: La Oficina de Protección de realiza demandas, evaluación psicosocial, orientación jurídica y derivación de niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, procedentes de Tribunales de Familia, Además, realiza acciones de difusión y promoción sobre los derechos de la niñez en la comuna. Más información en: <http://www.municipalidadmaipu.cl/area-de-infancia/>
- Oficina de Infancia: La municipalidad de Maipú busca con esta oficina brindar espacios de prevención, promoción y educación a la comunidad, para fortalecer el desarrollo integral de niños(a), adolescentes, etc. Tiene programas enfocados después del colegio, talleres deportivos, artísticos y culturales, charlas sobre habilidades parentales, entre otras. Más información en: <http://www.municipalidadmaipu.cl/area-de-infancia/>

## 5. PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

### MARCO LEGISLATIVO

#### Marco General.

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, ***el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.***

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de maltrato y/o abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el **Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos**, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal.

Por otra parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

#### ***Responsabilidad de los Colegios***

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- a) Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato abuso sexual infanto-juvenil.
- b) Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- c) Orientación y apoyo a padres, apoderados y estudiante durante el proceso de notificación e investigación de los hechos denunciados. Cuanto antes se notifique a las autoridades correspondientes, antes se podrán activar los recursos necesarios

para atender al niño/a, adolescente y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual

## MARCO TEORICO

Al abordar el tema del cuidado de nuestros niños(as) y adolescentes es necesario definir conceptos relevantes para una mejor comprensión de esta problemática de lo que es el maltrato y abuso infantil.

### A) **Maltrato infanto-juvenil.**

Entenderemos como maltrato infanto-juvenil “todo acto de violencia física, sexual o psicológica sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes de manera habitual u ocasional.

Este puede ser ejecutado por:

- Omisión: entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión: entendida como diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos. Por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- Transgresión, entendida como todas aquellas conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales entre otros.

A su vez y de acuerdo, a la revisión de la literatura, podemos clasificar el maltrato infanto-juvenil en:

- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madre o padre que provoque daño físico o enfermedad del niño o del adolescente, puede tratarse de un castigo único o repetido.
- Maltrato psicológico: hostigamiento verbal sostenido por medio de insultos, descréditos, ridiculizaciones como también la indiferencia y el rechazo implícito o explícito del menor. Otra forma de maltrato psicológico es estar expuesto a situaciones de violencia intrafamiliar.
- Negligencia: falta de protección y cuidados mínimos de parte del adulto que debe hacerlo hacia el niño o adolescente. No se le cubren las necesidades básicas de afecto, sociales, psicológicas, físicas y/o intelectuales.

## B) Abuso Sexual Infanto- juvenil

El abuso sexual es una forma gravísima de maltrato, es definido como: “toda acción, que involucre un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”. (UNICEF,2006)

“El abuso sexual infantil es el término más usado cuando hablamos de delitos sexuales cometidos en contra de menores. Este concepto tiene diversas miradas. Para estos afectos se consideran principalmente el ámbito de la psicología (trastornos y conductas) y legal (delitos y penas)”.

Podemos señalar que en el abuso sexual infanto-juvenil se dan las siguientes características:

- 1.- Utilización del niño/a o adolescente como un objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 2.- Maniobras coercitivas de parte del abusador, seducción, manipulación y/o amenaza.
- 3.- Se da siempre en una relación asimétrica, donde el abusador es quien tiene el poder.

Desde la perspectiva de la legislación vigente, podemos señalar que existen los siguientes tipos de abuso sexual:

A.- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero, no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en:

- Tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente en sus genitales o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- Tocaciones de otras partes del cuerpo con connotación sexual.
- Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.

B.- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as o adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.
- Utilización del niño(a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico.

C.-Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años (Art.362), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia o si la víctima padece de deficiencia mental o algún trastorno psiquiátrico.

D.-Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

E.- Sodomía: Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.

Por otra parte, de acuerdo con el vínculo entre el agresor y la víctima podemos señalar que existen los siguientes tipos de abuso sexual:

A.- Abuso sexual intrafamiliar: “Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia”, comúnmente conocida como incesto.

B.- Abuso Sexual extrafamiliar por un conocido: es la agresión sexual cometida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima.

C.- Abuso Sexual extrafamiliar por desconocido: es la agresión sexual cometida por un adulto que no pertenece al círculo social de la víctima, siendo un completo desconocido para ella.

## **METODOLOGÍA DE ACCION ANTE EL MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTO-JUVENIL.**

Para tener en cuenta:

- En TODOS los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información NO asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, Si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013)



- Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil NO son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.
- No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. Además, la ley nos obliga a denunciar.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- NO realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- NO exponer al niño(a) o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño(a) o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al encargado de convivencia escolar, para que a su vez informe al Director(a) del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.
- Si usted sospecha que algún estudiante puede estar siendo víctima de maltrato o abuso sexual, se sugiere: Conversar con el niño/a Para ello:
  - a) Invite al niño/a a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - b) Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
  - c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
  - d) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
  - e) Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
  - f) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
  - g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
  - h) Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
  - i) Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

## **ESPECIFICACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL**

Es importante tener en consideración que cualquier miembro de la comunidad escolar puede tomar conocimiento de un relato y de un reporte de una situación de abuso

sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, sin importar desde donde proviene la agresión (dentro o fuera del establecimiento) durante esta toma de conocimiento es importante generar el espacio de contención y escucha que él o la estudiante necesite en el instante que relata lo ocurrido, tomando las consideraciones de no interrogar, no juzgar no culpabilizar, etc.

#### **A. Si el agresor/a es externo al establecimiento educacional**

1) Quien recibe el relato debe informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o psicólogo, para así proceder a comunicar a Dirección, el relato del funcionario debe quedar registrado. (Ficha de informe de sospecha o de denuncia abuso sexual infantil), lo que permitirá iniciar la activación del protocolo.

2) Se debe informar al apoderado/a a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del estudiante, el cual será citado por director/a del colegio. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer la situación de abuso sexual, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que podría negar los hechos o incluso retirar a al o la estudiante del establecimiento. De igual manera se debe informar de los hechos a un familiar cercano.

Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado/a o familiar. (consentimiento informado entrevista a apoderado/a)

3) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse por medio de la entrevista con apoderado, si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad dentro de las 24 horas de toma de conocimiento de lo ocurrido.

4) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, está tendrá que realizarse por el colegio, por parte de director/a, encargado de convivencia o algún miembro del equipo de gestión, antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, si es que no ha sido realizado por familia, apoderado u otro adulto responsable, de lo contrario debe asegurarse que, si cuente con esta acción, solicitando el número de denuncia o parte policial.

5) Si la agresión presenta evidencias a través de objetos (ropa u otros) vinculados a la posible delito, se debe evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada, en este caso el o la estudiante debe ser trasladado(a) a un centro asistencial en forma inmediata para que sea examinado(a), informando a su apoderado de la situación (Se actúa de la misma manera de un accidente escolar, por lo que no se requiere de la autorización de la familia, pero si debe ser informada)

6) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

7) El Colegio Centenario facilitará y dispondrá de todas las medidas pedagógicas que faciliten el proceso escolar, a través de compañía a la familia y al o la estudiante víctima de la situación de abuso, facilitando el acompañamiento psicológico, el apoyo pedagógico a

través de UTP y el seguimiento, recuperación y protección del estudiante sin intervenir en el ámbito legal.

#### **B. Si el agresor/a es funcionario/a del colegio**

- 1) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar al inmediatamente al encargado de convivencia, quien a su vez pondrá en conocimiento al director(a) del colegio. De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo de gestión.
- 2) El Director(a) y/o equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. (acta de entrevista a funcionario)
- 3) El funcionario tendrá un plazo de 24 para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra, lo que deben presentarse en forma escrita a dirección.
- 4) El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- 5) El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.
- 6) El Director(a) deberá informar al apoderado(a) de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo, que permitan facilitar el proceso pedagógico y psicológico del estudiante. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a)
- 7) Sin perjuicio de lo anterior, el director/a y su equipo de gestión son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, con un máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

8) Se determinará realizar seguimiento del caso, a través de entrevistas con apoderados, coordinación con instituciones, informes, llamados telefónicos u otros que permitan dar cuenta del proceso para favorecer y fortalecer el ámbito escolar, este seguimiento se encontrará a cargo de encargado de convivencia escolar, con apoyo de psicólogo. El que tendrá una frecuencia de una vez a la semana al menos las entrevistas con apoderado, las que luego pueden ir distanciándose en la medida que se acuerde con apoderados.

9) Será dirección quien deberá informar la situación de manera oficial de la situación ocurrida en el establecimiento a través de un comunicado al resto de la comunidad escolar (equipo de docentes, colaboradores y comunidad de padres y apoderados), el cual será entregado una vez realizada todas las acciones anteriores y solo si amerita el hecho.

Consideraciones:

- Nunca de debe entrevistar no confrontar al estudiante con el posible agresor en el caso en que este sea funcionario del establecimiento.
- Se trabaja con el grupo curso del o la estudiante víctima de situación, con el objetivo de acompañar y fortalecer la convivencia del grupo curso frente a la situación de vulneración, esta acción quedará a cargo de convivencia escolar y psicólogo.
- Tanto los antecedentes de la víctima como del agresor se deben mantener en absoluta privacidad.

**C. Si la situación de abuso es entre estudiantes del establecimiento:**

1.- Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho informa al encargado de convivencia escolar o psicólogo, quien a su vez pondrá en conocimiento a director/a del colegio, a través de relato por escrito (informe de sospecha de abuso sexual infantil)

2.- El Director(a), el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida de manera para así poder recoger testimonio de los estudiantes por separado de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo ( esta entrevista será en compañía de padre o apoderado del estudiante) Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (tribunales de familia, OPD, Carabineros, etc, según corresponda)

3.- Se realiza investigación de carácter interno con Directo/a, encargada de convivencia, psicólogo y apoyo de profesor jefe, en donde se analizan los antecedentes del o los estudiantes y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al Manual de Convivencia Escolar existente. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se separará a la víctima del o los estudiantes que hayan cometido la

agresión, suspendiéndolo de su asistencia a clases por 48 horas mientras dura la investigación.

4.- Director(a), psicólogo, encargado de convivencia junto al profesor(a) jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

5.- Luego de analizada la situación se cita a los apoderados y estudiantes involucrados en los hechos (víctima y agresor(es)) por parte del equipo a cargo (Encargado de convivencia, psicólogo, tutoría, profesor jefe), para informar y poner en conocimiento de las medidas tomadas de acuerdo con lo que indica el manual de convivencia escolar existente y las acciones a realizar.

6.- De considerarse pertinente, Dirección enviará de manera formal un comunicado aclarando los hechos y poniendo en conocimiento de las líneas de acción a seguir por parte del colegio.

7.- Como parte de las acciones de acompañamiento, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo(a) rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.

8- Se realiza seguimiento a la víctima por parte de psicólogo, con apoyo del profesor jefe (si amerita), el cual será acordado con apoderados inicialmente una vez a la semana, este se realizará a través de entrevistas a los apoderados, con el fin conocer y reportar información importante, luego de esto y en acuerdo con padres y/o apoderados se podrán ir distanciando las entrevistas.

En cuanto a las medidas de carácter pedagógico serán atendidas por la UTP, con el objetivo de facilitar y apoyar el proceso de aprendizaje.

9.- Del mismo modo se acompañará al agresor, a través de seguimiento con los padres y apoderados del estudiante, entrevistas individuales, que permitan ir teniendo conocimiento del estado emocional, social y pedagógico del estudiante, además de ir evaluando las medidas de carácter disciplinario que se pudieron haber tomado contenidas en el manual de convivencia escolar.

