

# **COLEGIO DALCAHUE**

## **Manual de convivencia**



## INDICE

- 3 Presentación
- 4 Disposiciones Generales
- 5 Derechos y Deberes de los Alumnos
- 8 Asistencia y Puntualidad
- 10 Medidas Disciplinarias
- 12 Compromiso del Apoderado
- 14 Normas de Seguridad
- 15 Protocolo para Estudiantes con N.E.E.
- 17 Protocolo para Salidas Educativas
- 24 Protocolo de Prevención de Abuso Sexual
- 29 Normas de Convivencia Escolar para Padres y Apoderados
- 31 Manual de procedimiento en caso de Bullying
- 37 Maltrato por parte de Adultos Miembros de Comunidad Escolar
- 41 Maltrato Escolar Entre Pares
- 45 Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares

## PRESENTACIÓN

En nuestro día a día, en el colegio, tratamos de hacer vida la confluencia de tres ideas esenciales, queremos que cada uno de los integrantes del Colegio, sin importar el estamento al que pertenecen, busquen vivir y comunicar:

1. La existencia de un sentido positivo de la vida.
2. La construcción de un ambiente de convivencia humano.
3. Un compromiso con el aprendizaje de todos.

1. “Los seres humanos quieren ser felices; pero les cuesta encontrar una alegría que no termine al primer golpe de adversidad. Corren entonces riesgo de llegar a un mundo atado por la amargura y el absurdo.

Si así acontece, toda actividad humana pierde cimiento, y el amor, y el trabajo y el estudio no pueden sostenerse ni echar raíces”.

Cada uno de nosotros, en el Colegio Dalcahue tiene un lugar particular para desarrollarse, crecer y educarse. La vida de cada uno de nosotros tiene sentido y vale la pena.

El sentido, el para dónde ir, lo que cada cual quiere consigo mismo, es necesario buscarlo y encontrarlo en nuestras interioridades, llega producto de conocernos, aceptarnos, conocer a los otros y darse a los demás, llega en otras palabras, producto del amor humano.

2. “La convivencia es la forma propiamente humana de vivir, es la relación confiada entre los seres humanos. Se llama también diálogo, encuentro, fraternidad; y sus signos son el respeto, el acogimiento y la promoción de las personas”.

Queremos construir un ambiente solidario no competitivo, con respeto a las diferencias individuales, con aprecio a los proyectos personales, donde todos tengamos la posibilidad de desarrollar nuestros sueños con el apoyo y acogimiento del que tenemos al lado.

Entendiendo que la libertad y la justicia personal terminan cuando son un atentado contra la libertad y la justicia de otros, por ello nos ocupa tanto la autodisciplina, cada uno asumiendo su vida y sus proyectos en respecto con los proyectos y tareas de los demás.

3. El crecimiento, el desarrollo y el aprender son situaciones que acontecen en sociedad, en el grupo, sin embargo, al fin, cada uno de ellos tiene un lugar en la propia intimidad. Para aprender es necesaria la solidaridad, el respeto, la búsqueda de la realización de un trabajo serio en un proceso esforzado y con una tarea final bien realizada. Para lograr lo anterior es sin duda necesario el grupo, cada uno de los que son y es importante la persona en particular.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Se entenderá por convivencia escolar, la interrelación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa que incide directamente en el desarrollo socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Es el reflejo de una construcción colectiva permanente y dinámica de la cual todos somos responsables.
2. El Colegio procurará a través de normas y medidas de orientación contribuir a la formación de la personalidad integral del alumno (a).
3. Nuestro Establecimiento debe desenvolverse en medio del respeto, armonía y disciplina, para formar integrantes de una sociedad consciente de sus deberes y derechos.
4. Al aplicar y poner en práctica un reglamento debemos recordar que la disciplina, o es formación de virtudes humanas o no tiene sentido.  
Su objetivo es conducir al alumno a ser cada vez más ordenado, más responsable, más honesto, etc. Se trata de consolidar actitudes positivas; son éstas las que facilitarán la formación de valores para enfrentar la vida. El ser humano se perfecciona realmente en el plano de las actitudes.
5. Por lo tanto, al matricular a su pupilo en este Colegio, apoderado y alumno deben comprometerse a cumplir con las normas que se indican a continuación.
6. Toda situación que requiera mediación, información y /o comunicación debe ser canalizada respetando siempre el conducto regular, es decir:; Profesor Jefe, quien derivará a la instancia que corresponda: Coordinación-U.T.P, Orientación y Dirección en última instancia.
7. La presentación personal es un rasgo distintivo de una persona preocupada por la imagen que proyecta en sus rasgos y características externas. Educamos para la inserción en la sociedad, con sus costumbres y hábitos, cumpliendo con normas que llaman a ser cuidadosos en la higiene y en el orden. La limpieza, el orden y la correcta presentación ayudan a educar a personas capaces de adaptarse a normas explícitas e implícitas en medio de la convivencia escolar.

## TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

### A. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a:

1. Ser escuchados y atendidos en sus necesidades e inquietudes que tengan injerencia directa con su proceso educativo y formativo.
2. Satisfacer las dudas e interrogantes que puedan surgirle en el desarrollo de la clase.
3. Ser tratado con respeto y afecto.
4. Que se le proporcione lugares e instancias de recreación sana.
5. Recibir una educación de buena calidad.
6. No ser discriminado ni marginado por causa alguna.
7. Derecho al diálogo en el siguiente orden:
  - Educador o persona con la que se manifiesta la situación.
  - Profesor Jefe.
  - Coordinación-U.T.P
  - Orientador.
  - Dirección.
8. Recibir oportunas y adecuadamente las informaciones de las actividades del Colegio, relacionadas con los alumnos.
9. Conocer las observaciones positivas o negativas en el momento que se registran.
10. Hacer uso del casino y contar con el tiempo adecuado para su colación.
11. A tener dependencias destinadas a la higiene: baños. Además de contar con patios adecuados y limpios.

### B. Son deberes de los alumnos y alumnas:

- 1- Usar la libreta de comunicaciones (agenda escolar): todo alumno
  - (a) debe tener obligatoria y permanentemente en su poder la Libreta de Comunicaciones oficial del Colegio con sus datos personales, foto carné con sus nombres y apellidos, firmas del apoderado y del profesor jefe.
- 1.1 **De su uso:** En ella se enviarán comunicaciones, citaciones, justificativos, retiro del alumno (a) antes de la hora habitual, otras justificaciones.
  - 1.1.1 Toda comunicación que envía el Colegio deberá ser firmada por el apoderado en forma inmediata.

**1.1.2** En caso de extravío o pérdida, la reposición debe ser inmediata y dada a conocer la profesor jefe.

**1.1.3** Las libretas de Comunicaciones serán revisadas por el profesor jefe en el Consejo de Curso. Será resorte del Profesor jefe citara al apoderad en cualquier falta que cometa el alumno (a) con respecto sal uso adecuado de la libreta de comunicaciones y dejará constancia en la hoja de vida del alumno (a).

2. Tener permanentemente una presentación personal, de acuerdo a las disposiciones que fija el siguiente reglamento:

2.1. Todo alumno (a) al usar el uniforme oficial, representa al establecimiento como institución, por eso debe mantener una buena higiene y una adecuada presentación personal. Por lo tanto respecto al uniforme escolar.

2.1.1 **VARONES:** Deben usar zapatos o zapato-zapatilla de color negro, lustrable, calcetín gris o negro, pantalón gris, polera oficial, chaleco y polerón color azul marino con amarillo (del curso o del colegio). En el invierno parka de color azul marino.

2.1.2 **DAMAS:** Deben usar zapatos o zapato-zapatilla de color negro, lustrable, calcetín gris o negro, pantalón gris, polera oficial, chaleco y polerón color azul marino con amarillo (del colegio). En invierno parka de color azul marino, pantalón de temçla azul marino, medias y/o panties azules.

2.1.3 **EDUCACIÓN BÁSICA (hasta 5º AÑO):** el uniforme escolar se complementa con:

2.1.3 En los niños cotona beige y en las niñas delantal cuadrillé azul (en forma obligatoria).

2.1.4 **El equipo de educación física,** incluido el buzo oficial será obligatorio para todos los alumnos y alumnas. Este debe ser portado en la mochila para usarlo durante las clases de Educación Física.

