



Colegio del Sagrado Corazón

Apoquindo

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Agosto 2019
11° Revisión



Para facilitar la lectura del documento, se ha dividido en los siguientes apartados:

- **APARTADO 1:** Reglamento Interno de Convivencia Escolar para Preescolar del Colegio Sagrado Corazón Apoquindo.
- **APARTADO 2:** Reglamento Interno de Convivencia Escolar de 1° básico a IV° Medio del Colegio Sagrado Corazón Apoquindo.



APARTADO 1

**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
PREESCOLAR
DEL COLEGIO SAGRADO
CORAZÓN APOQUINDO**

Agosto 2019
2° Revisión



INDICE

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.	5
Artículo 1. Objetivo General	5
Artículo 2. Principios	5
Artículo 3. Objetivos Específicos.....	6
Artículo 4. Ámbito de Aplicación del Reglamento	6
Artículo 5. Interpretación del Reglamento	6
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DEL PREESCOLAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZON APOQUINDO.....	7
Artículo 6. Derechos y Deberes de todos los Integrantes del Preescolar de la Comunidad Educativa del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo.....	7
Artículo 7. Derechos y Deberes de los Alumnos	9
1. Deberes Institucionales	9
2. Deberes Éticos.....	10
Artículo 8. Derechos y Deberes de los Padres y/o Apoderados.....	11
1. Derechos Apoderados	11
2. Deberes padres y/o apoderados	12
Artículo 9. Derechos y Deberes de los Educadores en el ámbito de la Convivencia Escolar	13
TITULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	13
Artículo 10. Acerca de niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios....	13
Artículo 11. Suspensión de clases.....	13
1. Suspensión de clases programadas	13
2. Suspensión de clases no programadas	14
Artículo 12. Organigrama del establecimiento educacional	15
Artículo 13. Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula....	16
Artículo 14. Asistencia y Permanencia de los alumnos.....	16
Artículo 15. Puntualidad	16
Artículo 16. Atrasos al inicio de la Jornada Escolar.....	16
Artículo 17. Relativo a la las inasistencias	17
Artículo 18. Ingreso y/o retiro de alumnos fuera del horario formal	18
Artículo 19. Retiro de alumnos al finalizar jornada escolar	18
Artículo 20. Actividades extraprogramáticas	19
Artículo 21. Días de emergencia y pre emergencia ambiental	20
1. Alerta ambiental.....	20
2. Pre emergencia ambiental.....	20
3. Emergencia	21
Artículo 22. Uso del celular y otros dispositivos electrónicos.....	21
Artículo 23. Permisos por Viajes	21



Artículo 24. Mecanismos de comunicación formales	22
TITULO IV. REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN	24
TITULO V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES	24
Artículo 25. Uniforme Escolar	24
Artículo 26. Presentación Personal.....	25
Artículo 27. Uso del baño, cambio de ropa y cambio de pañales.....	26
1. Uso del Baño.....	26
2. Cambio de ropa.....	26
3. Cambio de pañales y muda	27
TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	27
Artículo 28. Plan Integral de Seguridad Escolar	27
Artículo 29. Medidas Orientadas a garantizar la higiene y la salud en el establecimiento.....	27
TITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	29
Artículo 30. Regulaciones técnico pedagógicas.....	29
Artículo 31. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos	30
Artículo 32. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	31
Artículo 33. Relativo a las Educadoras.....	31
Artículo 34. Relativo al proceso de Adaptación	31
TITULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO.....	32
Artículo 35. Del Comité de Buena Convivencia.....	32
Artículo 36. De el Encargado de Convivencia Escolar	32
Artículo 37. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos	33
Artículo 38. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	34
Artículo 39. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	35
TITULO IX. NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	35
Artículo 40. Prohibición General de Discriminación	35
Artículo 41. Prohibición General a favor de la Buena Convivencia Escolar	35
Artículo 42. Definición de Faltas	35
Artículo 43. Tipos de faltas.....	36
1. Faltas Leves.....	36
2. Faltas Graves.....	37



3. Faltas Muy Graves	38
TÍTULO X. MEDIDAS FORMATIVAS	38
Artículo 44. Medidas preventivas	38
1. Para el personal nuevo	39
2. Para todo el personal	39
3. Para los alumnos	40
4. Para los apoderados	40
Artículo 44. Medidas pedagógicas	40
Artículo 45. Medidas reparatorias	43
TÍTULO XI. DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS	44
Artículo 46. Garantías asociadas al debido proceso	44
Artículo 47. Criterios para la determinación de medidas	45
Artículo 48. Circunstancias atenuantes y agravantes	45
Artículo 49. Procedimiento determinación de faltas y aplicación de medidas ..	46
Artículo 50. Obligación de denunciar delitos	48
TÍTULO XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	50
Artículo 51. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo	50
Artículo 52. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo	60
Artículo 53. Protocolo de actuación frente a la detección de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales de los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo	69
Artículo 54. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa	102
Artículo 56. Plan Integral de Seguridad Escolar los alumnos Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo	107



En éste documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

Antecedentes Generales

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se dicta para resguardar un valor de aquellos que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, así como aquellos contenidos en la legislación vigente.