#### Consideraciones:

- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.
- Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante

eventuales denuncias a los organismos pertinentes.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo maltratado o abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

<b>INSTITUCION</b>	<b>FONO CONTACTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Carabineros	133	Denuncias
PDI	134	Denuncias
Fiscalía	6003330000	Denuncias
OPD Maipú	226776420 - 226776409	Evaluación y seguimiento







CONSENTIMIENTO INFORMADO  
(Entrevista Apoderados/as)

Yo \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ apoderado/a del/la  
estudiante \_\_\_\_\_  
del curso \_\_\_\_\_ del colegio Centenario; declaro haber sido citado e  
informado de la situación que afecta a mi hijo(a) que se resume en:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades pertinentes.

Mi decisión al respecto es (marcar con una x t completar los datos solicitados):

Yo Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía antes de las \_\_\_\_\_ del día de mañana \_\_\_\_\_, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando n° de parte.

No interpondré la denuncia, sabiendo que el colegio de igual forma realizará la denuncia, en cumplimiento de la legislación vigente.

Fecha

Nombre

R.U.T

Firma

**ACTA ENTREVISTA FUNCIONARIO**

Fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_,  
R.U.T. \_\_\_\_\_ funcionario en calidad de  
\_\_\_\_\_ del Colegio Centenario; declaro haber sido informado de  
la acusación o denuncia efectuada en mi contra  
por \_\_\_\_\_ (Nombre persona que realizó la denuncia o acusación),  
bajo la causal de \_\_\_\_\_ .

Donde se me informa:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(relatar brevemente los hechos)

Ante esta situación, he sido informado de las medidas administrativas que tomará el colegio,  
por el tiempo que dure la investigación, que son:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Las cuales son independientes de las que pueda dictaminar el Tribunal, Ministerio Público u otra entidad pertinente.  
Asimismo, tomo conocimiento que tengo un plazo de 24 horas para realizar mis descargos por escrito, ante la dirección del colegio.

Funcionario  
Nombre  
R.U.T  
Firma  
Cargo

Personal que informa a funcionario.  
Nombre  
R.U.T  
Firma  
Cargo



## II. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE FORMACIÓN.

---

### 1. SALIDAS PAEDAGÓICAS.

**DEFINICIÓN:** Entendemos por *salida pedagógica* toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implique la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Maipú, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos/as los/las estudiantes y que implique el traslado fuera del colegio, durante el horario normal de clases.

**OBJETIVO:** El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que se deben cumplir, con ocasión de un traslado de esa naturaleza.

**CONDICIONES PREVIAS:**

1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente y, por lo tanto, será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio. **No se autorizarán las salidas pedagógicas improvisadas.**

2. El docente presentará la planificación, la guía de aprendizaje y/o el instrumento de evaluación de la actividad en el tiempo solicitado por UTP (10 días hábiles).

3. Se deberá enviar al Apoderado circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, entre otros: lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos, colación, condiciones especiales.

4. En el caso de kínder a 6° básico, el/la educadora - docente a cargo de la salida debe hacer recepción de las autorizaciones firmada por el/la apoderado/a. De no presentarla, el/la estudiante no podrá salir del establecimiento y deberá desarrollar alguna actividad preparada previamente por el profesor/a.

En el caso de 7° a 4° medio podrá hacer uso de la autorización vía correo electrónico a la tutora a través de email [tutoria.media@colegio-centenario.cl](mailto:tutoria.media@colegio-centenario.cl)

**Para ambos sectores NO se aceptarán autorizaciones vía telefónica.**

5. Es indispensable haber dado a conocer las medidas de seguridad, los horarios y las tareas que las estudiantes deben considerar como consecuencia de la actividad.

6. La Dirección debe remitir a la Dirección Provincia Santiago Poniente, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio/correo en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
7. Si la salida pedagógica es fuera de Santiago, el (los) profesores, deberán entregar además anticipadamente la autorización del Apoderado, ya que el Ministerio de Educación, exigirá junto al oficio las autorizaciones y nómina de las estudiantes.
8. Reiteramos que es imprescindible registrar la asistencia antes de salir, contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderado de los/las estudiantes (autorización se deja en tutoría disciplinaria).
9. El profesor a cargo debe disponer de la lista de asistentes y chequear al momento de subir y bajar del medio de transporte.
10. El o los profesores/as a cargo de los niveles de E. Parvularia a tercero básico, deberán entregar a cada estudiante una credencial que lo identifique con su nombre y curso, además del número de contacto del docente a cargo. Estas deberán ser colocadas en un lugar visible del uniforme antes la salida del establecimiento.
11. Será responsabilidad del profesor encargado de la salida pedagógica, informar de su regreso a la Dirección, también de cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el RICE.

#### **NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:**

1. Los/las estudiantes deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, en toda visita pedagógica.
2. Deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial, buzo del colegio o como se le indique.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado los/las profesores responsables.
4. Antes de la subida al bus el/la docente a cargo debe pasar la lista para así confirmar el número de estudiantes que asisten a la actividad.  
En el caso de E. Parvularia y de 1° a 3° se debe asegurar que todos los/las estudiantes cuenten con su credencial de identificación.

5. En el trayecto, en el medio de transporte, el estudiante debe mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, respetando las instrucciones impartidas, especial énfasis en el uso de los cinturones de seguridad.

6. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo, por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

7. Cada estudiante debe cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante y/o apoderado.

8. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

9. Si el destino de la visita es un punto que contemple la costa o algún lugar similar (río, lago, piscina, etc.) los estudiantes, **en ningún caso**, podrán bañarse o realizar actividades recreativas sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica e informado al apoderado (con su consentimiento y firma) y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares, si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

10. Como norma básica de prevención, los estudiantes deben ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor(a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

\*Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.

\*Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, los invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.

\*Si observan que algún estudiante se siente mal.

\*Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

11. Al regreso al establecimiento, el profesor/a a cargo debe pasar la lista de los asistentes en la medida que los/las estudiantes descienden del bus, de esta forma se asegura que todos bajan a la llegada. En el caso de la enseñanza media, todos los estudiantes deben regresar al establecimiento. **Quedando absolutamente prohibido el regreso de forma particular a sus domicilios.**

12. Los docentes a cargo de la salida deberán llevar un kit de emergencia el cual contenga elementos de ayuda en caso de algún accidente. (parche curita, vendas, gasa, alcohol, paracetamol, ibuprofeno, suero fisiológico, entre otros)

## **CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTES, EVENTOS SÍSMICOS O DE SIMILAR NATURALEZA:**

Ante la eventualidad de tener algún accidente con estudiantes y/o profesores, el responsable de la delegación deberá tomar las siguientes medidas:

1. Prestar de inmediato los primeros auxilios que corresponda.
2. Tomar contacto con centro de salud o clínica del seguro, para seguir instrucciones y si fuera el caso establecer los procedimientos de traslado.
3. Comunicar de inmediato, dicha situación a la Dirección del Colegio o ante la imposibilidad de eso, a la secretaría del colegio, quien de forma inmediata se comunicará con Dirección o el personal responsable que se encuentre a disposición.
4. La Dirección o a quien este designe, informará a la familia del estudiante, en caso de traslado a un centro hospitalario o clínica, según sea el caso, enviará una persona del colegio para interiorizarse de la situación y acompañar a la familia.
5. El responsable del viaje contará con los teléfonos de contacto del establecimiento para así poder aplicar adecuadamente el protocolo.
6. Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el/la profesor/a deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad, existentes en el entorno. Y ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el profesor deberá tomar la iniciativa indicando como evacuar o donde permanecer.

## **CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. Si fuera el caso de accidente, los estudiantes están protegidos por el Seguro escolar obligatorio.
2. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde la ACHS.
3. Los Apoderados que asistan deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de los Apoderados que voluntariamente asistan a este tipo de actividades.

## **PROGRAMA DE SALIDA PEDAGÓGICA**

a.- Información del Establecimiento:

Colegio Centenario, ubicado en Centenario 281 – 276 de la Comuna de Maipú

Teléfonos: 223580178 – 225342635

Dependencia: Particular Pagada

b.- Director/a

Enseñanza Básica: Pamela de Vos Calderón.

Enseñanza Media: Leonardo González Muñoz

c.- Detalles de la Actividad

Actividad:

Fecha y hora:

Lugar:

Niveles o curso(s) participante(s):

d.- Profesor responsable

Nombre:

RUN:

Teléfono:

e.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.  
(adjuntar aquí)

f.- Responsabilidades de los adultos que asisten a la salida.

g.- Objetivos transversales de la actividad:

h.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad:

i.- Contenidos curriculares que homologará/favorecerá la salida.

j.- Información sobre el transporte en que serán trasladados

Conductor:

Patente del vehículo:



## 2. VIAJES DE ESTUDIO Y DE FORMACIÓN.

**Objetivo:** El Viaje de Estudio y de Formación es una actividad de formación general que desarrolla el Colegio Centenario en concordancia con el Proyecto Educativo y que tiene como objetivos específicos:

- a. El encuentro, conocimiento y valoración de los estudiantes consigo mismos y con sus compañeros de curso y nivel.
- b. Valorar las culturas, paisajes y personas de su país o de otra nación.
- c. Vivenciar los valores de Colegio Centenario y establecer su nivel de autonomía y responsabilidad hacia consigo y hacia los demás.

### **Destino:**

1. Colegio Centenario ha establecido como destino de El Viaje de Estudio y de Formación \_\_\_\_\_, ya que las experiencias anteriores han sido positivas.
2. El Viaje de Estudio y de Formación la organizan los cursos de 3° medio (apoderados) con patrocinio y dirección del Colegio, a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica.
3. La Gira dura entre ..... y ..... días y debe contemplar la visita de los siguientes lugares: .....

### **Financiamiento:**

1. El financiamiento de El Viaje de Estudio y de Formación será de cargo del Apoderado e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los estudiantes.
2. El viaje debe ser planificado para que todos los estudiantes puedan asistir o su mayoría si hay casos que por propia voluntad no deseen viajar.
3. Los estudiantes pueden organizar actividades para contribuir a reunir fondos para el Viaje de Estudio y de Formación, siempre con la autorización del profesor jefe y apoderados.

### **Docentes:**

1. Acompañarán a los/las estudiantes el/la Profesor/a Jefe y un/una profesor/a acompañante, el que deberá ser preferentemente del sexo opuesto al primero, atendida la circunstancia de diversidad de género de las y los estudiantes.

2. El Jefe de Delegación será el Profesor Jefe o el que en su defecto designe la Dirección del Colegio.

### **Organización:**

1. La organización del viaje corresponde a los apoderados del curso, para lo cual se formará una comisión que estará integrada por el Profesor Jefe y apoderados definidos para ello.
2. Para llevar a cabo esta labor, se solicitará la colaboración de los apoderados, de los delegados y los presidentes de curso y se ceñirán al presente Protocolo.
3. Esta comisión deberá presentar a la Dirección del Colegio un proyecto de Gira, detallando itinerario, actividades y valor de la gira, antes del 30 de mayo del año que se efectúe la Gira.
4. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición.
5. El proyecto que origina la gira o viaje de estudio debe contener los siguientes antecedentes: Fecha de realización, Lugar de destino, de alojamiento y características del transporte a utilizar con su documentación al día, todo lo que debe ser informado con 20 días de anticipación al Director del establecimiento.
6. El bus que realizará la gira debe contar con toda su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes para estos efectos.