**3- Son disposiciones generales con respecto a la presentación personal e higiene del alumno (a).**

3.1 **LOS VARONES:** Aseo personal diariamente.

3.1.1 El pelo de los alumnos debe estar con un largo regular corto, o corte de pelo "escolar". No debe tocar el cuello de la polera o camisa.

3.1.2 Debe notarse el cuello de la polera.

3.1.3 Los alumnos mayores deben estar siempre con su barba rasurada.

**3.1.4 Prohibido:**

3.1.4.1 El pelo con adornos, trencitas, teñidos, cortes de fantasía.

3.1.4.2 Uñas y ojos pintados.

3.1.4.3 El uso de piercing, cadenas u otros objetos ajenos al uniforme escolar.

3.1.4.4 El uso de prendas de vestir que no correspondan al uniforme escolar.

**3.2 LAS DAMAS:** Aseo personal diariamente.

**3.2.1 Prohibido:**

3.2.2 El pelo con adornos, trencitas, teñidos, cortes de fantasía, etc.

3.2.3 El uso de maquillaje y uñas pintadas.

3.2.4 El uso de piercing, cadenas u otros objetos ajenos al uniforme escolar.

3.2.5 Uso de prendas de vestir que no correspondan al uniforme escolar.

**3.3 QUEDA PROHIBIDO PARA TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS EL USO DE:**

3.3.1 Insignias extrañas al Colegio, como también los logos, chapas y otros.

3.3.2 Teléfonos celulares, cámaras digitales durante la clase, diskman, personal stereo, pendriver, mp4, Tablet, Notebook, etc.

3.3.3 El Colegio Dalcahue no se hará responsable por la pérdida de los elementos antes señalados.

**3.4** Respecto a la sanción por el incumplimiento de las normas estipuladas en el título II, se establece que, el alumno (a) que transgreda estas disposiciones, después de haber sido advertido una vez, deberá entregar el o los objetos al profesor o funcionario respectivo, con constancia del hecho en la hoja de vida. El o los objetos requisados quedarán al resguardo del Colegio (profesor jefe), citándose al apoderado para su retiro, bajo firma y con el compromiso de no reincidir. El profesor que requisa debe entregar al apoderado el objeto en cuestión.

3.5 Aquellos alumnos (as) que se reúsen a acatar la norma anterior, deberán presentarse al día siguiente con su apoderado como requisito para reincorporarse a clases.

### TITULO III ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- 1- La asistencia regular a clases favorece la adquisición de hábitos y facilita el proceso de aprendizaje de alumnos y alumnas. Hay que tener presente que toda actividad educativa que el Colegio programe para los alumnos es importante y que su aporte es fundamental, tanto para sus compañeros como para sus educadores.
- 2- La puntualidad en la hora de llegada a clases es indispensable para un mejor aprovechamiento de éstas.  
El ingreso al establecimiento es a las 08:00 hora am.
- 3- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por apoderado en la libreta de comunicaciones y/o personalmente. En el caso de enfermedad, el justificativo debe acompañarse con el Certificado médico respectivo, el que deberá ser presentado en Secretaría del Colegio al profesor jefe.
- 4- Ante una inasistencia injustificada de tres días consecutivos el apoderado deberá acompañar a su hijo (a) a reintegrarse éste (a) a clases y dar aviso a Orientación.
- 5- Los certificados médicos deben ser presentados en el momento de la inasistencia con nombre, firma y timbre del facultativo. No se aceptarán certificados fuera de plazo (se aceptan certificados médicos hasta una semana después de la inasistencia). Todo certificado médico debe ser entregado en secretaría especificando el número de días de licencia y fecha, además dichos certificados médicos no deben presentar enmiendas ni correcciones. El profesor jefe ańorará en la hija de vida del alumno (a) la entrega del certificado médico.
- 6- Todo alumno (a) que, estando en el Colegio, no ingrese a la sala de clases o llegue atrasado después de recreos y/o colación, se informará al apoderado, quedando registrado en el libro de clases la observación por el profesor del subsector respectivo. Al reiterarse por tercera vez la conducta. Se citará al apoderado a entrevista con el profesor de asignatura y/o profesor jefe.
- 7- Todo alumno (a) que por algún motivo justificando con anterioridad por su apoderado, deba ingresar con atraso a la sala de clases,



deberá solicitar pase a Orientación y/o Dirección. Con fecha, hora y firma.

8- Los atrasos en horario de entrada, son controlados por Secretaria y Orientación. En la sala de clase son controlados por profesor de asignatura y profesor jefe, la reiteración de ello (3 mensualmente) será motivo de citación al apoderado, si la situación de atrasos continua deberá realizar un trabajo en su tiempo libre, trabajo asignado por el profesor jefe.

9- Tanto los atrasos como el uso inadecuado del uniforme, serán fiscalizados por los profesores jefes y en colaboración con los profesores de asignatura.

10- Si las inasistencias o atrasos le impiden cumplir con la realización de pruebas o entrega de trabajos en la fecha acordada, podrá ser sometido a la evaluación pendiente el día que se integre al Colegio durante la primera clase que tenga del subsector pendiente.

Sólo razones de gravedad como enfermedades justificadas mediante certificados médicos timbrado y firmado por el facultativo, evaluadas por el profesor del subsector, darán lugar a una determinación. En esta última situación, se fijará fecha de la evaluación en acuerdo con el alumno y el profesor.

11- Cuando el alumno (a) requiera cambio de actividad del subsector de Educación Física, por motivos de salud, el apoderado deberá presentar oportunamente el certificado del especialista que avale esta situación (antes del último día hábil del mes de Abril), a fin de que el Colegio proceda a tomar resguardos pertinentes. Podrá trabajar en guías, trabajos de investigación y aplicación de tecnologías (evaluados y calificados por el docente).

12- La hora de inicio de clases es el siguiente:

08:00 a 16:00 horas Educación Media (incluyendo 7º y 8º básico).

08:00 a 16:00 horas Enseñanza Básica.

Los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases en horario de clase.

13- Todo alumno (a) que ingrese después de la primera hora 08:45 hora, deberá ser justificado (a) por su apoderado (en la libreta de comunicaciones). Del mismo modo, todo alumno (a) que necesite, por razones justificadas, retirarse antes de la hora de término de jornada, deberá ser retirado (a) por su apoderado y/o su suplente.

14- Es responsabilidad del alumno (a) ponerse al día en las materias y contenidos. Como traer materiales de trabajo y velar por su rendimiento académico.

## TITULO IV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- 1- El incumplimiento de las normas de convivencia genera conflictos innecesarios en la actividad escolar, por tal motivo, para los alumnos (as) que no cumplan con dichas normas. Se le aplicarán sanciones proporcionales a la falta cometida.
- 2- La sanción será entendida como consecuencia o efecto que constituye la infracción de una norma. Implica un llamado de atención y la asignación de responsabilidad.
- 3- La sanción será proporcional a la gravedad de la falta:
  - 3.1 **FALTAS LEVES:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucra daño físico ni psíquico a otro miembro de la comunidad escolar.
  - 3.2 **FALTA GRAVES:** Actitudes sistemáticas y comportamientos deshonestos reiterativos que alteran el normal proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - 3.3 **FALTAS GRAVISIMA:** Actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y/o psíquica de terceros y aquellas conductas en desacuerdo con las normas institucionales, que afecten gravemente el funcionamiento del centro educativo.
- 4- Las transgresiones al presente reglamento expondrán al alumno (a) a:
  - A) Amonestación Verbal.
  - B) Trabajo comunitario (aseo a salas, patios, regar jardines, limpiar vidrios y baños).
  - C) Amonestación escrita en el libro de clases.
  - D) Citación al apoderado, por el profesor del subsector o profesor jefe y si la falta es grave por Orientación y Dirección.
  - E) Condicionalidad de Matricula, previo estudio del caso en su oportunidad por el Consejo de Profesores de curso y/o Departamento de Orientación. Esta medida será aplicada por Dirección.
  - F) Suspensiones.
  - G) Si a pesar de la Condicionalidad, el alumno (a) sigue presentando mala conducta, previo informe escrito y seguimiento del profesor (a) jefe y Orientador quienes realizarán entrevistas al alumno (a) y apoderado a través del año escolar, habiendo sido registrado oportunamente en el libro de clases, pasará a compromiso con aviso al apoderado.
  - H) En caso que el alumno (a) persista en su mal comportamiento, pasará a suspensiones progresivas y no se le otorgará matricula al año siguiente.