El Colegio construye el presente instrumento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar. Son base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 1. Objetivo General

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) es un instrumento formativo que contiene las normas de convivencia, pedagógicas y de disciplina, definidas por la comunidad escolar. Así también, establece los procedimientos para determinar dichas medidas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Por tanto, ha sido elaborado teniendo como meta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

Artículo 2. Principios

Nuestro PEI alineado al interés superior del niño, niña y adolescente establece el derecho a que todos los seres humanos sean respetados en su dignidad, como un principio básico en que se establece este reglamento. Este reglamento interno resguarda la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en el respeto a la integridad física y moral, la libertad para el



compromiso, vocación de excelencia y convivencia para la paz. Los principios que promueve este Reglamento son:

- Respeto a la persona humana y su dignidad.
- Interés superior de los niños y niñas
- Autonomía progresiva
- Principio de autonomía y diversidad
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Procedimiento justo y racional
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Responsabilidad

Artículo 3. Objetivos Específicos

- a) Promover y desarrollar normas para una buena convivencia escolar, con especial énfasis en políticas de prevención que favorezcan la eliminación de toda clase de violencia.
- b) Establecer las faltas a las normas de convivencia escolar, graduándolas según su gravedad.
- c) Establecer los procedimientos de aplicación de faltas, garantizando siempre un justo procedimiento.
- d) Establecer medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar.
- e) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación del Reglamento

El presente Reglamento se aplicará al Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, cuyos niveles corresponden a Pre Kinder y Kinder, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente. La ley faculta al Colegio en base a su Proyecto Educativo a la libertad de enseñanza.

Artículo 5. Interpretación del Reglamento

Toda norma contenida en el presente Reglamento deberá ser interpretada a la luz de la normativa vigente, en especial de la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, de la Convención sobre los Derechos del Niño y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.



TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DEL PREESCOLAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZON APOQUINDO

Artículo 6. Derechos y Deberes de todos los Integrantes del Preescolar de la Comunidad Educativa del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen **derecho** a:

1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Recibir una educación de calidad, inclusiva que responde a los lineamientos del MINEDUC y objetivos y estándares de aprendizaje que se definen en la ley y que entrega el valor agregado propuesto por PEI.
3. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral, garantizando el acceso y permanencia en el sistema educativo, la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística, física de los estudiantes, asegurando la calidad del aprendizaje.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
5. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato, tanto a nivel presencial como virtual.
6. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna, tanto a nivel presencial como virtual.
7. Derecho al justo procedimiento en donde las medidas aplicadas deben ser ajustadas a derecho
8. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
9. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
10. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
11. Contar con una estructura arquitectónica conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
12. La asociación libre creando instancias y agrupaciones para representar libremente la diversidad de intereses.
13. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento interno de convivencia escolar.



14. A que se respete la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, garantizando las condiciones de higiene y salubridad que aseguren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa **deben**:

1. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan; los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtualmente.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual). Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Todos los miembros de la comunidad escolar que tomen conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, tienen el deber de informar vía canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios públicos de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo al Reglamento interno
11. Comprometerse a manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales entre otras propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.



Artículo 7. Derechos y Deberes de los Alumnos

1. Los alumnos tienen **derecho** a:

- a) Recibir una educación de calidad que les proporcione oportunidades para su formación y desarrollo integral como persona humana.
- b) Recibir una atención adecuada a la dignidad de la persona, con un trato escolar justo y que su situación personal sea abordada con prudencia, discreción y privacidad.
- c) Ser admitidos diariamente en el ingreso al Colegio.
- d) Aprender en un ambiente donde el respeto es un valor que se propicia y donde existe un debido proceso frente a reclamos o denuncias por conductas inapropiadas.
- e) Que se les respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, culturales e ideológicas.
- f) Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
- g) Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- h) Ser supervisados y corregidos periódicamente en sus aprendizajes.
- i) Ser informados de las pautas de evaluación que se apliquen al proceso de enseñanza - aprendizaje y a ser evaluados y promovidos conforme las disposiciones legales por las cuales se rige el Colegio.
- j) Participar en la vida académica, cultural, formativa, deportiva y recreativa del Colegio.
- k) Asociarse entre ellos. A partir de 3° básico, participando como candidatos a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos; elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y secreta; ser representados por un Centro de Alumnos, y que sus familias sean representadas por un Centro de Padres y Apoderados.
- l) Usufructuar de los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
- m) Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario recurrir a mediación con la educadora, encargado de disciplina u otro adulto del Colegio teniendo como marco normativo el Reglamento interno de convivencia escolar.
- n) Ser atendidos en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
- o) Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

Los alumnos tienen los siguientes **deberes**:

1. Deberes Institucionales

La dimensión institucional implica la obligación de orientar la propia conducta hacia el cuidado y respeto de la institución.