### **Comportamiento y compromiso**

1. La conducta de los estudiantes en la Gira debe ser de auto cuidado, colaboración y de mucho respeto.
2. Los profesores se reservan la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos de la Gira.
3. Antes de realizar la Gira, estudiantes y apoderados deben firmar una carta compromiso en que declaran conocer y aceptar las normas que regulan la Gira de Estudio.

## Compromiso y reglamento para el viaje de Estudio Enseñanza Media.

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio de Enseñanza Media, es necesario que los apoderados y estudiantes, respectivamente, se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal y de respeto a sus compañeros en todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones de los funcionarios a cargo de la Gira, así como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol y/o drogas.
5. Cada estudiante es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira.
6. En ninguna circunstancia se permitirá el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.
7. En la eventualidad que un estudiante sufra un accidente o enfermedad, el seguro escolar se activa en forma inmediata y/o el seguro asociado al contrato celebrado con la Agencia de Viajes. En caso de otro tipo de seguro, el apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que pudieran ocasionarse durante el viaje.
8. Los ex estudiantes del Colegio no podrán participar de la Gira de estudio.
9. En las situaciones no previstas en este compromiso, se aplicarán las Normas del Reglamento de Convivencia Escolar.
10. La transgresión a esta Normativa, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones de los Profesores a cargo, puede dar lugar a que el estudiante sea enviado de regreso antes de finalizada la Gira de Estudio. En este caso se informará al apoderado, quién deberá pagar los gastos originados por el traslado, o reembolsarlos al Colegio, si éste los asumiese, tan pronto el estudiante regrese.
11. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los estudiantes al presente Reglamento o a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
12. El presente Reglamento de Gira de Estudio es parte de las Normas de Convivencia Escolar.
13. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo condicionalidad o cancelación de matrícula en la eventualidad que un estudiante no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Maipú, \_\_\_\_\_

Yo..... RUN .....  
autorizo a mi hijo o pupilo..... RUN  
.....del curso .....para participar en la Gira  
de Estudio a realizarse entre el ..... y el ..... Estoy en conocimiento y  
acepto las normas de Convivencia Escolar.

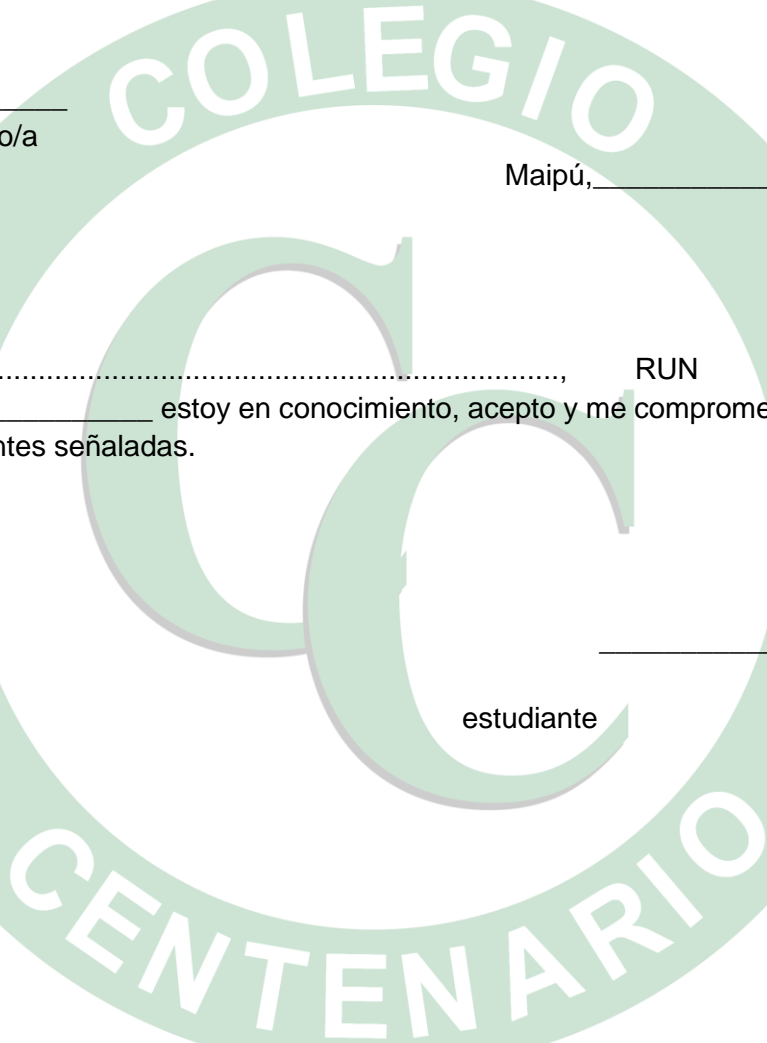
\_\_\_\_\_  
Firma apoderado/a

Maipú, \_\_\_\_\_

Yo....., RUN .....  
estudiante de \_\_\_\_\_ estoy en conocimiento, acepto y me comprometo a cumplir las  
disposiciones antes señaladas.

\_\_\_\_\_  
estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma



### III. ACCIDENTES ESCOLARES.

---

#### Marco legislativo

El Decreto N° 313, que incluye a los escolares en el seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744, publicado el 12 de Mayo de 1973, señala:

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, los funcionarios de Colegio Centenario procederán de la siguiente forma:

1. El funcionario que presencie o tome conocimiento de un accidente escolar, deberá prestar auxilio inmediato al afectado y luego dar aviso a Tutoría, Dirección u otro integrante del Equipo Directivo.
2. Luego de evaluar si el accidente es leve, entendiéndose este como aquellas lesiones que NO constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante; o grave, es decir, aquellas que constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante, por parte de Tutoría, Dirección u otro integrante del equipo Directivo, se determinará:
  - a) Derivación al Centro de Asistencia Público más cercano. (Hospital El Carmen).
  - b) Prestación de primeros auxilios dentro del establecimiento a cargo de Tutoría.
3. En caso de determinarse la derivación del estudiante a un centro asistencial, deberá concurrir a la institución pública de salud más cercana.
4. En este caso, un directivo, administrativo o docente deberá completar el formulario de "Declaración de Accidente Escolar" establecido en el decreto 313 de 1973.
5. Cada vez que se determine la derivación de un estudiante se procederá a notificar al apoderado titular por vía telefónica, a través de Tutoría. Si no es posible, se informará al apoderado suplente, madre, padre u otro cercano del estudiante.
6. Si se determina la derivación de un estudiante al centro asistencial, éste deberá ser acompañado por un funcionario del establecimiento designado por la Dirección. Se operará de la siguiente forma:
  - a. Quien acompañe al estudiante deberá permanecer junto a él hasta que se presente en el centro asistencial el adulto responsable que se hará cargo del niño.
  - b. En caso de derivación a un centro médico privado, la responsabilidad es asumida por el apoderado.

7. En caso de accidentes leves que no impliquen el traslado a un centro asistencial, será Tutoría quien informe, vía telefónica y entrega de papeleta de asistencia a enfermería en agenda o presencialmente al apoderado, cuando finalice la jornada escolar.
8. Si el accidente es de trayecto y el estudiante va en compañía de su apoderado, éste deberá llevarlo al centro asistencial y solicitar en el establecimiento copia del seguro escolar.
9. En caso de que el estudiante se traslade solo, el establecimiento procede como lo establece el decreto.

Maipú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2020

**Estimado apoderado:**

Junto con saludar, le informo que su pupilo \_\_\_\_\_ fue atendido en la enfermería del colegio.

Motivo de la atención: \_\_\_\_\_

Horario de atención: \_\_\_\_\_

Por lo anterior, se realizó como procedimiento: \_\_\_\_\_

Se deriva a:

Sala de clases       Domicilio       Servicio de urgencias

Se sugiere observar al alumno/a y estar alerta a la manifestación de algún signo o síntoma, a consecuencia del accidente o malestar evidenciado en el colegio.

En caso que el alumno requiera atención médica especializada a consecuencia del accidente escolar, puede hacer uso del seguro en el servicio de urgencia más cercano Hospital del Carmen, camino rinconada #1201.

Favor informar en caso de hacer uso del seguro escolar o manifestación de alguna complicación posterior.

## PROTOCOLO USO DEL SEGURO ESCOLAR

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N°16.744, Decreto Supremo 313, todos los/las estudiantes están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados/as, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud.
- El/la estudiante accidentado/a es derivado/a de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario de seguro escolar que será completado por la Tutora o secretaria del Colegio.

· Los padres, madres o apoderados/as del/la estudiante accidentado/a son informados de forma inmediata, vía telefónica, de la derivación al Servicio de Urgencia. El/la apoderado/a o algún familiar responsable debe presentarse en el colegio o en el Servicio de Urgencia para acompañar al estudiante.

· Los beneficios de este seguro se suspenden en los períodos de vacaciones escolares.



## IV. EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

---

### Introducción

El embarazo adolescente sigue estando presente en nuestra realidad nacional, siendo una problemática a nivel de salud pública y biopsicosocial que no puede ser ignorada. Según datos entregados por el Instituto Nacional de la Juventud en 2015, en Chile la edad promedio de iniciación sexual fue alrededor de los 16,6 años en contraposición a algunas décadas pasadas donde se iniciaba en edades más avanzadas. (INJUV, 2015).<sup>7</sup>

Organismos estatales e internacionales buscan controlar y disminuir la frecuencia del embarazo adolescente, teniendo como objetivo generar mayores oportunidades en la vida de los jóvenes (como la continuidad de su enseñanza básica y media) y evitar los riesgos a los que se pueden estar exponiendo en esta etapa de la vida (dificultades emocionales, baja autoestima, transmisión de enfermedades sexuales, etc.).

Desde la Organización Mundial de la Salud se postula que “Los responsables de políticas tienen que dar un respaldo fuerte y visible a los esfuerzos realizados por evitar el embarazo precoz. En particular, deben asegurar que se establezcan programas de educación sexual integral, así como servicios de consejería y acceso a métodos anticonceptivos.”, siendo de esta forma agentes activos frente a esta problemática social.<sup>8</sup> Es por lo anterior, que como Colegio Centenario se busca hacer frente a esta situación, actuando como un agente en la prevención y promoción de una buena educación sexual, teniendo prioridad en velar por la integridad y el desarrollo formativo de cada uno de los miembros que conforman la comunidad educativa y garantizando al mismo tiempo el derecho al aprendizaje, la participación y la educación de todos sus estudiantes.

A continuación, se presenta el Protocolo elaborado con el objetivo de declarar la postura del Colegio ante la situación de embarazo, maternidad y paternidad, exponiendo derechos, deberes y pasos a seguir para resguardar el proceso educativo de sus estudiantes según las normas ministeriales y el marco legal que rige a nivel país.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> INJUV (2019) Salud Sexual y Reproductiva Juvenil: en qué está y hacia dónde vamos.

<sup>8</sup> OMS. El embarazo en la adolescencia. Disponible on-line en: <https://www.who.int/es/news-room/factsheets/detail/adolescent-pregnancy>

<sup>9</sup> Gobierno de Chile. (s/f) Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.