- l) Todo este proceso deberá estar en pleno conocimiento del alumno (a), del apoderado y constancia en la hoja de vida del alumno (a), bajo firma de éste y su apoderado.

**5- Constituirán faltas graves los siguientes hechos:**

- A) Fumar dentro del establecimiento.
- B) Incurrir en cimarra dentro y fuera del colegio.
- C) Pelear o castigar a algún (a) compañero (a).
- D) Sustraer pertenencias ajenas.
- E) Abandonar el Colegio sin autorización.
- F) Abandonar el colegio sin autorización.
- G) Destruir mobiliario, baños u otras dependencias y/o pertenencias de los funcionarios.
- H) Venta de cigarrillos en el Colegio y cualquier otra especie.
- I) Humillar y burlarse de sus compañeros (bullyng).
- J) Rayados de muros, baños y mobiliario.
- K) Ingresar y distribuir material impreso y/o audiovisual que distorsione los valores.
- L) Interrumpir la clase en forma reiterada a pesar de ser advertido por el profesor (a). Si continúa con actitudes negativas que impiden el normal desarrollo de la clase, el profesor del subsector afectado, profesor jefe y Orientación citará al apoderado del alumno (a).

Si no se observan cambios de conducta por parte del alumno (a), el caso será analizado en el Consejo de profesores y si este así lo decidiese pasará a suspensiones progresivas.

**6- Constituirán faltas gravísimas y causales de compromiso:**

- a) Agresión de hecho a cualquier funcionario del establecimiento.
- b) Agresión verbal escrita a algún (a) funcionario (a) del Colegio.
- c) Hurto o Robo comprobado de especies des establecimiento.
- d) Trafico de drogas y estupefacientes al interior del establecimiento.
- e) Ingreso y consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio.
- f) Robo o Hurto de documentos públicos (libros de clases, planillas, hojas de vida).
- g) Riñas dentro y fuera del Colegio.
- h) Ingreso al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- i) Adulteración de notas y/o documento público.
- j) Portar elementos cortantes que provoquen daño así mismo y en los demás.
- k) Faltas a la moral y las buenas costumbres.

- l) Incitar o motivar manifestaciones que impliquen alteración del normal desarrollo del proceso educativo y/o que alteren al normal desarrollo del proceso educativo y/o que alteren el clima de convivencia armónico del Colegio.
- m) Consumo de marihuana, drogas, aerosoles y alcohol en actividades extra programáticas (Actividades en Peñaflores, Trelehueno-Trafún, Educación Física en estadio u otro recinto, campeonatos deportivos, salidas a terreno, etc.).

## **TITULO V DE LAS SANCIONES**

- 1- Constancia del hecho en la hoja de vida del alumno (a).
- 2- Citación al apoderado para que tome conocimiento y dejar en claro que el alumno (a):
  - 2.1 Si el alumno reincide se expondrá a la condicionalidad por comportamiento y disciplina.
  - 2.2 Si el alumno reincide en l falta se citará al apoderado para que tome conocimiento y se dejará en claro que por ser reincidente pasará a condicionalidad por comportamiento y disciplina a compromiso, suspensiones progresivas y cancelación de matrícula para el año siguiente, en el mismo orden.

**Apelación.** Existe la posibilidad de que el estudiante y o apoderado apelen a la sanción de no renovación de matrícula. Para ello, en el plazo de cinco días hábiles, contado desde que se notifica la resolución que motiva la apelación, deberá presentar una carta en un sobre cerrado dirigido al Director indicando los motivos de su apelación. Una vez recibida la carta de apelación, el Director convocará al comité integrado por tres profesores, el que tendrá la labor de revisar la medida tomada y preparar un informe para ser entregado al Director. Esta propuesta, será analizada con el Encargado de Convivencia y el profesor jefe. Se entregará una respuesta formal a la apelación a través de una carta del Director a los apoderados en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde presentada la apelación. Esta respuesta es inapelable.

### **3. COMPROMISO DEL APODERADO**

3.1 Todo apoderado, al matricular al alumno (a), declara conocer y aceptar la reglamentación interna del Colegio. Además de su rol de apoderado deberá asistir a reuniones y actividades propias del Colegio.

3.2 El apoderado debe estar permanentemente comunicado con el establecimiento y asistir normalmente a las reuniones citaciones por parte del profesor de asignatura, profesor jefe, Orientación, Coordinación-UTP y dirección.

3.3 Toda la información que entregue la Dirección del establecimiento, se hará a través de la libreta de Comunicaciones, por lo tanto es deber del apoderado revisar y firmar las comunicaciones enviadas.

#### **4. OBSERVACIONES GENERALES**

4.1 El libro de clases y registro de observaciones son de uso exclusivo de profesores y personal administrativo.

4.2 El cuidado de los bienes: personales, de la comunidad escolar y de sus compañeros, es signo de responsabilidad y respeto. El que transgreda esta norma. Debe responder cancelando; si es necesario, su reparación o cancelación.

4.3 La Libreta de Comunicaciones es un medio oficial para relacionar el colegio con el hogar.

4.4 La alteración de la información de las comunicaciones de primero básico a 8º básico es responsabilidad del apoderado.

4.5. Si durante la clase ocurre un problema disciplinario de relevancia, éste será comunicado a Orientación o a un docente Directivo por el profesor respectivo, cuando la clase termine. Sólo en casos excepcionales se enviará inmediatamente al alumno a Orientación con el encargado de curso (presidente) o jefe de disciplina.

4.6 Durante los cambios de hora, los alumnos deberán quedarse en la sala de clases esperando al profesor de asignatura.

4.7 Cuando corresponda hora de recreo, los alumnos deben aprovechar esa instancia para descansar y recrearse. La sala debe quedar vacía para que se ventile debidamente.

4.8 Si durante el desarrollo de la clase ocurriese un problema disciplinario relevante, se debe dar cuenta de inmediato a Orientación, Coordinación-UTP y Dirección, quien aplicará la sanción correspondiente y dejando la constancia del hecho en la hoja de vida del alumno (a).

4.9 Queda prohibido a los alumnos (as) gritar, insultar o lanzar objetos a las personas que transitan por lugares adyacentes al Colegio.

4.10 El punto 4.10 será considerado falta gravísima.

## **TITULO VI NORMAS DE SEGURIDAD**

### **1-EN TRAYECTO CASA-COLEGIO.COLEGIO CASA**

- 1.1 Salir oportunamente para evitar correr, llegar atrasado y si toma movilización colectiva, evitar viajar en pisaderas y esperar en los paraderos.
- 1.2 No distraerse en el trayecto: Estar atento a las señaléticas, no quedarse en las equinas, plazas, etc. Ya que estos los exponen a asaltos, tráfico de drogas y otros peligros.
- 1.3 Mantener una actitud seria y cumplir las normas del tránsito.
- 1.4 Jamás aceptar invitaciones de desconocidos para ser trasladados, no hacer dedo ni recibir obsequios de desconocidos.

### **2-DENTRO DEL COLEGIO**

- 2.1 No apoyarse en las ventanas ni los marcos ni asomar el cuerpo por éstas, corren peligro de caer.
- 2.2 No lanzar basura u objetos al exterior del colegio.
- 2.3 No jugar con objetos cortantes o contundentes.
- 2.4 Si se siente enfermo o con otros problemas, deberá informar inmediatamente al profesor, quien derivara a Secretaria.
- 2.5 Es responsabilidad de los alumnos mantener la sala limpia. También es responsabilidad de cada alumno (a) su banco y su silla.