## Fundamentos

Todo establecimiento educacional reconocido por el Estado debe proteger y retener a los estudiantes que vivencien la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad, como se establece en el artículo 11 de la Ley General de Educación – LGE – (2009), la cual señala que “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

Otro aspecto relevante es que la condición de embarazo/maternidad/paternidad de los adolescentes no debe conllevar actos discriminatorios por parte de las autoridades de los establecimiento escolares ya que como se establece en el artículo 3 del Decreto n°79 (2004) del Mineduc, “El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.”<sup>10</sup>

Todo lo expuesto anteriormente busca reducir la deserción escolar de los adolescentes en esta situación y también actuar como fuente de protección para los jóvenes ya que en la Ley se declara que la Educación es un Derecho para todas las personas, siendo el Estado el que debe velar por la protección de éste. Los establecimientos (tanto municipales como particulares) que infrinjan este mandato se exponen a sanciones de multas de 50 UTM.<sup>11</sup>

## Conceptos

Según la OMS se define embarazo adolescente a aquel embarazo que ocurre entre los 10 a 19 años de edad, período que se extiende entre el inicio de la edad fértil y el término de la etapa de la adolescencia.

Por su parte, adolescencia hace referencia a la “etapa de cambios que, como nota diferencial respecto de otros estadios, presenta el hecho de conducir al sujeto a la madurez.” (Moreno, 2007. En: Abbott, 2015)<sup>12</sup>

---

<sup>10</sup> Decreto N° 79 Exento: Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (2004) <http://bcn.cl/1x2pi>

<sup>11</sup> Circular N° 193: Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, de la Superintendencia de Educación. (2018)  
Decreto N° 83 Exento: Reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación. (2001) <http://bcn.cl/1v8g>

<sup>12</sup> Abbott. (2015) Las representaciones de la maternidad, la paternidad y la relación de pareja en un grupo de madres y padres adolescentes chilenos.

También, se caracteriza a esta etapa de la vida del sujeto como la transición de la niñez a la adultez, teniendo cambios a nivel no sólo físico, sino también a nivel emocional, psicológico, mental, social, entre otros. (Díaz et al., 2004).<sup>13</sup>

El embarazo a esta edad no sólo es un problema individual, sino también en esto influye el factor social, cultural, económico, educacional, la salud pública, entre otros.

En cuanto a los términos de maternidad y paternidad, éstos aluden a construcciones y representaciones sociales, que tienen a su vez un fuerte vínculo al género y a los roles que se asocian a cada uno de ellos, por lo que se debe comprender que no existe una única forma de ser madre/padre.

Comprenderemos así que la paternidad y la maternidad no sólo se relegan al ámbito del género y la biología, sino que implican un desarrollo afectivo y psicológico en los sujetos, lo que los motiva y conduce a la entrega de cariño a su hijo(a), a actuar desde un sentido de protección y cuidado del otro, en la realización de funciones y actividades (Velásquez, 2004) y en el aprendizaje constante con la finalidad de permitir un buen desarrollo en todos los aspectos de la vida de sus hijos(as). (Cáceres et al., 2014)<sup>14</sup>

### **Derechos y deberes de las partes involucradas**

A continuación, se menciona los derechos y los deberes que tienen tanto estudiantes como apoderados y el Colegio ante esta situación, con el fin de lograr garantizar un trato participativo, respetuoso y libre de discriminación:

#### De la estudiante embarazada o en condición de maternidad:

- **Derechos**
  - i. Poder flexibilizar el uso del uniforme, es decir, hacer uso de otro tipo de vestimenta que permita una mayor comodidad a la estudiante durante su embarazo.
  - ii. Ir al baño las veces que sean necesarias, sin tener impedimentos para salir de la sala ya sea durante una actividad, prueba, etc.
  - iii. Asistir a clases de forma normal, teniendo las mismas oportunidades educativas que el resto de sus compañeros.
  - iv. Participar en cualquier organización estudiantil (como Centro de Alumnos), actos oficiales (como Ceremonia de fin de año), actividades recreativas (como talleres, presentaciones, etc.), y salidas pedagógicas / extraprogramáticas a ferias, museos, entre otros.

---

<sup>13</sup> Díaz, A., Sugg, C., & Valenzuela, M. (2004) Embarazo en la adolescencia. Educación sexual y anticoncepción previa. Rev Sogia, vol. 11, núm.3, pp. 79-83.

<sup>14</sup> Velásquez, M. (2004) La paternidad en el proyecto de vida de algunos varones de la Ciudad de México. Cáceres, F., Molina, G., & Ruiz, M. (2014) Maternidad: un proceso con distintos matices y construcción de vínculos. Rev Aquichan, vol. 14, núm. 3, pp. 316-326.

- v. Modificar su jornada escolar, cambiando su horario de entrada y salida dependiendo de la etapa gestacional en la que se encuentre.
  - vi. Salir del Colegio para poder amamantar a su bebé, contando con una hora como máximo (el tiempo de desplazamiento no se resta de la hora que tiene disponible).
  - vii. Asistir a clases de Educación Física de forma normal durante su embarazo, siempre y cuando su Médico autorice. En caso de problemas físicos o de otro tipo, puede eximirse de la clase (siendo evaluada en este ramo de forma diferenciada).
  - viii. No realizar Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) o hasta indicación del Médico.
  - ix. Hacer uso del Seguro Escolar en caso de necesitarlo.
- Deberes
    - i. La estudiante debe justificar sus inasistencias presentando certificados médicos o indicando control de embarazo entregado por matrona o por el centro de salud.
    - ii. Comprometerse a hacer entrega de evaluaciones, tareas o actividades que se hayan coordinado en sus distintos ramos.
    - iii. Mantener informado a su Profesor(a) Jefe y otros sobre algún problema médico o cuidados que deba adoptar durante su embarazo.
    - iv. Al regresar al Colegio después de haber nacido su bebé, informar a Director(a) sobre el horario elegido para amamantar a su hijo(a).

Del estudiante en condición de paternidad:

- Derechos
  - i. El estudiante tiene derecho a flexibilizar su horario de entrada y salida dependiendo de la etapa gestacional y de las acciones y rol como progenitor.
  - ii. El estudiante puede justificar sus inasistencias por razones que remitan a su condición de paternidad (como cuidado de su bebé, control de salud, etc.).
- Deberes
  - i. El estudiante debe informar sobre su condición de paternidad ya sea a su Profesor Jefe o a alguna otra autoridad del Colegio (Tutoría, Dirección).
  - ii. Justificar con certificados médicos (asociados a su rol) sus inasistencias.

De los apoderados:

- Derechos
  - i. Conocer las garantías que entrega el Colegio a su hijo(a) durante su condición de embarazo y/o maternidad/paternidad.
  - ii. Ser tratado con respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
  
- Deberes
  - i. Informar al Colegio sobre la condición en que se encuentre su hijo(a) (embarazo, maternidad o paternidad).
  - ii. Ir personalmente al Colegio para entregar justificativos médicos de su hijo(a) con el fin de llevar registro de inasistencias asociadas a su condición.
  - iii. Hacer entrega y/o retirar en el Colegio el material académico/de estudio que corresponda para no atrasar el rendimiento escolar de su hijo(a).
  - iv. Mantener constante contacto con el Colegio, asistiendo a citaciones, acuerdos tomados, etc.
  - v. Informar al Colegio sobre cambios como nuevo domicilio, retiro/entrega de material por otro familiar, etc.

Del colegio:

- Derechos
  - i. Ser informado de la condición en que se encuentra la/el estudiante con el fin de entregar el apoyo, facilidades y adecuaciones necesarias para garantizar el cuidado de la alumna(o) y el aprendizaje óptimo de sus estudios.
  - ii. Director(a) del Colegio tiene la facultad de promover a la estudiante a pesar de tener menos del 50% de asistencia, en conformidad con normas establecidas en Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001.
  
- Deberes
  - i. Garantizar el respeto y el buen trato de parte de toda la comunidad educativa a los estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad.
  - ii. Permitir la participación de la estudiante embarazada y madres/padres adolescentes en cualquier tipo de evento organizado en el Colegio, como también en las actividades extra programáticas.
  - iii. Facilitar espacios alternativos (como casino, biblioteca, etc.) para que la estudiante embarazada esté durante recreos o en ciertas actividades, con el fin de evitar accidentes y/o factores estresores.

- iv. Permitir que las estudiantes madres se eximan de Educación Física hasta el término del puerperio o hasta indicación médica.
- v. Flexibilizar la hora de entrada y salida de la (el) estudiante.
- vi. Permitir la salida de una hora de la estudiante para amamantar a su bebé sin considerar los tiempos de traslado.
- vii. Promover a la estudiante de curso teniendo menos de 85% de asistencia, teniendo certificados médicos que justifiquen sus inasistencias y considerando su rendimiento académico.
- viii. Permitir hacer uso del seguro escolar.

### **Plan de actuación situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente**

Ante la situación de embarazo, maternidad y/o paternidad adolescente se activa el siguiente protocolo:<sup>15</sup>

#### **1. Toma de conocimiento**

- La estudiante embarazada (o en condición de maternidad/ paternidad) debe informar a algún miembro/profesional/docente del Colegio, quien debe brindar un trato respetuoso y libre de discriminación, actuando como apoyo inmediato y entregando orientación y tranquilidad a la/el estudiante.
- Recibida la información se debe hacer saber la condición de la (el) estudiante a Profesor Jefe, Tutoría, UTP, Equipo de Apoyo (Psicólogo(a), Psicopedagoga), Encargada de Convivencia Escolar y Director. Para esto se contará con un plazo de 24 horas hábiles desde el momento de la toma de conocimiento.

#### **2. Recogida de información**

- Tras el conocimiento de la situación de la/el estudiante por parte de las autoridades del Colegio, se informa a estudiante que se citará a entrevista a apoderado(a) para poder comunicar sobre el procedimiento a seguir que garantizará la continuidad de su educación y su cuidado personal durante su embarazo y/o condición de maternidad/paternidad.
- La entrevista con apoderado(a) se realizará por Profesor(a) Jefe y Psicólogo, los cuales deben tomar registro de aspectos importantes como reacción de la familia ante la condición de su hijo(a), acciones realizadas hasta el momento, meses de gestación, etc.  
Se establece un plazo máximo de 3 días hábiles para realizar la entrevista.

---

<sup>15</sup> Circular N° 482: Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. (2018)

### 3. Adecuación académica y acuerdos

- Tras la entrevista, se analiza la información recogida en conjunto con el Equipo de Apoyo, Profesores y UTP, para elaborar un Programa especial de estudio con las modificaciones pertinentes que le permitan a la estudiante seguir desempeñándose de forma normal en el Colegio y a la vez cuidar su condición de embarazo. Para esto se contará con un plazo máximo de 4 días hábiles.
- UTP informa a Dirección sobre lo elaborado y agregar/modificar cualquier aspecto del Programa.
- Profesor Jefe y UTP (si se considera pertinente) citan de nuevo a apoderado y a la estudiante para mostrar el Programa y llegar a compromisos y/o acuerdos firmados por las partes. Se establece un plazo máximo de 4 días hábiles para poder realizar la entrevista y la toma de acuerdos.

### 4. Monitoreo y acompañamiento

- Profesor Jefe y de Asignaturas debe dejar registro semana a semana en el Libro de Clases sobre observaciones, vivencias, entre otros, de la/el estudiante, con el fin de entregar un apoyo integral durante todo el proceso de embarazo/maternidad/paternidad y para notificar de posibles dificultades que puedan estar ocurriendo en su curso.
- Psicólogo(a) acompañará a la/el estudiante – de forma semanal o según requerimiento de ésta(e) – durante todo su proceso de embarazo/maternidad/paternidad, y hasta al menos 12 semanas después de nacido su hijo(a).
- Se solicitará a Profesor Jefe ejercer rol de Tutor Académico, para que éste(a) apoye en el aspecto pedagógico al/el estudiante durante su proceso y así asegurar un aprendizaje curricular adecuado. En el caso de que sea un(a) estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) la que vivencia el embarazo y/o la condición de maternidad/paternidad, el Tutor debe asegurar la correcta entrega de herramientas para que la/el adolescente entienda su situación, incorporando la enseñanza sobre cuidados del bebé, cambios durante la gestación, etc.

### **Plan de prevención**

Para prevenir situaciones de embarazo adolescente, desde el Colegio se implementarán los siguientes Planes:

- Formación en Afectividad, sexualidad y género: a realizar en la asignatura de Orientación (y ajustado al ciclo escolar) según objetivos transversales de aprendizaje elaborados en el curriculum nacional por Mineduc, con el fin de

generar conductas de autocuidado en los estudiantes, fortalecer el respeto y las relacionarse con otros, la expresión de emociones, etc.

- Talleres: adaptados según edad de los estudiantes y ciclos, con el fin de reflexionar sobre el tema de afectividad, sexualidad, género, embarazo, habilidades sociales, prevención de riesgos, etc.
- Intervención psicosocial enfocada en la contención del curso de la/el estudiante en condición de embarazo/maternidad/paternidad y del otro curso del mismo ciclo. Ésta también puede extenderse para trabajar con los apoderados de estos cursos, con la finalidad de que cuenten con estrategias para afrontar en conjunto esta situación.
- Charlas informativas a la comunidad educativa sobre el uso correcto de métodos anticonceptivos, enfermedades de transmisión sexual, cuidados parentales, etc.
- Capacitación a parte del personal sobre afectividad, sexualidad y género.

### **Redes de apoyo y otras instituciones**

Las siguientes redes que se mencionan a continuación consisten en centros e instituciones que pueden prestar apoyo psicológico, educativo y asistencial no sólo a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, sino también a todas las personas que busquen tener mayor información y comprensión sobre el tema del embarazo y otros que se relacionan a éste.

- CESFAM: Los Centros de Salud Familiar corresponden a consultorios que entregan atención a toda la familia, enfocándose en la prevención y promoción de la salud durante todo el ciclo vital de las personas con la finalidad de mejorar la calidad de vida. Existen talleres en diferentes CESFAM de la comuna de Maipú, los cuales abordan temas como el apego, embarazo, masaje para bebés, roles parentales, entre otros.

Más información en: <http://www.maipusalud.cl/category/cesfam/>

- APROFA: La Asociación Chilena de Protección de la Familia es una corporación sin fines de lucro, la cual ofrece servicios de atención, capacitación y promoción de iniciativas, leyes y políticas en materias de salud, educación sexual y reproductiva. También se entrega capacitación a profesores, agentes de salud, e incluso a estudiantes y jóvenes sobre materias de afectividad, sexualidad y género.

Más información en: <https://www.aprofa.cl/>

- Chile Crece Contigo: este programa es parte del Sistema de Protección Social administrado por el Ministerio de Desarrollo Social, y que tiene como objetivo acompañar, proteger y apoyar integralmente, a todos los niños, niñas y sus familias. En el sitio web se dispone distintos tipos de material de apoyo para las madres, padres y/o cuidadores de niños y niñas en primera infancia, para contribuir a generar las mejores condiciones de desarrollo infantil temprano. Más información en:

<http://www.crececontigo.gob.cl/>

- SERNAMEG: El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género ofrece el Programa Mujer, Sexualidad y Maternidad, el cual busca fortalecer la autonomía, la toma de decisiones de mujeres y jóvenes, y promover la igualdad en temas de sexualidad, maternidad y embarazo en adolescentes.  
Se ofrecen talleres y atenciones personalizadas para informar y orientar sobre temáticas como prevención de enfermedades de transmisión sexual, protección de la paternidad, exámenes de rutina, etc. Están dirigidos a jóvenes desde los 14 años en adelante.  
Más información en: <https://www.sernameg.gob.cl/>
- Ayuda Mineduc: corresponde a la Oficina del Mineduc, la cual busca resguardar los derechos de los estudiantes. Puedes realizar consultas o denuncias a través de [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) o llamando al 6006002626.
- JUNJI: La Junta Nacional de Jardines Infantiles entrega educación parvularia a niños y niñas de 0 a 4 años, mediante equipos de excelencia y teniendo un vínculo directo con las familias. Además, JUNJI brinda acceso preferencial a jardines y salas cunas a madres/padres que están en el sistema escolar.  
Más información en: <https://www.junji.gob.cl/>
- Fuerza mujer: corresponde a un centro creado en la Municipalidad de Maipú, el cual entrega atenciones y talleres completamente gratuitos, además de prestar asesoría legal a jóvenes, madres y padres en temas como pensión alimenticia, entre otros. También se entrega ayuda psicológica, para acompañar ya sea de forma individual o familiar en distintas problemáticas que se puedan estar vivenciando (como violencia intrafamiliar).  
Más información en: <http://www.municipalidadmaipu.cl/fuerza-mujer/>



## V. ATRASOS REITERADOS.

---

### FUNDAMENTACIÓN:

La puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos/as y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito el cual es parte de nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable.

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros alumnos/as y apoderados/as, protagonistas en el proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, empatía y eficacia.

La práctica de la puntualidad está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina.

Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2017.

### PROCEDIMIENTO:

- 1.- El ingreso de estudiantes de Kinder a 4º Medio, al inicio de la jornada, es a las 8:00 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.
- 2.- La hora de inicio de clases será a las 8:00 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre, proceso que consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula.
- 3.- El alumno/a que llegue atrasado/a al inicio de la jornada, deberá pasar a biblioteca, donde será registrada la falta en su agenda escolar.
- 4.- El alumno/a atrasado/a deberá cumplir actividades fuera del aula durante la primera hora de clases, bajo la supervisión de la bibliotecaria(o), a fin de no interrumpir el desarrollo normal de clases.
- 5.- Tutoría autorizará el ingreso de los alumnos/as atrasados/as, a su respectiva sala a las 8:30 hrs.

6.- A la quinta falta de puntualidad del alumno/a, Tutoría citará a su apoderado para que justifique personalmente los atrasos, debiendo presentarse obligatoriamente, el día dictado en la citación.

7.- Todo alumno(a) atrasado(a), y su correspondiente apoderado/a, debe cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares, en cuanto a: contenidos y/o actividades trabajadas durante el horario de atraso, entrega de tareas, rendición de pruebas, entre otras responsabilidades. A fin de asegurar la correcta adquisición de los aprendizajes.



## VI. PRUEBAS ATRASADAS.

---

### PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS

Objetivo: establecer un mecanismo planificado y claro, para que los estudiantes que se ausenten a un procedimiento evaluativo establecido por calendario puedan a la brevedad regular su situación académica.

Tendrán derecho a rendir pruebas o trabajos atrasados con un 60% de exigencia, todos los estudiantes que habiendo faltado a clases el día de su aplicación, presten: certificado médico o justificación personal vía agenda. Si la licencia médica es por más de tres días se recalendarizará desde el profesor jefe o UTP la o las evaluaciones pendientes.

En el caso de ausencias por viajes u otros motivos, el apoderado mediante entrevista formal con el profesor/a jefe y/o UTP deberá recalendarizar trabajos y evaluaciones con un 60% de exigencia, estas podrán ser rendidas antes o después de los días de ausencia.

Para tomar las evaluaciones atrasadas se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El alumno o el apoderado hará entrega del certificado médico al profesor jefe. En el caso que el profesor jefe no se encuentre, el certificado será recepcionado en secretaria para luego darlo a conocer al profesor correspondiente.  
Si la justificación es realizada vía agenda, esta debe ser mostrada al inicio de la jornada al profesor jefe.
2. Las pruebas atrasadas serán tomadas durante la jornada escolar al momento de reincorporarse el alumno a clases, siempre y cuando las licencias sean menores o igual a tres días.
3. El estudiante rendirá dicha evaluación en biblioteca o en oficina junto a psicopedagoga para garantizar la concentración debida para el desarrollo del instrumento.
4. Los/as estudiantes podrán rendir dos evaluaciones un mismo día, siempre que una de ellas sea de comprensión de lectura (libro de lectura complementaria).
5. El tiempo designado para la realización de la evaluación será de 90 minutos (bloque de clases).

## VII. INTERVENCION EN CRISIS PERSONAL

---

Entendemos por crisis a *cualquier instancia en donde un miembro de la comunidad escolar presenta un descontrol impulsivo con intensidad o a un acontecimiento de origen natural o social que genera conductas que resultan de difícil manejo en el contexto.*

Las causas de este comportamiento se pueden deber a:

- Muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumna, educador, padre o apoderado).
- Accidente grave.
- Intento de suicidio.
- Situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas, conductas de riesgo como sobredosis, etc.).
- Terremotos u otros acontecimientos de origen natural.
- Crisis sociales.
- Otros.

Estas se pueden manifestar de las siguientes maneras:

- Llanto intenso.
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo.
- Agresión física con golpes o arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- Comportamientos autoagresivos (Provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).
- Otros (alteraciones en la rutina escolar, suspensión de clases)

En el momento de la crisis el Colegio se plantea diversos procedimientos para actuar:

- Si la situación ocurre en la *sala de clases*, *el docente a cargo deberá avisar, a través de un estudiante, al adulto que se encuentre más cerca para solicitarle ayuda presencial del Equipo de Apoyo*. Según esta situación, decidir si uno de los adultos puede contener el episodio y otro se hace cargo del curso. Si la situación reviste peligro hacia los demás, es posible solicitar al curso que abandone la sala o eventualmente, es el estudiante implicado el que deberá retirarse del espacio físico, acompañado de un adulto.
- Si el desborde ocurre *en el patio* (En recreo, en clase de Educación Física, en salida al baño o enfermería del Colegio) *el profesor de turno, tutora o colaboradoras de sala deberán avisar con alguien esta situación al Equipo de Apoyo y posteriormente al profesor jefe para ayudar a contener al estudiante que se encuentre en crisis*. En situaciones en donde el estudiante muestre intenciones de esconderse o huir, ya sea de la sala de clases, o del establecimiento, es importante avisar en secretaría

para evitar abandono del Colegio, solicitando ayuda a tutora, colaboradoras de sala o personal administrativo para ayudar a su búsqueda y resguardo.

- Si la situación se desencadena en alguna actividad fuera del Colegio (Salida pedagógica, jornada de formación, jornada socio-cultural, fuera del establecimiento al inicio o finalización de la jornada escolar), el adulto a cargo deberá tratar de contener la situación, solicitando ayuda a otro par, decidiendo si el estudiante está en condiciones de continuar participando en la actividad o se debe solicitar al apoderado retirarlo del lugar.
- En caso de apoderados, si se genera una situación de crisis antes, durante o después de la jornada escolar, el agente educativo que presencia el episodio solicitará por medio de alguien cercano la ayuda del Equipo de Apoyo.
- Si esta situación le ocurre a los docentes, colaboradoras, directivos o administrativos el agente educativo que presencia el episodio solicitará por medio de alguien cercano la ayuda del Equipo de Apoyo.

En todas estas situaciones de crisis es importante:

- Contactar al apoderado para informar sobre lo ocurrido y sobre el procedimiento efectuado por el Colegio, además de decidir si es que el estudiante se retirará o no del establecimiento educacional.
- Registrar y describir el episodio por escrito, señalando el motivo, dónde ocurrió, las personas que intervinieron, las medidas que se adoptaron, etc., dejando este registro en hoja de entrevista, en carpeta del alumno.
- Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que estos hechos se repitan (Realizar entrevista con alumnos o apoderados, derivaciones a especialistas, entre otros) además de continuar realizando seguimiento de la situación emocional del estudiante.
- Solicitar desde el establecimiento a la encargada de convivencia escolar, plan de acción para contener al grupo curso que ha manifestado un estado de crisis.