## **TITULO VII RECONOCIMIENTO**

- 1-El Colegio considera de gran importancia destacar a los alumnos que manifiesten permanentemente los valores que proponen los objetivos de la unidad educativa.
- 2- En consecuencia, el Colegio se preocupará de reconocer a los alumnos (as) que se destaquen igualmente en aspectos de su formación como personas integras cuyos valores sean un incentivo para los demás.
- 3- Estos alumnos (a) recibirán una distinción pública ya sea, en el acto cívico, graduación y/o Licenciatura, como los mejores representantes de nuestra comunidad Educativa.

PROTOCOLO PARA  
ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

---

Dentro de un grupo curso, nos podemos encontrar con uno o más estudiantes que presentan problemas de bajo rendimiento, a pesar de que estudian, dificultades para concentrarse, bajo nivel de asimilación de información, algunas dificultades específicas de aprendizaje, problemas de disciplina entre otras.

Es de vital importancia detectar a tiempo las Necesidades Especiales de Aprendizaje de estos estudiantes y en este proceso es fundamental el rol del docente, sea el profesor jefe o de asignatura, todos pueden aportar.

### **PROCEDIMIENTO**

#### **Recopilar información:**

Recurrir a la carpeta del estudiante.

Revisar acuerdos y compromisos de los padres, estudiantes y colegio (hoja de entrevista)

Conversar con otros profesores que conozcan al estudiante

Entrevistarse directamente con los padres o apoderados con el propósito de conocer mayores antecedentes o ponerlo al tanto de la situación del estudiante.

Formalizar las observaciones en la hoja de vida del estudiante y reflexiones, conclusiones con Coordinación Docente.

Si el alumno no presenta documentación que acredite su dificultad, solicitarla al apoderado

#### **Estrategias de trabajo:**

Cambiar las metodologías y estrategias para apoyar a estos estudiantes.

Desarrollar acciones al interior de la sala de clases que favorezca el aprendizaje del estudiante. Esto debe ser compartido con los demás profesores especialistas y con el apoderado (debe quedar registrado en la hoja de entrevista con el apoderado)

#### **Derivaciones:**

Para derivar a un estudiante a un especialista (Psicólogo, Neurólogo, Psicopedagogo, etc.) el docente debe elaborar un Informe de Derivación que describa al estudiante en el área biológica, afectiva, social, cognitiva y familiar. Se espera recibir del especialista un



diagnóstico escrito , el tratamiento que debe seguir y orientaciones para el trabajo escolar.

Una vez clara la dificultad del estudiante y en qué repercute en su proceso educativo, se deben implementar las sugerencias de trabajo a nivel familiar, a nivel de curso y a nivel individual con el estudiante.

### **Seguimiento:**

El plan de seguimiento de estos estudiantes corresponde al profesor jefe, quien debe velar que se cumplan los acuerdos.

Además deberá informar de los avances y logros de los estudiantes tanto al profesorado como al Coordinador Docente.

Mantener los diagnósticos de los especialistas, actualizados las evaluaciones posteriores al tratamiento, que se formalicen las altas a las terapias, sesiones, tratamientos farmacológicos, etc. Establecer comunicación permanente con los especialistas externos, a través de informes, telefónicamente o vía mail, dejándolo todo registrado en la carpeta del estudiante. Evaluar al término de cada trimestre el tratamiento que se está realizando.

## Protocolo Salidas Educativas

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio Dalcahue los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un curso o grupo, deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

A continuación se desglosan puntos para tener una experiencia de aprendizaje segura:

1- Las actividades deberán ser informadas con dos semanas de anticipación a la dirección del establecimiento educativo, presentando una ficha de salida educativa (Anexo1).

2- Confirmada la salida por el establecimiento se procede a informar a los padres y apoderados a través de una comunicación (anexo 2), el lugar, fecha, hora, vestimenta, alimentación, hidratación y objetivo de aprendizaje de cada salida del establecimiento, además del responsable y profesor acompañante de la salida.

3-El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos y alumnas que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones.

4- Para poder participar en la salida pedagógica, los estudiantes, se deberán presentar con uniforme completo, autorización firmada por el apoderado.

5- El o los Docentes llevarán a su cargo un botiquín de primeros auxilios implementado de acuerdo a las probables necesidades del lugar que se visitará.



## FICHA SALIDA EDUCATIVA

Nombre de Salida Pedagógica: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_

Profesor Responsable: \_\_\_\_\_

Profesor acompañante

Lugar que se visita: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ N° Alumnos: \_\_\_\_\_

Transporte: \_\_\_\_\_

Hora de Salida del Colegio: \_\_\_\_\_

Hora y Fecha de Regreso al Colegio: \_\_\_\_\_

Objetivo Pedagógico de la Visita: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Curso/s que quedan sin la presencia de los profesores asistentes a la salida.

Profesor	Curso	HORAS	PROFESOR QUE REEMPLAZA

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma Profesor

Firma Direct

COLEGIO DALCAHUE  
(Nombre de la asignatura)

Sr. apoderado.

Comunico a usted que el día \_\_\_\_\_ se realizará una salida a terreno por la asignatura de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_ . El horario de la actividad será desde \_\_\_\_\_ hora de partida desde el establecimiento educativo, hasta \_\_\_\_\_ de llegada. El valor es de \_\_\_\_\_ el cual incluye \_\_\_\_\_. Ese día se solicita que asistan con la ropa e implementos que se encuentran adjuntos.

Dudas o consultas en la libreta de comunicaciones.

Atentos a sus comentarios

Firma Profesor

Firma Director

Yo \_\_\_\_\_ autorizo a mi hijo/a \_\_\_\_\_

asistir a la salida a terreno a \_\_\_\_\_.

otros): \_\_\_\_\_ (enfermedad, alergias o medicamentos u

Teléfono de emergencia: \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL

Frente al abuso sexual infantil, nuestro énfasis está puesto en la prevención, basándonos en una ética del cuidado y una actitud colectiva de respeto hacia los niños y adolescentes y sus derechos. Esto nos hace responsables de educar a nuestros estudiantes en su autocuidado y de crear un ambiente formativo seguro, protector, respetuoso, dialogante y contenedor.

Si bien la prevención es la estrategia principal que recomiendan los expertos, sabemos responsablemente que no nos garantiza la inexistencia del abuso sexual, por lo que frente al conocimiento de situaciones de este tipo, asumimos el imperativo de actuar de manera inmediata y conforme a la ley, constituyéndonos en un agente movilizador de la protección y la reparación del estudiante que está siendo vulnerado, con el respeto y resguardo necesario.

### **La UNICEF define el abuso sexual como:**

*“Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado/a para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, la amenaza, 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 actos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción.” (UNICEF, 2006)*

### **MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ABUSO SEXUAL**

#### **En cuanto a la formación de los estudiantes:**

A los estudiantes se les   forma en un   pensamiento reflexivo y crítico,  
estimulándose constantemente su capacidad y derecho a opinar y disentir

respetuosamente, frente a pares y adultos.

Las normas y acuerdos de convivencia de los cursos, si bien deben estar dentro del marco del Reglamento de Normas de Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde los estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia   armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.

- Desde 1º Básico hasta 4º Medio en Consejo de Curso, se implementará y trabajará  con los estudiantes el Programa de Formación en Afectividad y Sexualidad. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el autocuidado del niño, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún adulto, etc. Además, se trabajará la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales. Todos estos temas estarán a cargo del Orientador del colegio, quien se contactará con cada profesor jefe para realizar estas actividades durante año.

### **En cuanto a la relación del colegio con los apoderados:**

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los apoderados, lo que implica que:

- Los padres y apoderados pueden acceder a la información del colegio,   Proyecto Educativo, nombres de los profesorado, asistentes de la educación, etc., a través del sitio web del colegio.
- Los apoderados conocen el Reglamento de  Normas de Convivencia del colegio que está publicado en nuestro sitio web
- Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención de Abuso Sexual.
- Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención Bullying
- Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos  regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos.
- El colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante, además de la asistencia a éste cuando se le solicite.