Pasos posteriores a una crisis:

- Para la situación de crisis debe existir dos equipos de trabajo, uno encargado de planificar, coordinar y evaluar las acciones en una situación de crisis, especialmente aquellas en que se suspendan clases por varios días; otro grupo encargado de velar en informar a la comunidad escolar las acciones de la situación de contingencia que se esté viviendo.
- Es el Equipo de Apoyo, quién mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectado, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se entregará a la comunidad.
- El colegio puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los estudiantes y adultos afectados.
- Contención emocional entregada desde el Equipo de Apoyo, profesor jefe y profesores de asignatura.
- Contención comunicacional: estará a cargo de la director (a) y Tutor(a) del establecimiento. En este punto es clave que se siga el conducto regular: Equipo de

Apoyo, profesores, colaboradoras, personal administrativo y apoderados. Si es necesario a los estudiantes.

- Es importante reiterar que será el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis, quiénes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis.
- En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente, por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros.
- Es responsabilidad del equipo a cargo del plan de acción de enfrentamiento de la crisis, la realización de una reunión de cierre, que evalúe y recoja experiencias que mejoren este protocolo.



## VIII. FUNCIONAMIENTO DE LOS CAMARINES.

---

### Objetivo:

Reglamentar el uso de camarines es de suma importancia ya que debe ser un lugar acorde a las necesidades de los alumnos y alumnas del colegio centenario, priorizando el uso correcto de los espacios dados.

Los camarines son de uso exclusivo de los/las estudiantes del Colegio Centenario debiendo darle el uso correcto según reglamento, para ello es fundamental seguir las siguientes instrucciones.

- 1.- Los camarines serán utilizados solo al finalizar las clases de Ed. Física, por lo que es el/la profesor/a que ordena el uso de estos el/la responsable del buen uso de los camarines durante el período del bloque de clases.
- 2.- El/la profesor/a de Ed. Física es quien autorizará el uso de los camarines durante su clase, dependiendo de la actividad que se haya realizado.
- 3.- Al autorizar el uso de los camarines, se otorgarán 10 minutos antes de finalizar la clase, donde los estudiantes serán dirigidos por el/la profesor/a hasta la puerta, quien la abrirá y hará ingresar a los varones y damas según corresponda.
- 4.- Los/las estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
- 5.- El/la profesor/a permanecerá fuera de los camarines resguardando desde ahí el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- 6.- Cada estudiante es responsable de contar con sus útiles de aseo acorde a la edad (champú, jabón, desodorante, colonia, peineta y ropa de cambio) y hacer buen uso de estos.
- 7.- Toda falta cometida por los estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal, serán consideradas faltas gravísimas, por lo que se tomarán las medidas que correspondan, por tutoría disciplinaria.
- 8.- El/la Profesor/a es el encargado de esperar a los estudiantes fuera de los camarines y al salir debe dirigir a los alumnos hacia la sala de clases.
- 9.- Una vez finalizada la clase, el/la profesora cerrarán los camarines.

## IX. RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA.

---

**Objetivo:** normar el retiro de estudiantes del establecimiento durante la jornada escolar.

El estudiante se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. La tutora o encargado deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha del estudiante.

En el caso que no sea el apoderado designado para retirar al alumno, este debe informar a tutora con una comunicación simple el nombre y Rut del adulto que lo retira y dando los motivos pertinentes del retiro. De igual forma la secretaria del colegio y/o tutora realizarán una llamada telefónica al apoderado para corroborar los datos de quien retira al/la estudiante.

Ningún estudiante podrá salir del colegio sin la compañía de un adulto responsable de su seguridad.

El retiro de los estudiantes solo se hará efectivo durante los horarios de recreo o almuerzo, con el objetivo de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso.

<b>Horario de recreos Lunes a Jueves</b>		
<b>Preescolar</b>	<b>1° a 4° básico</b>	<b>5° a 6° Básico</b>
Pre- Kinder	9:30 – 9:45	9:30 – 9:45
14:30 – 15:00	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
16:15- 16:30	12:15 – 13:15 (almuerzo)	13:00 – 14:00 (almuerzo)
Kinder	14:45 – 15:00	14:45 – 15:00
9:30 – 10:00		
11:15 – 11:30		

También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad o malestar físico que impida que el alumno pueda estar en la sala de clases y que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado o adulto designado quien proceda a hacer el retiro.

Para realizar el retiro de los alumnos durante la jornada de clases, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El/la apoderado/a o adulto designado deberá identificarse en la secretaria del colegio y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través de tutoría.
2. Una vez corroborados los datos, la secretaria da aviso a tutoría para que de aviso al profesor jefe y/o asignatura para que alumno pueda ser retirado.
3. El apoderado deberá firmar el libro “Registro de Salida de Estudiantes” nombre, Rut y motivo por el cual el alumno se retira.



## **X. ROBO, HURTOS Y PÉRDIDA DE OBJETOS EN EL COLEGIO.**

---

### **Objetivo:**

Establecer un mecanismo planificado y claro, para que los estudiantes y apoderados, y miembros de la comunidad escolar tengan claridad del procedimiento a seguir en caso de pérdida, robo o hurto de un objeto en las dependencias del colegio.

Antes de establecer los pasos a seguir, se debe aclarar que es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias dentro del colegio, y es él quien debe velar por el cuidado de estas. También será responsabilidad del apoderado el no enviar a su hijo(a) con objetos de valor para evitar pérdidas o robos. Hay que recordar que la normativa interna del colegio establece que los/las estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA**

Antes de establecer los procedimientos a seguir, debemos aclarar lo que se considera robo, y lo que es hurto.

El robo es el delito en el cual alguien se apropia de algo de otro usando la violencia o la intimidación en las personas o la fuerza en las cosas (como romper una ventana). Si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas, es un hurto.

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

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a tutoría.
- 2.- Tutoría, debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 3.- Desde tutoría se citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. Se aplicará Reglamento el presente reglamento.
4. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros/PDI.

5.- En ambos casos se derivará a Tutoría Disciplinaria/Encargada CE. Ésta determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente.

6.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el manual de convivencia.

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

1. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio se debe informar a tutoría, quien determinará los pasos a seguir

2. Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.

3. Desde tutoría, junto al Consejo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

4. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato. Se denunciará a las policías para su procedimiento formal.

5. El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.



## XI. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CAMBIO DE CURSO DE 1º A 6º BÁSICO

---

### Objetivo:

El cambio de curso es una medida extrema que se realiza una sola vez y tiene por finalidad beneficiar al niño/a en el aspecto social, académico, emocional o conductual.

Esta medida se realizará sólo si el apoderado y estudiante se comprometen por escrito a trabajar en función de los apoyos solicitados por los profesores a cargo.

Dirección y Equipo de Apoyo serán los encargados del cambio de curso, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Conocimiento de la situación, que puede ser a través de las siguientes vías:
  - a) Solicitud del profesor jefe a dirección o equipo de apoyo.
  - b) Solicitud del apoderado en entrevista formal.
  - c) Solicitud del estudiante.
  - d) Solicitud del equipo de apoyo (psicóloga y psicopedagoga)
  - e) Solicitud tutoría
2. Dirección, el equipo de apoyo y el profesor jefe evaluarán la situación desde el aspecto social, emocional y académico, realizando las siguientes acciones en un plazo de 15 días hábiles.
  - a) Entrevista con los Padres del/la estudiante.
  - b) Entrevista con el estudiante.
  - c) Revisión de los antecedentes conductuales y socio-emocionales del estudiante.
  - d) Observación sistemática del alumno en situación de clase.
  - e) Observación del alumno en situación de patio.
  - f) Entrevistas e informes de los/las profesores jefes de los cursos involucrados.
  - g) Entrevista e informe de los/las profesores de asignatura de los cursos involucrados.
3. Si se determina que la medida es beneficiosa, se conversará con los respectivos profesores jefes y apoderado, en entrevista formal, firmando los compromisos adquiridos y dejando registro de estos en el libro de clases.
4. Se informa a UTP la resolución del caso para los trámites administrativos pertinentes.
5. El/la profesor jefe y el equipo de apoyo se comprometen a trabajar con el estudiante aspectos a mejorar como: integración en consejos de curso u orientación, conversaciones, apoyo pedagógico y/o psicológico, supervisión en recreos y almuerzos.



## **XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN PROYECTOS HUMANISTAS – CIENTÍFICOS**

---

1. Los niveles que participarán en el desarrollo del Proyecto Humanista o Científico serán de 1ro medio a 3ro medio del Colegio Centenario.
2. El proceso es coordinado por la encargada(o) de Proyecto Humanista y la encargada(o) del Proyecto Científico, ambas designadas por la Jefatura de la UTP Media.
3. De la conformación de equipos:
  - 3.1. Los proyectos de investigación en 1ro y 2do medio deben estar conformados de cuatro a cinco estudiantes por curso sin combinación de niveles.
  - 3.2. Los proyectos de investigación de 3ero medio deben estar conformados de cuatro a cinco estudiantes según la electividad.
  - 3.3. El/la profesor/a jefe/a es quien debe conformar los equipos de trabajo y ser enviado a encargada(o) de Proyecto.
  - 3.4. Si uno o más estudiantes requiere el cambio de equipo, debe enviar una carta formal con plazo de 3 semanas iniciado el proceso dirigida a Profesor/a guía el cual evaluará en conjunto con Profesor Jefe la situación, teniendo un plazo de 48 horas para dar respuesta.
4. De los temas a investigar:
  - 4.1. Los Departamentos Académicos oficializan los temas ante la encargada de Proyectos según calendario, estos deben ser como mínimo 10 por cada nivel.
  - 4.2. Los temas por investigar deben corresponder al área Humanista o Científica y de acuerdo con el currículo del nivel y de años inferiores considerando la exigencia del curso.
  - 4.3. Los temas serán publicados según calendario de Proyectos de Investigación.
  - 4.4. Los estudiantes deben seleccionar un tema acorde a su interés en los plazos correspondiente a cronograma.
  - 4.5. La cantidad de temas tanto para el área humanista como científica es equitativa, acorde a la cantidad de profesores guías destinados para el proceso de apoyo de dicha investigación, por lo tanto, si las solicitudes de temas sobrepasan esa cantidad se realizará sorteo.

4.6. Los talentos de cada departamento académico serán los responsables de recoger propuestas de temas para ser entregados a encargadas de Investigaciones e incorporar a listado de selección.

4.7. Las cartas de solicitud de temas y profesores guías por parte de los estudiantes, serán evaluadas por el equipo encargado de proyecto, este dará respuesta en un plazo no mayor a 48 horas.

5. Del profesor(a) Guía o Tutor(a):

5.1. Rol que cumple el tutor(a): Reunirse con el equipo de trabajo una vez a la semana para guiar el proceso de investigación. La insistencia por parte de algún miembro del equipo debe ser justificada con el profesor guía.

5.2. Se le asignara un profesor guía a cada equipo de investigación acorde al área del tema elegido.

5.3. Solicitud de profesor guía: si el equipo de estudiantes solicita un profesor guía, esto deberá ser a través de carta formal dirigida a la unidad técnica pedagógica, la que solicitará a jefa de departamento la resolución de los propuesto por el equipo.

6. De los conductos regulares para la resolución de problemas del equipo de trabajo:

6.1. Si el equipo de trabajo presenta algún tipo de problemática, las instancias resolutivas son: Profesor guía / Profesor jefe / Jefe de Departamento/ Unidad técnica pedagógica.

7. De los conductos regulares que debe seguir el Profesor Guía/Tutor:

El profesor guía deberá aplicar el siguiente conducto para resolver alguna problemática:

- a. Informar a Profesor jefe.
- b. Realizar Citación de apoderados.
- c. Informar a encargadas de Proyectos.

8. De la Tesis o hipótesis:

8.1. La comisión de proyectos que revisará la tesis o la hipótesis estará conformada por docentes de las distintas áreas.

9. De las calificaciones:

9.1. La nota final del Proyecto Humanista corresponde al cierre de las asignaturas de: Lenguaje, Historia y Filosofía.

9.2. La nota final del Proyecto Científico corresponde al cierre de las asignaturas de Física, Química y Biología.

9.3. Las calificaciones se registrarán a “modo de espejo”, entendiéndose esta como la réplica de la nota de una asignatura Humanista en una asignatura Científica.

10. De las eximiciones:

10.1. Los/las estudiantes no se eximen de la modalidad del proceso de investigación Humanista/Científico como cierre de semestre.

11. Evaluación del Proyecto de Investigación:

11.1. Evaluación de proceso: corresponde al 30%

11.2. Evaluación de informe escrito: corresponde al 30%

11.3. Exposición oral: corresponde al 40%.

12. Conformación de las comisiones:

12.1. Los equipos serán evaluados a través de comisiones las que serán conformadas por docentes de las distintas asignaturas y publicadas en fecha estipulada según cronograma.

## **XIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EDUCACIÓN FÍSICA.**

---

### **Certificado Médico que acredite aptitud para realizar actividad física**

- Se solicitará los primeros 15 días de clases (mes de marzo).
- La recepción del Certificado de Salud será hasta el último día hábil del mes de Abril.
- El Certificado acreditará la aptitud para las clases de Educación Física y las actividades deportivo-recreativas.
- De no presentar Certificado de Salud, el apoderado deberá firmar un Compromiso en la primera reunión de apoderados, siendo el responsable único de la salud del estudiante.

### **Eximición de la asignatura.**

- Existirá una eximición de la asignatura, parcial o total, certificada solamente por un especialista del área de la salud. El/la estudiante abandonará la actividad física y pasará a un régimen teórico, con su respectiva evaluación, por lo tanto, obtendrán Nota Final, al igual que sus compañeros que realizan los ejercicios prácticos.
- El Departamento de Educación Física tendrá el material adecuado para el desarrollo de las actividades escolares de los estudiantes eximidos.
- Será responsabilidad del profesor revisar el trabajo de los estudiantes eximidos, así como también de la evaluación correspondiente a éste.

### **Alertas y Emergencias del Medio Ambiente**

Respecto de las clases de Educación Física y Salud, Pre-Deportivo y Talleres Deportivos, y otros relacionados se tomarán las siguientes medidas. En caso de existir:

#### **Alerta ambiental:**

- Pre-Kínder a Cuarto Básico, Se suspende la actividad física y se desarrollarán actividades orientadas a reforzar los contenidos académicos o habilidades motrices que no requieran esfuerzo físico, complementando a las unidades que se estén trabajando en cada curso.
- Quinto y Sexto Básicos, Se disminuirá la intensidad de la actividad física, teniendo en consideración la unidad de monitoreo de Cerrillos, que indica calidad del aire actual.
- Séptimo Básico a IV Medio, Se disminuirá la intensidad de la actividad física, teniendo en consideración la unidad de monitoreo de Cerrillos, que indica calidad del aire actual.
- No se suspenderán los entrenamientos de las actividades extra programáticas deportivas, pero se les aplicarán los mismos criterios anteriormente mencionados.



**Preemergencia ambiental:**

- Para todos los cursos y niveles, se suspende la actividad física total, reemplazando las clases de Educación Física, Pre-Deportivo y talleres por otras actividades didácticas y teóricas que determina el profesor a cargo.
- Las competencias deportivas que se realicen los fines de semana se suspenden previo aviso del profesor.

**Emergencia ambiental:**

- Para todos los cursos y niveles, suspensión de actividad física en las clases, actividades y/o competencias deportivas, adecuándose a trabajos didácticos y teóricos. (pudiendo suspender la realización de talleres o competencias que así lo ameriten).

*\*Para un acceso fácil y rápido a la calidad del aire en Santiago, existe la aplicación para teléfonos celulares "AIRE SANTIAGO".*



## **XIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA USO DE LABORATORIO**

---

La solicitud del laboratorio se realizará mediante correo electrónico a la jefa de área indicando fecha, hora y curso y la planificación mensual. Si hay alguna modificación de la fecha, se debe enviar un correo, con una semana de anticipación a la jefa de área con copia a la jefa de UTP, tutoría y los docentes del departamento, indicando; curso, motivo y fecha.

El docente debe escribir en el calendario, ubicado en la sala de profesores, indicando fecha, hora y curso cuando estará en el laboratorio.

### **Pasos para seguir:**

1. Durante el recreo previo a la clase, el docente debe solicitar la llave a la Sectorialista del área.
2. El docente debe iniciar la clase en la sala correspondiente al curso en donde informará las instrucciones y las normas del uso del laboratorio, y luego se dirigirá a este con el grupo curso.
3. El docente a cargo, entrega las instrucciones de la actividad experimental dentro del laboratorio.
4. El docente debe cautelar que los y las estudiantes respeten las normas de seguridad. Debe realizar un trabajo personalizado con las y los estudiantes, para verificar que cumple con las instrucciones dadas.
5. En caso de no cumplimiento de las normas de seguridad el/la estudiante será derivado a tutoría disciplinaria para hacer cumplir el manual de disciplina y convivencia según corresponde.
6. En caso de ausencia a la clase de la actividad experimental, el o la estudiante deberá entregar un trabajo de investigación relacionado al tema tratado en la actividad (sumativa). En caso de que la actividad sea de manera formativa, el o la estudiante debe conseguirse el informe con las conclusiones, debido a que serán considerados en otra evaluación.
7. Quince minutos antes del término de la clase el docente debe dar las instrucciones para que los estudiantes dejen ordenado y limpio su lugar de trabajo.
8. El docente verifica que todo quede ordenado y limpio para posteriormente entregue las llaves a la jefa de área.

## XV. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA USO DE SALA MULTITALLER

---

Objetivo: Reglamentar el uso de la sala multitaller bajo los principios de ser un lugar acogedor, amplio, de trabajo y convivencia que implique hacerse cargo del espacio y de las relaciones que se van generando, las cuales están cimentadas en el aprendizaje creativo y colectivo.

La Sala multitaller es un recurso destinado a desarrollar aquellas actividades que apoyan el proceso enseñanza – aprendizaje y para ello es fundamental:

1. Solicitar en UTP día y horario para su uso.

Solicitar a UTP día y horario para su uso, con un calendario público que se encontrará en sala de profesores.

2. Solo el profesor que haga uso de la sala debe solicitar y devolver la llave en la secretaría.
3. Los estudiantes deben hacer uso de la sala multitaller bajo la supervisión de un docente.
4. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos y material didáctico que se encuentre dentro.
5. Asumir el cuidado de los bienes perteneciente a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
6. Respetar las normas de seguridad establecidas en el PISE.
7. Cooperar con el cuidado y mantención de un ambiente limpio y ordenado.
8. El control disciplinario al interior de la sala multitaller y las sanciones a las cuales se exponen los estudiantes por infringir las normas establecidas, se aplicarán conforme al manual de Convivencia vigente por parte del docente a cargo.
9. Cualquier pérdida o daño de objetos materiales de propiedad del establecimiento realizado por el estudiante, será sancionado con la reposición, devolución o pago del valor del material perdido o deteriorado por parte del apoderado/a.

## XVI. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO POR ESTUDIANTES FUERA DE ESTE.

---

### Objetivo:

Establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para los estudiantes que representen al establecimiento fuera de este. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el/la directora/a del Establecimiento.

Los estudiantes del Colegio Centenario que asistan a eventos académicos/formativos y en concordancia con nuestro PEI de *“potenciar todos sus talentos a fin de que obtengan logros personales”* en diversas áreas tales como: Olimpiadas y Competencias, Torneos Deportivos y de Actualidad, Exposiciones Científicas y de Robótica, Debates, Participación en Recorrido Patrimonial, etc. y representen al establecimiento deberán:

1. Contar con autorización escrita del apoderado/a y entregarla al profesor encargado.
2. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los datos estén correctos.
3. Si se encuentra dentro de la JEC, para efectos legales no se considerarán asistentes en el Libro de Clases. El/la docente responsable de los estudiantes que participan deberá consignar la asistencia en documento ad-hoc.
4. Los estudiantes deberán asistir con la exigencia de la presentación personal indicada por el establecimiento, según los requerimientos del lugar que se visitará.
5. La conducta en estos eventos se rige por el Manual de Convivencia del Colegio Centenario.
6. El profesor a cargo deberá entregar a Dirección la fotocopia de los documentos de la movilización que utilizará: Licencia de Conducir del conductor o conductores, Permiso de Circulación, Certificado de Revisión Técnica y Seguro obligatorio. En el caso que se utilice locomoción propia, se deberá entregar una lista con los nombres de los propietarios, patentes de los vehículos y firma de cada uno; especificando que pondrán a disposición su vehículo para los fines de la salida, como así también la autorización de los apoderados para que su pupilo utilice la locomoción particular que se indica.

## **XVII. RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES.**

---

### **Objetivo/normativa:**

- Regular los criterios de elección para estudiantes destacados de cada mes y/o anualmente, y Cuadro de Honor (mejor compañero, rendimiento académico, esfuerzo).
- Establecer nuevos reconocimientos a estudiantes y regular sus criterios de elección. Estos nuevos reconocimientos serán los alumnos destacados en ciencias, artes, deportes, pensamiento matemático, humanidades y espíritu Centenario.

### **Pasos para seguir:**

#### **I. Estudiantes destacados del mes Enseñanza Básica:**

1. Se destacará mensualmente a un o una estudiante de cada curso con el objetivo de motivarlos en su proceso de aprendizaje.
2. La elección la realizará el profesor jefe considerando las opiniones de los profesores de asignatura que realicen clases en sus respectivos cursos.
3. Estos criterios serán:
  - a. El esfuerzo que él o la estudiante realiza para superar su rendimiento académico.
  - b. La capacidad del o la estudiante de compartir con sus compañeros y compañeras, independiente a la diferencia de ideales que puedan existir entre ellos.
  - c. La disposición del o la estudiante de proponer o apoyar actividades de unificación del grupo curso.
4. Los profesores jefes deberán informar a tutoría dos días antes de finalizado el mes en curso, para que, posteriormente, los publique en el diario mural del colegio. Para tal fin, tendrá como plazo último, el segundo día del mes entrante.
5. Se tendrá el resguardo que al finalizar el año escolar la mayoría de los estudiantes hayan sido premiados y no se repitan.

#### **II. Estudiantes destacados del cuadro de honor**

1. Los estudiantes destacados del cuadro de honor serán elegidos dos semanas antes de finalizado el año escolar, a excepción del mejor rendimiento que se esperará al cierre del año escolar.
2. El cuadro de honor está conformado por las siguientes categorías:
  - a. Excelencia académica: que destaca a los y las estudiantes con mejor rendimiento durante el año.
  - b. Premio al esfuerzo: destinado a reconocer la perseverancia y la resiliencia, la autonomía y la constancia para alcanzar los objetivos.