### **En cuanto a la capacitación del personal:**

- Se realizan capacitaciones a las personas que trabajan en el colegio
- señales de abuso sexual en los estudiantes.
- Todas las personas que trabajan en el colegio conocen el protocolo de acción y su responsabilidad ante el conocimiento de algún caso de abuso sexual a un estudiante del colegio.

### **En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:**

- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.
- Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la Secretaria
- En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista  la presencia permanente de algún profesor encargado del curso.

### **Pasos a seguir**

Si un adulto del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, de parte de un alguien externo al colegio:

El adulto debe acoger, escuchar y apoyar al(la) estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No le pida detalles excesivos. Ante todo, se le debe creer el relato.

El adulto a quién se le reveló la información, debe registrar por escrito con todos los detalles entregados por el/la estudiante, si es posible con frases “textuales” y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición del colegio

El adulto a quién se le reveló la información, debe entregarla de inmediato al Director y Cordinador Académico, quienes quedarán a cargo del seguimiento del caso.

Esta entrega de información quedará registrada en un documento firmado por quien informó y quien recibe la información.

Esta información y el caso en general, deben tratarse en forma discreta. La intimidad e identidad del estudiante debe ser resguardada.

No se debe hacer que el niño vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos. Esto le corresponde a los tribunales y al personal especializado.

Se debe identificar a algún familiar adulto del/a estudiante, protector y de absoluta confianza.

Se deberá poner en contacto de inmediato con ese adulto, al que se le deberá relatar la situación y explicar las medidas que el colegio tomará.

Es fundamental lograr que ese adulto se haga parte de la tarea de proteger al(la) estudiante.

Se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas, al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Preferentemente debe participar la persona que recibió el relato, de manera de reproducirlo de la manera más fidedigna posible.

Mantener el seguimiento del caso y exponer a los que compete.



## **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA LOS APODERADOS**

---

Para construir una comunidad que privilegia el aprendizaje y bienestar de sus estudiantes, los apoderados se comprometen a cumplir las siguientes normas.

8. Conocer y aceptar las normas de funcionamiento del colegio; Normas de Convivencia Escolar, los Protocolos de acción y todos los lineamientos que nos rigen.
9. Informarse de las noticias y comunicados mediante los canales existentes, agenda del colegio, cartas, comunicaciones, circulares y página web del colegio.
10. Establecer una relación de respeto y cuidado con cada miembro de la comunidad educativa, sean éstos estudiantes, otros apoderados, profesores u otros miembros del personal del colegio.

### **CONVIVENCIA:**

5. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos y que garantizan el diálogo y el adecuado traspaso de información entre las partes involucradas. Ésta debe ser canalizada a través de las instancias correspondientes según sea la naturaleza de la situación.
6. Manifestar las inquietudes, sugerencias y/o reclamos en las instancias que el colegio ofrece para tal efecto, como agenda, entrevistas, solicitud de entrevistas personales con Profesores Jefe, coordinador docente, orientador o Dirección del colegio.
7. No utilizar correos electrónicos masivos para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.

### **CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO**

10. Cooperar en inculcar a sus hijos/as, el cuidado de infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
11. Reponer o reparar cualquier destroz material que pueda haber realizado su pupilo/a (muebles, vidrios, libros, plantas, equipamiento, etc.).

## **APOYO PEDAGÓGICO:**

11. Apoyar diariamente a su hijo(a) en el quehacer escolar, procurando que cumpla con las obligaciones escolares (tareas, trabajos de investigación, materiales, estudio diario, refuerzo, preparación de pruebas, etc.).
12. Contribuir a desarrollar en su hijo (a) hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
13. Proporcionar los materiales, recursos y apoyos necesarios solicitados al estudiante para el desarrollo de la actividad escolar, salidas educativas, instancias de extensión curricular, eventos u otros.
14. Asistir a las entrevistas con el/la profesor Jefe, Orientación, o Coordinación del establecimiento, cuando se le solicite.
15. Cumplir los compromisos contraídos con los profesores en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
16. Disponer en forma oportuna, la evaluación y/o tratamiento de algún especialista (psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, etc.), si así lo requiere.
17. Mantenerse informado sobre las notas y observaciones registradas en el libro de clases.
18. Mantenerse informado acerca del rendimiento y desarrollo personal de su pupilo, tanto en sus fortalezas como debilidades, solicitando entrevista con el o los profesores correspondientes.

## **PRESENTACIÓN PERSONAL:**

12. Asegurar que su pupilo/a asista a clases sólo con el uniforme oficial completo, aseado y en buenas condiciones.
  - Varones:** Pantalón gris, polera del colegio, zapato negro o zapatilla negra sin adornos, chaleco azul marino, o parka azul marino, sin adornos.
  - Damas:** Falda tableada (de acuerdo a diseño del colegio), calcetas azul marino, polera del colegio, zapato negro o zapatilla negra sin adornos, chaleco azul marino, o parka azul marino sin adornos.
13. En Educación física, asegurar que su pupilo use el buzo oficial del colegio, con su polera y pollerón, solamente el día que corresponda a la clase. Las zapatillas deben ser deportivas y no de vestir.
14. Traer un bolso con los útiles de aseo y prendas necesarias.
15. El apoderado es responsable que las prendas tengan marcado el nombre y apellido del estudiante.

## **ASISTENCIA:**

13. Asegurar que su pupilo asista diariamente a clases.
14. Asegurar que su pupilo obtenga el porcentaje de asistencia mínimo exigido para la promoción (85%).
15. Justificar las inasistencias de su pupilo por escrito, en la libreta de comunicaciones, al día siguiente de la ausencia a clases, o bien el apoderado debe acudir a justificarla personalmente, adjuntando certificado médico cuando corresponda el caso.
16. Conocer el horario de clases y ser puntual en la hora de entrada y salida de la jornada.
17. Asistir a reuniones de apoderados.
18. Asistir a las actividades extra programáticas programadas por el Colegio.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE BULLYNG**

La comunidad Dalcahuina rechaza enérgicamente las situaciones de bullying o intimidación escolar y, a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta problemática, pondrá todos los medios necesarios para hacerle frente, involucrando a docentes directivos, profesores, alumnos y familias.

**I-Plan de acción frente a la situación de Violencia y Acoso Escolar.**

<b>1- Acciones</b>	<b>Responsables:</b>
1. Evaluar la información: a) Averiguar y recopilar la información. b) Informar a Director/Orientador(a) de la situación de abuso. c) Registrar la información en el libro de clases.	Profesor Jefe. Profesor jefe con ayuda del consejo de profesores. Profesor jefe o asignatura, Orientador.
<b>2. Estrategias:</b>	<b>Responsables:</b>
a) Una vez confirmada la situación el profesor jefe elabora estrategias con la ayuda de la Orientadora y Directora de Ciclo. b) Informar al resto del ciclo.	Profesor (a) jefe Encargada de básica. Director. Orientador.
<b>3. Acogida y protección de él o los afectados:</b>	<b>Responsables:</b>
a) Profesor Jefe y Orientador, acogen al alumno afectado. b) Los afectados son acogidos en cualquier momento de la jornada, no se les hace esperar. c) Se cita inmediatamente a los padres del alumno afectado, para comunicarles la situación y las acciones a seguir.	Profesor jefe y Orientador.
<b>4. Entrevista con el(los) agresor(es):</b>	<b>Responsables:</b>
a) Profesor jefe e inspector(a) entrevistan al alumno. b) Se llevará registro de las reuniones sostenidas en todo el proceso de los acuerdos establecidos, dejando el original en la Ficha Personal del Alumno y una copia con profesor jefe y/o Dirección de Ciclo. c) Declarar ante el agresor que su acción fue un acto de violencia escolar. d) Informar a los alumnos de las consecuencias de sus actos. e) Si posee condicionalidad vigente, un acto de bullying activa la cancelación de matrícula.	Profesor Jefe. Orientador. Representante del consejo de profesores.