- c. Mejor compañero: premia el liderazgo, el buen trato, la solidaridad, optimismo y la relación afectuosa y sincera con sus pares.

### III. Premiación talentos:

Se premiará a un estudiante del Sector Básica Espíritu Centenario y estudiantes del Sector Media (7° a IV Medio) que se destaquen en las diversas áreas de la educación:

- a. *Espíritu Centenario*: reconoce la participación, buena voluntad, amistad, conciencia ecológica y el valor de la democracia que se ha trabajado fuertemente desde el parlamento estudiantil.
- b. *Área de las ciencias (ciencias naturales, biología, química)*: reconoce a los estudiantes que hayan desarrollado de forma constante a lo largo del año escolar habilidades en el método científico.
- c. *Área de las artes (artes visuales, educación musical, educación tecnológica)*: reconoce a los estudiantes que durante el año han mostrado habilidades creativas en las artes plásticas y/o musicales.
- d. *Área del pensamiento matemático (matemática, física)*: reconoce a los estudiantes que durante el año han mostrado un avance continuo en el desarrollo del pensamiento lógico-matemático.
- e. *Área de las humanidades (lenguaje, historia, inglés)*: reconoce a los estudiantes que durante el año han mostrado constancia en el desarrollo del pensamiento crítico-reflexivo.
- a. *Espíritu deportivo*: reconoce a los estudiantes que durante el año se destacaron activamente en el desarrollo de sus habilidades deportivas.

### IV. Estudiante Centenario

Cada año se escogerán en la Enseñanza Media (7° básico a 4° medio), a una estudiante y a un estudiante que representen de los valores, principios, actitudes y conductas que mejor representen nuestro Proyecto Educativo, siendo nominados como **Estudiantes Centenario**.

Serán los docentes de la enseñanza media y docentes directivos de la misma, quienes elegirán de entre todas y todos los estudiantes de la enseñanza media a sus dos mejores representantes en su etapa de cierre de su enseñanza escolar. Para esto, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Cada profesor(a) y docente directivo nominará a una estudiante y a un estudiante para su elección.
- b. Las tres primeras mayoría en los hombres y en las mujeres estudiantes respectivamente, serán nominadas para ser votadas por el cuerpo docente de media y sus docentes directivos.
- c. De haber un empate entre dos estudiantes en la misma nominación, será la Dirección quien dirimirá.
- d. Todo el proceso será coordinado por la Dirección de la Enseñanza Media.

Este proceso de elección y nominación se realizará al cierre de cada año académico y se celebrará en un Acto Oficial al inicio del año escolar siguiente en el mes de marzo.



## XIV. PROTOCOLO DE USO DE PLATAFORMA CLASSROOM PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

---

El Colegio Centenario ha generado un programa de aprendizaje remoto y online para sus estudiantes, con el propósito de asegurar y garantizar la continuidad del proceso académico y formativo durante este tiempo de receso por medidas sanitarias.

Es por ello que comenzaremos a usar la plataforma Google Classroom sistema de gestión educativa que permite a los docentes organizar los contenidos de sus cursos, dar seguimiento a tareas y comunicarse con sus estudiantes de forma más efectiva. Esta modalidad requiere del trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad educativa: Docentes, Estudiantes y Apoderados.

Este sistema de trabajo debe cumplirse a través de exigencias y procedimientos para su óptimo funcionamiento. De acuerdo con esto hay que seguir y respetar los siguientes pasos:

1. Cada estudiante contará con un correo institucional con el cual podrá conectarse en la plataforma Classroom, éste será el correo oficial para mantener contacto y acceder a las clases del Colegio Centenario.
2. Se deben respetar los horarios asignados para el trabajo de cada asignatura.
3. Durante cada clase, el estudiante debe conectarse a plataforma de videoconferencia Meet a través del enlace activado en el tablón de las clases de Classroom. En ella, debe permanecer en línea y según el horario establecido de cada asignatura.
  - 3.1 Uso de cámara: el estudiante debe activar la cámara de su aparato tecnológico al inicio y al final de cada clase como forma de comprobación de asistencia, y según lo solicite y requiera el docente.
  - 3.2 Uso de audio (micrófono): el estudiante debe permanecer con el audio de su equipo silenciado y activarlo cuando el docente lo requiera y asegurar que no haya ruidos molestos, a su vez, se solicita el uso obligatorio de audífonos.
  - 3.3 Si el estudiante no cuenta con audio o cámara, debe ser justificado por el apoderado ante el profesor jefe y tutoría disciplinaria a través de correo electrónico.
  - 3.4 Uso de chat de plataforma Meet: abstenerse de acciones tales como el uso malicioso de imágenes, hacer uso de un vocabulario inadecuado, respetar el orden de participación asignado por el docente, tener un comportamiento inapropiado en las clases.
  - 3.5 Grabación de clases: las clases serán grabadas siempre y cuando el docente lo requiera o la Unidad Técnico-Pedagógica lo solicite.
4. Disponerse al trabajo desde un lugar apropiado y cómodo (ver documento de rutina del estudiante)
5. Mantener en todo momento un lenguaje y disposición apropiada al aprendizaje, colaborando con éste. Para ello las clases en línea en Classroom y Meet contarán con la presencia de las



tutorías disciplinarias y las UTP para acompañar el buen desarrollo de las actividades de manera aleatoria.

6. Disponer de todos los materiales requeridos al momento de iniciar la clase.
7. Cumplir con el envío de actividades asignadas por el docente respetando las fechas estipuladas.
8. Cualquier consulta debe realizarse directamente al docente en la clase en línea de lo contrario dirigirse vía classroom. Evitar hacerla por correo electrónico.
9. Los recursos didácticos a usar por los docentes en sus clases se encontrarán alojados siempre y exclusivamente en plataforma Classroom.
10. Para el registro de la asistencia diaria en la Plataforma Full College, se contabilizará en el primer bloque de cada día de clases. Para el resto de los bloques, la asistencia seguirá siendo registrada por el docente e informada a la Tutoría Disciplinaria. La ausencia a clases deberá ser justificada por el apoderado ante la Tutoría.
11. HAY QUE RECORDAR QUE EL REGLAMENTO INTERNO SE ENCUENTRA SIEMPRE VIGENTE.



## **XV. RUTINA ESCOLAR PARA CLASES EN LÍNEA DE ESTUDIANTES**

---

Queridas familias, ante este nuevo cuadro de crisis sanitaria a nivel nacional e internacional, se dan escenarios de replanteamiento de las metodologías para efectuar las clases, que implicarán necesariamente aumentar los niveles de paciencia, tolerancia, comprensión y colaboración. Bajo este contexto, todas(os) nos hemos tenido que adaptar a esta nueva modalidad, que por el momento no tiene una fecha concreta de término, y hemos construido esta rutina para que los(as) estudiantes lleven en los hogares.

Importante es también mencionar que hay que darse las instancias para contenerse, dialogar, conversar y generar prudencias, autocuidado y cuidados en general. Antes de empezar, es importante generar todos los resguardos necesarios y tener la motivación por adquirir nuevos aprendizajes.

Establecer hábitos y rutinas para adaptarnos al estudio desde casa, son uno de los factores primordiales para lograr un trabajo eficiente y exitoso, frente esta nueva modalidad de educación remota. La idea de este formato es buscar la mejor manera de aprendizajes a distancia que se ha podido idear en equipo, sin llegar a saturar y respetando tiempos y compromisos académicos.

### **Recomendaciones**

A continuación, se realizan una serie de sugerencias que permitirán que tanto estudiantes como familias puedan desarrollar el trabajo desde casa sin la sensación de agobio que puede producir esta modalidad. Para evitar este estado es importante que se cumplan algunas condiciones y que se presentan a continuación:

1. Acostarse a una hora prudente para poder descansar la cantidad necesaria para rendir adecuadamente (8 hrs. mínimo). Levantarse a las 7:30 app. para disponer de buen tiempo para asearse y desayunar.
2. Alimentarse bien y estar dispuestos al trabajo. Aprovechar el desayuno para conversar, motivarse para el resto del día, intercambiar opiniones sobre la misma contingencia, etc.
3. Planificación: Ordenar el tiempo, el uso de los espacios, el material necesario para el trabajo, como libros, cuadernos y lápices, cargador de computador, disponer solamente del aparato electrónico que se va a utilizar, etc. Planificar las distintas asignaturas que se revisarán, ya sea de forma diaria o semanal, de esta manera podrás, ordenar y priorizar las fechas de entrega de trabajos, formas y tiempos de estudio, lo que permitirá fijar pequeñas metas que puedes evaluar día a día y al término de la semana.

4. Evitar las distracciones: para el desarrollo de las actividades entregadas al estudiante se cumplan de manera óptima se eviten factores que puedan favorecer la distracción, por ejemplo, cuando se está realizando una actividad en internet, cierra las pestañas del navegador, los programas y las aplicaciones que no tengan relación con lo que estás realizando, coloca el celular en modo silencio o lejos de ti si no lo necesitas para hacer el trabajo, haz una actividad a la vez.
5. Debes además contar con un espacio de estudio adecuado, esto se traduce en una mesa, silla cómoda, sala luminosa, aislamiento de ruidos y sólo material indispensable, lo que te permitirá seguir y escuchar con atención las instrucciones del profesor o profesora.
6. Tiempos de estudio: Gestiona tu tiempo de forma eficaz, un método para gestionar los tiempos de estudio es por dosis de minutos, idealmente sin levantarse durante el tiempo de trabajo que estás realizando (clase online o estudio remoto). La clase en línea tendrá horario establecido, el cual, tanto desde el colegio, como desde los propios hogares se colaborará para que se pueda cumplir. Debes cumplir y respetar puntualmente el horario de inicio y cierre de la actividad, considerando además el recreo dispuesto para ir al baño, colación, etc. De esta forma sentirás que las actividades que realizas no se acumulan. Posteriormente, se debe terminar con lo que quede pendiente. Retomar material que le hayan pedido, enviar correos electrónicos y pedir bajo esta misma vía la retroalimentación a su profesor(a), anotar dudas que surjan, revisar material encargado, asegurando así una rutina diaria de trabajo asociado a la vida escolar. Básicamente se trata de generar, dentro de lo posible, las condiciones socioambientales que permitan tener un desempeño eficiente en los aprendizajes.
7. Posterior a esto ya se puede disponer del horario para almorzar y efectuar otras acciones y rutinas necesarias en el marco de esta emergencia sanitaria, como vida familiar, ver películas, hacer trabajo físico que permita tener distensión, hacer actividades lúdicas, artísticas, musicales, leer novelas, cómics o revistas. Considerar espacio también para colaborar en actividades cotidianas en el hogar, como asear su pieza, recoger la ropa, preparar la once, aspirar, etc.

## Consideraciones Importantes

- Duerme al menos 8 horas diarias, esto te permitirá despertar durante las mañanas con mayor energía y disponerse a realizar el trabajo escolar con mejor motivación, atención y concentración.
- Es importante considerar la cantidad de equipos tecnológico que existen en el hogar y que permitan el óptimo desarrollo de la actividad, por ejemplo, si en el hogar hay más de dos estudiantes e incluso adultos que deban utilizar el computador. En este caso puedes buscar

alguna alternativa para no perder una actividad importante y organizar el tiempo de uso del computador, si, aun así, es imposible contar con los tiempos de uso del pc, les solicito informar la situación a la unidad técnico pedagógica con copia a los docentes de asignaturas correspondiente y puedas plantearnos algunas alternativas que consideren importantes como familia.