5-Determinación de las medidas a seguir:	Responsables:
<p>a) Las sanciones y medidas reparatorias profesores y el Director. Teniendo como guía el manual de convivencia del colegio B) en el caso de las faltas grave o gravísima se activa el protocolo de "Indagación de faltas graves y gravísimas".</p>	<p>El Director.</p>

---

6. Informar de los hechos a los apoderados :	Responsables:
--	---------------

---

- |  |  |
|--|--|
| a) Citar a los apoderados en forma separada para informar lo sucedido.   |  |
| b) Las sanciones y/o medidas reparatorias acordadas por el Consejo de Ciclon son apelables y se comunicarán a los alumnos involucrados y sus apoderados. | <p>Profesor Jefe.<br/>Encargada de básica.</p> |
| c) Si la situación lo requiere solicitar apoyo de especialista (psicólogo) para ayudar a los alumnos involucrados.                                       | <p>Orientador.<br/>Director.</p>               |
| d.) Los apoderados se comprometen en cautelar que esta situación no vuelva a repetirse.  |  |
| e) Registro de la entrevista.  |  |

---

7. Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:	Responsables:
---	---------------

---

- |  |  |
|--|--|
| a) Aplicar las sanciones y seguimientos del cumplimiento de las medidas tomadas. | <p>Profesor Jefe.<br/>Orientador.<br/>Encargada de Básica.</p> |
| b) Seguimiento de las relaciones de los alumnos involucrados.                    | <p>Director.</p>   |
| c) Entrevistas permanentes con los apoderados de los alumnos involucrados.       |  |
-

## **II- Criterios generales en caso de Bullying Sanciones y medidas reparatorias:**

A) Las sanciones y medidas reparatorias se determinarán de acuerdo a la magnitud de los hechos, pudiendo ser alguna de las siguientes:

- Registro en el libro de clases
  
- advertencia escrita
- suspensión
- condicionalidad
- cancelación de matrícula.
- expulsión inmediata.

B) Reparación del daño causado a través de actividades designadas, de acuerdo a la gravedad de los hechos y edad del agresor.

C) Asistir a especialista externo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la realización de tratamiento indicado por el profesional externo.

## **III- Apoyo al alumno afectado:**

- a. Acompañar al alumno en todo momento que él lo requiera.
- b. Darle la seguridad de que no está sólo
- c. El apoyo se entregará a través de:
  - Profesor Jefe.
  - Profesores de Asignatura.
  - Orientador.
  - Director.

## **IV- Procedimientos de información:**

- a. Frente a un caso de Bullying el profesor jefe actuará de acuerdo al procedimiento señalado en este documento.
  
- b. El profesor deberá informar a la brevedad a los apoderados involucrados.
- c. Tratar el tema con confidencialidad, especialmente protegiendo a la víctima.
- d. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose exclusivamente a los hechos.
- e. Se evaluará si el procedimiento fue adecuado y si las partes lograron superar el hecho.

## **V- Sugerencias.**

*Para la familia.*

- Controlar los medios de comunicación de la casa (chat, Facebook, Messenger, etc).
- Fortalecer las instancias de la vida familiar (almuerzos, actividades familiares, etc.)
- Reflexionar y promover actitudes positivas a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar sino responsabilizar.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de sus hijos.
- No permitir maltratos entre hermanos.

- Controlar el acceso a juegos electrónicos que incita la violencia.
- Confiar en los procedimientos y medidas que aplique el colegio.

*b. Para los profesores:*

En la planificación:

- Entregar elementos de discernimiento frente a contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y juegos electrónicos.
- Fortalecer instancias de comunicación entre colegio y familia.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar problemas y reflexionar sobre éste.
- Prever dificultades en la conformación de trabajos grupales.
- Promover valores.
- Proporcionar un buen ambiente educativo.
- No aceptar faltas de respeto.
- Enseñar a escuchar, mientras otro hable.

*c. Para los alumnos:*

- Reflexionar frente a las consecuencias del bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Practicar el autocontrol.
- Ser tolerantes frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de bullying, denunciar situaciones que estén en su conocimiento.
- Integrar a los compañeros a las actividades del curso.
- No descalificar a los compañeros.

*d. Para la comunidad:*

- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados.
- Cada funcionario desde su rol debe reportar cualquier hecho que podrían llevar a una agresión.
- Realizar turnos de patio activos.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia)
- Socializar este documento.

*e. Para el Equipo Directivo:*

- Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la buena convivencia escolar a los alumnos y sus apoderados.
- Desarrollar con los alumnos a su cargo, una comunidad de aprendizaje, basada en el diálogo, la reflexión formativa y la educación en los valores que inspiran la convivencia escolar.
- Promover, implementar y evaluar políticas anti-bullying a la luz de las ideas ejes del Colegio Dalcahue.
- Asignar los recursos necesarios para concretizar políticas anti-bullying.

### **Encargado de la Convivencia Escolar**

El Encargado de la Convivencia Escolar del Colegio Dalcahue es el Orientador que, realiza su tarea en estrecha colaboración con el Consejo de Profesores, Profesor Jefe y Director.

### **Corresponde al Encargado(a) de Convivencia Escolar**

- Participar en la formulación, e implementación de los planes y manuales de convivencia escolar del establecimiento.
- Generar instancias de diálogo, al menos una vez al mes, con diferentes estamentos de la comunidad educativa, para conversar, reflexionar, y analizar la convivencia de la comunidad.
- Participar en los procedimientos definidos para el cuidado de la convivencia escolar, de acuerdo al rol que le compete en ellos.
- Identificar buenas prácticas que permitan mejorar la convivencia y clima escolar y proponer la manera de incorporarlas de manera más sistemáticas a las acciones de la comunidad.
- Mantener una comunicación permanente y cercana con los padres y apoderados de alumnos que requieran apoyo para mejorar su relación de convivencia escolar.
- Apoyar a los centros de alumnos y de padres y apoderados, motivando su participación y colaboración a las acciones que la comunidad defina para su plan de convivencia.

El presente manual de procedimiento es válido para todas aquellas acciones que sean efectuadas dentro del recinto del Colegio Dalcahue, en lugares ajenos al Colegio durante alguna actividad académica o extra programática, o bien fuera del Colegio y de actividades escolares oficiales, siempre que la conducta de un alumno afecte a otro alumno, profesor, miembros de la comunidad del colegio, o dañe el prestigio del mismo.



El Colegio Dalcahue, cumpliendo con los requerimientos del Ministerio de Educación y la Ley sobre Violencia Escolar, que busca implementar manuales de convivencia escolar definiendo responsables en cada establecimiento educacional para asegurar su cumplimiento, desarrolla protocolos de acción anti bullying y de todo tipo de violencia que se pueda observar en la escuela, para proteger, prevenir y sancionar a los estudiantes y adultos involucrados, de todo tipo de riesgo dentro del establecimiento educacional.

### **MALTRATO POR PARTE DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO.**

El presente instructivo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares, apoderados, directivos y en general todo miembro de la comunidad educativa debe tomar, ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de nuestros alumnos o alumnas.

Este protocolo responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Respondiendo a ese deber y a los principios y valores expresados en nuestro proyecto educativo es que el Colegio establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias de maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.

La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que aunque se dé fuera del ambiente escolar, puede tener incidencias directas en el desarrollo de los alumnos y alumnas del colegio, y de las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo.

Definiciones de agresión de un adulto a un estudiante: Como adulto entenderemos cualquier persona mayor de 18 años de edad que sea parte de la comunidad educativa como, profesores, alumnos en práctica profesional universitaria, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, administrativos, dirección, padres y apoderados.

Se entiende por agresión de un adulto hacia un estudiante a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Lo que constituye un maltrato infantil.

No existe una definición única de maltrato infantil, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional del niño.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

**Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal hacia un estudiante, por parte de un adulto (en este caso). **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, tirón de orejas o de pelo, empujones, sacudidas violentas, etc.

**Grooming:** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente o, incluso, como preparación para un encuentro. • **Sexting:** Envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de equipos móviles.

La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién 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" (Art. 16 D, LSVE). El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Por lo que, cuando el colegio detecte y/o reciba una denuncia de algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un estudiante de la comunidad escolar, ejercida por un adulto, se activan las acciones que conforman el siguiente protocolo de actuación:

El primer paso será comunicar la situación de maltrato en el colegio, por parte del alumno, apoderado u otro adulto parte de la comunidad escolar ante: Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar. Si un profesor, de mayor confianza del apoderado o como información de un colega, recibe a información, es su deber informarlo a la encargada de convivencia escolar. El encargado de convivencia escolar, junto a su equipo ejecutará el protocolo pertinente. Siendo el colegio informado de la acusación, al equipo de convivencia y/o dirección, será el funcionario inmediatamente cambiado de sus funciones, evitando el contacto con el o los alumnos mientras dure la investigación. Se dejará constancia en el libro de clases, sobre la derivación al equipo de convivencia escolar, además de señalar que se ejecutará el protocolo de actuación que correspondiese (ejemplo: alumno presenta una situación con superintendencia de educación, para lo cual se ejecutará el protocolo de bullying: Acoso entre pares). Además de dejar constancia de la asistencia de los apoderados a entrevistas por el proceso. □ Si el encargado de convivencia escolar, debido a algún conflicto de intereses no puede ser quien lidere el proceso la persona que tomará el cargo será el Coordinador académico del Colegio.

Desde el día en que se plantea la denuncia el colegio tiene 7 días hábiles para investigar y dar respuesta a las familias. La denuncia debe formularse por escrito y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante. Además, de identificar el posible agresor. Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe, inspector general o encargado de convivencia, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al encargado.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un niño, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de un acta en donde se establezcan claramente las dificultades que se observan y las estrategias que ya se han ocupado para tratar de resolver la situación.

El segundo paso, el equipo de convivencia una vez recibida la denuncia establecerá las siguientes acciones:

- El encargado de convivencia escolar y/o una dupla de trabajo designada por la dirección del Colegio deben tomar una declaración del adulto señalado, informando sobre la denuncia y aclarando los hechos desde la visión del adulto, tomando nota de esto a través del acta.
- Luego se debe entrevistar a él o los alumnos involucrados (como víctimas) del proceso.
- De manera discreta y profesional, se informará al profesor jefe del niño involucrado sobre la situación que estaría ocurriendo, con el fin de apoyar el proceso.
- Si corresponde se debe tomar acta a la asistente de sala, miembro de equipo multidisciplinario u otros docentes que compartan con el adulto señalado, en el curso del niño afectado, con el fin de verificar datos del trato del profesor con el curso general.
- Si no existiese otro adulto en el suceso denunciado, se podrá entrevistar al grupo curso o grupo de alumnos, que estuvieron presentes en la situación, para así tener más información del proceso; eso sí, siempre resguardando la confidencialidad de los datos de los alumnos.

Se realizarán algunas observaciones en aula, por parte del encargado de convivencia escolar y/o la dupla designada al caso, durante el proceso de investigación (con días azarosos, sin aviso al profesor y/o adulto involucrado en la situación) para observar las relaciones del adulto con el o los niños involucrados y el resto del curso, en el caso que el adulto acusado fuera un profesor, asistente de aula y/o alumno en práctica; mientras que cuando es el padre o madre el acusado, el objetivo de este paso será observar el comportamiento del niño en la sala de clases y su interacción con pares y otros adultos.

- También puede existir y ser solicitados informes procedentes de otros servicios externos al Colegio, como psiquiatras y psicólogos de la red de salud pública y privada tanto del alumno (os) agredido (s) como de los adultos acusados.
- Se debe volver a entrevistar a los padres (luego de la denuncia) para evaluar el contexto en donde se presenta la situación y conocer el alcance del problema; y una vez finalizado el proceso se debe citar nuevamente a los apoderados para presentar las conclusiones establecidas en el informe final y reportar las acciones a seguir que tomará el colegio.
- Una vez concluidas las entrevistas se dará cierre a todo el proceso con un informe final al Director del establecimiento y a los padres involucrados en la denuncia, emitido por el equipo de convivencia escolar (encargada o dupla responsable del caso) para la discusión de las medidas a tomar en base al reglamento interno del colegio. (Si la figura del Director es necesaria en el apoyo en la ejecución y resolución de las tareas de algún caso específico, este proceder igual será parte del informe final).

Tercer paso, cierre del proceso. Para dar por finalizado el proceso, una vez resuelto el informe final, revisado y entregado a dirección (luego de lo investigado por el equipo de convivencia escolar, inspección y Consejo Escolar, si fuese pertinente)

- a) Dirección tomará las decisiones resolutorias, en base al reglamento interno, contrato laboral y protocolos de acción. E informará la resolución tomada al profesor/a, asistente, etc. junto al Encargado de Convivencia Escolar como informante del proceso de investigación.
- b) Para dar la resolución del caso; junto al encargado de convivencia escolar para facilitar los antecedentes previos de la investigación.
  1. Se buscará desarrollar una salida pacífica en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados.
  2. Se dejará constancia en la hoja de vida del adulto, si es funcionario del establecimiento, sobre la resolución de la situación, señalando el proceso y la conclusión final.
  3. Se refuerza junto al adulto el interés por la generación de vínculos bien tratantes con los alumnos y todos los miembros de la comunidad escolar.
  4. Se realizará una observación de aula, por parte del encargado de convivencia escolar o la dupla designada al caso, durante tres semanas (con días azarosos, sin aviso al profesor y/o adulto involucrado en la situación) para prevenir nuevas situaciones y potenciar el vínculo afectivo entre el adulto y el o los niños.
  5. Si es necesario, se recomendará y solicitará atención psiquiátrica y psicoterapéutica externa para el adulto acusado. Esto será determinado por el informe final realizado por el encargado de convivencia escolar y dirección. El establecimiento no se hará cargo económicamente de la atención que el funcionario requiera.
  6. Si lo amerita la situación, se dará término a la relación contractual si fuese un funcionario, de acuerdo a términos establecidos en el contrato y reglamento vigente. Mientras que si fuese un apoderado se dejará constancia en Carabineros,

SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN y/o redes de apoyo; y se solicitará el no ingreso al establecimiento educacional.

7. Se establecerá una entrevista con el adulto y los apoderados del niño, si fuese pertinente, con el fin de cerrar esta etapa, generar compromisos futuros y no interferir en la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno/a. Con ésta a su vez se dará por terminado el proceso para los padres, sin la necesidad de más entrevistas por esta temática con ellos, sino que sólo sobre el proceso académico regular del niño. Lo anterior, no interfiere en el seguimiento que se realizará con los padres, sino que sólo evita continuar con la situación como principal foco en el desarrollo del niño.

8. El seguimiento será quincenal y/o mensual según la situación, por un periodo de tres meses, correspondiendo a entrevistas con apoderados y profesor jefe, lo cual será descrito en la hoja de vida del alumno. • Si es necesario el apoyo psiquiátrico y terapéutico externo para el alumno(a) el establecimiento dará todas las facilidades pertinentes para la ejecución de esta situación, pero no asumirá el costo económico de éste.
9. Se dará una reunión de cierre del encargado de convivencia escolar y dirección para dar cierre al proceso y ordenar todos los documentos administrativos. Informando al profesor (a) jefe de la resolución final.
10. Si requiere la situación, se hará la denuncia pertinente a instancias judiciales; cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo. Ya sea desde el director, encargada de convivencia escolar, inspectores y profesores/as, quienes procederán cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

## MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES

### I. INTRODUCCION:

El Colegio Dalcahue rechaza categóricamente las conductas consideradas como acoso escolar (bullying), intimidación y hostigamiento escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato escolar entre pares serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al **debido proceso**.

### II. DEFINICIONES EN MALTRATO ENTRE PARES:

**2.1. Maltrato entre pares:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

#### **2.2. Conductas de maltrato escolar:**

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de *chats, blogs, fotologs, facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.

Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

## **GENERACION DE PLAN DE PREVENCION DEL MALTRATO ESCOLAR EN GENERAL:**

En el Plan de Prevención deben estar presentes los siguientes aspectos:

Calendarización de temas para desarrollar en las charlas de Orientación Familiar para Padres y Apoderados durante el año escolar en curso.

Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.

## **IV. PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE MALTRATO ENTRE PARES:**

### **4.1. Recepción del Reporte:**

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato entre alumnos, sea que se haya sido cometido al interior del establecimiento o fuera de él.

Quien reciba el reporte de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor previos.

Las personas que pueden recibir estos reportes son: Profesores Jefes, Coordinador Docente, Encargado de Convivencia Escolar.

Sea quien fuera la persona que haya recibido el primer reporte, deberá informar al Profesor Jefe de él o los alumnos afectados o, al Encargado de Convivencia Escolar, o al Coordinador Docente, pues sólo estas personas estarán habilitadas para ejecutar el procedimiento correspondiente.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

### **4.2. Procesamiento del reporte:**

Las indagaciones sobre reportes de maltrato entre pares sólo podrán ser realizadas por el Profesor Jefe de los involucrados, el Encargado de Convivencia Escolar o el Coordinador Docente.

Al inicio del proceso, el indagador informará, tanto a los estudiantes involucrados, como sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que

tienen cada uno de estos en ellos y el proceso que se realizará para resolverla. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, Carta certificada, etc.). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

El indagador guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, confrontar versiones, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

El indagador coordinará las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte. La entrevista se regirá por una pauta que se definirá especialmente para el proceso, llamada "Hoja de Registro Casos de Ocurrencia de Bullying, Intimidación u Hostigamiento" y podrán incluir a:

Víctima del maltrato.

Alumno o alumnos acusados de ejercer maltrato contra estudiante(s) (agresores).

Testigos mencionados como presentes.

Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.

Curso completo y/o grupos al interior del curso.

Otros.

En relación con la víctima de maltrato entre pares, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

El indagador o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Profesor Jefe.

Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

El indagador deberá informar al coordinador docente y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.

El indagador levantará acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.



### **4.3. Resolución:**

Cuando el indagador haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar o, con el Coordinador Docente la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte de acoso escolar.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas y/o sanciones que podrían ser aplicadas se determinarán considerando aquellas dispuestas para las faltas graves o gravísimas señaladas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

En los casos de maltrato donde los involucrados no tengan gran diferencia entre sí (edad, contextura física, número, etc.) o donde el hecho no constituya acoso escolar, se podrán aplicar acciones de arbitraje o mediación.

Se realizarán reuniones privadas entre los involucrados y un árbitro o mediador escolar designado por la Dirección del Colegio.

Los alumnos tendrán la posibilidad de presentar alternadamente sus versiones del hecho al árbitro o mediador.

Luego, los estudiantes podrán confrontar entre ellos sus análisis, argumentos o descargos, respetando las normas de diálogo establecidas por el árbitro o mediador escolar.

Finalmente: a) En el caso del arbitraje, será el árbitro quién resolverá la situación, estableciendo tanto las responsabilidades de los participantes, como las acciones y compromisos que estos deberán asumir para solucionar el problema; b) en el caso de la Mediación, el mediador facilitará las condiciones para que los mismos involucrados acuerden las responsabilidades, acciones y compromisos requeridos para solucionar la falta reportada.

El indagador deberá citar a los padres en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, o el Profesor Jefe, para entregar la información obtenida, indicar la sanción y/o medidas que se aplicará a su hijo y señalar el plan de acción a seguir, el que se especificará en la "Hoja de registro de Maltrato Escolar".

El apoderado de la víctima de agresión y el apoderado de quien/es haya/n incurrido en esta falta, deberán asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.

Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida (descrito en el punto 4.2), entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

La persona que designe el Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos involucrados, tanto agresores, como víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

La persona que el Encargado de Convivencia Escolar designe hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

#### **4.4. Seguimiento:**

Luego de un mes, la persona que el Encargado de Convivencia Escolar haya designado para ello, citará a los padres de ambas partes por separado, con el fin de hacer le evaluación del plan de acción. Se les señalará que el colegio los mantendrá informados de cualquier situación nueva de maltrato que surja en relación con su hijo.

El Profesor Jefe y/o la persona designada para ello por parte del Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso.

El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

***Nota:*** En la Hoja de Vida (Libro de Clases) de los alumnos involucrados se registrará un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta reportada.

## **Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno del Colegio Dalcahue, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

### **1.- Generalidades**

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia daño o incapacidad. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en un colegio reconocido como cooperador de la función educacional del estado. En nuestro caso, muchos alumnos y alumnas tiene seguros de accidentes traumáticos en clínicas privadas.
- Todo alumno al ingresar al Colegio deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Secretaría del Colegio será la encargada de Accidentes Escolar, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- En el establecimiento, sólo se podrá administrar algún tipo de medicamentos que, por prescripción médica algún alumno deba ingerir durante la jornada escolar previa solicitud, por escrito de los padres.
- Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran durante el transcurso de la jornada escolar.

### **2.-Procedimiento**

- Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Secretaría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.
- Detectado un accidente, un funcionario procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado (a).
  2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el lugar o trasladarlo a un centro de salud, comunicando la situación a los padres.
  3. En cualquiera de los dos casos, secretaría realizarán los primeros auxilios correspondientes.
  4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que secretaría determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
  5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al centro de salud donde tenga su seguro escolar o al servicio de salud público.
  6. Secretaría procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
  7. El alumno(a) que sea trasladado al centro de salud, será acompañado por personal del Colegio, quien deberá permanecer con el alumno (a) hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca debe quedar solo.
- En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría, quien lo comunicará al apoderado y elaborará del formulario del seguro escolar. El profesor o acompañante debe permanecer con el o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
  - En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al centro de salud, lo que deben comunicar al colegio (si no tuviera seguro particular) para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en secretaría.

## Protocolo de retención de estudiantes embarazadas,

### Madres y padres adolescentes

#### I.- Aspecto Generales

Teniendo en cuenta que Educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad primera y protagónica de la familia. El colegio acompaña a los alumnos en este proceso teniendo a la base los valores del Proyecto Educativo.

El propósito de este documento es establecer un procedimiento para que las y los adultos de la comunidad educativa puedan actuar en coherencia con los valores del proyecto educativo en caso de producirse un embarazo adolescentes en nuestras aulas.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El siguiente protocolo pretende contribuir a crear un ambiente protector de los derechos del o la estudiante al orientar sobre las medidas y acciones que debemos promover y cautelar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente seguro y acogedor.

#### II.- Procedimientos para la retención de estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes

Frente a la detección o información de estudiantes que se encuentre embarazados se debe notificar de inmediato a la Dirección del colegio quien delegará en sus equipo los procedimientos necesarios que aseguren el acompañamiento y orientaciones necesarias para la estudiante y su familia.

1.- Se establecerá un sistema de evaluación diferenciada a él o la estudiante en tanto la situación de maternidad/paternidad impida el asistir regularmente o encontrarse en condiciones de enfrentar la exigencia escolar. Elaborando un calendario flexible y una propuesta curricular que priorice Objetivos de aprendizajes que asegure continuidad de estudios.

2.- Se establecerán criterios por asignaturas para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

3.- Se flexibilizará la asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad/paternidad. Por lo que deberá justificar las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, las que se consideran válidas al presentar certificado médico que indique las razones de la inasistencia.

4.-Se le asignara un Tutor quien deberá supervisar que las adecuaciones horarias, calendarios y otros se lleven a cabo. Así como ser un referente de acogida y apoyo permanente para el estudiante y su familia

5.- Se establecerán medidas de **resguardo durante el embarazo** que aseguren el cumplimiento de sus derechos, entre ellos está: concurrir a las actividades que demande el control prenatal, y el cuidado del embarazo, flexibilizando horario, salidas al baños durante el horario de clase.

6.-Se establecerán medidas para el periodo de maternidad y paternidad tales como:

- Se le respetará el derecho a alimentación del Hijo/a de una hora diaria. Horario que deberá ser comunicado formalmente y por escrito al director del colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna a clases.
- Se permitirá la salida a la sala cuna o casa en el horario predeterminado.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

7.- En caso que el estudiante deba participar de una actividad organizada por el que demande ausentarse de su casa por periodos largos, esto se conversará con los padres del adolescente y prevalecerá el cuidado del menor.