- a) Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas, formativas (pastorales, orientación) y de convivencia propuesta por los programas de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- b) Respetar, participar comprometidamente y colaborar en las actividades y ceremonias propias del Colegio, dentro y fuera de éste, asociadas a su rol de alumno del Sagrado Corazón Apoquindo.
- c) Contar con una presentación personal apropiada, usando correctamente el uniforme, el cual manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la Institución.
- d) Presentarse en correctas condiciones físicas y de salud para desempeñarse en su trabajo escolar.
- e) Permanecer, de manera individual y como grupo, en las áreas asignadas para cada actividad, pues ello permitirá que los diversos grupos desarrollen su quehacer en condiciones favorables para el aprendizaje.
- f) Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y curriculares con las que se haya comprometido.
- g) Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).
- h) Asistir puntualmente a todas las clases y actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, y cumplir con exactitud el horario escolar.
- i) Trabajar comprometidamente para obtener un rendimiento acorde a sus capacidades en las distintas asignaturas, buscando la vocación de excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.
- j) Respetar el clima de trabajo requerido por la comunidad escolar (por ejemplo guardando silencio cuando corresponda, desplazamientos, orden de la sala).
- k) Disponer oportunamente de los materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad, como por ejemplo el uniforme escolar completo, libros y cuadernos, lonchera entre otros.
- l) Alimentarse de manera sana (en el caso de que el alumno no tenga almuerzo, el Colegio en pos de su cuidado proveerá almuerzo del Casino y los apoderados luego deberán cancelar el monto).

2. Deberes Éticos

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional de la persona humana y su dignidad, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos.

- a) Comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros. Propiciando un entorno que favorezca la convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, excluyendo:
 - b) agresiones físicas y verbales



- c) realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.
- d) Cumplir, en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos tales como trabajos, tareas y encargos del nivel.
- e) Responsabilizarse del cuidado de sus propios materiales, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.
- f) Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales y de la comunidad.
- g) Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo o recreativo.
- h) Todo alumno debe comprometerse con cada una de sus acciones, velando por la transparencia, la honestidad y la verdad.
- i) Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en toda instancia interna o externa del Colegio

Artículo 8. Derechos y Deberes de los Padres y/o Apoderados

1. Derechos Apoderados

Los padres y/o apoderados tienen derecho a:

- a) Resguardar siempre la confidencialidad de la información de cada alumno y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica.
- b) Estar oportunamente informados acerca del desempeño académico y formativo de sus hijos, a través de medios electrónicos, de reuniones y entrevistas. También sobre situaciones emergentes en las que sea necesaria su concurrencia e intervención.
- c) Organizarse, conformar e integrar el Centro de Padres y Apoderados para participar desde el rol de padres en la formación y aprendizaje de sus hijos.
- d) Ser escuchado por el Colegio para exponer situaciones individuales o de grupos que implican riesgo para uno o varios alumnos, así como para realizar consultas o exponer puntos de vista que afectan a uno o más alumnos.
- e) Que las personas con las que se relacione en el Colegio se identifiquen con su nombre y cargo.
- f) Solicitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres o especialistas externos para fines de apoyo a un alumno.
- g) Ser grabados y/o fotografiados, ellos y sus hijos, considerando su autorización previa.
- h) Derecho a réplica o apelación, en los plazos y materias decididas por el Colegio, debidamente establecidas en este Reglamento.



2. Deberes padres y/o apoderados

Los padres y/o apoderados deben:

- a) Entregar información fidedigna y actualizada de la situación de su hijo y de ellos como padres, en lo que se refiere a condiciones de salud, tanto físicas como mentales del alumno, así como a antecedentes de domicilio, teléfonos y medios expeditos de comunicación con quienes ejercen el rol de apoderados.
- b) Seguir indicaciones sugeridas por el Colegio y especialistas externos, siempre que éstas sean acordadas y comprometidas por los padres con el Colegio, orientadas al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de su hijo.
- c) Acompañar a su hijo y/o hija en las diversas actividades que el Colegio genera para contribuir a su involucramiento como padre en el desarrollo, formación, aprendizaje y bienestar.
- d) Procurar la asistencia regular de su hijo y/o hija al Colegio a todas las actividades académicas y formativas que este calendariza, como clases habituales, jornadas, retiros, salidas a terreno, entre otras.
- e) Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la página web, SCinfo, circulares y correos electrónicos, redes sociales oficiales, entre otros, en los que se anticipan actividades o medidas y en las que en ocasiones se solicita confirmación a los padres.
- f) Autorizar o negar el uso de imágenes de sus hijos.
- g) Mantener contacto fluido con el Profesor Jefe, para estar coordinados respecto de acciones, medidas u otros que puntualmente estén afectando al alumno para contribuir con ello al mejor desarrollo y bienestar de su hijo y/o hija.
- h) Cumplir con toda la normativa que el Colegio exige respecto de horarios, uniformes y presentación personal del alumno, según se consigna en el presente Reglamento.
- i) Informar a la Educadora a través de la agenda y/o correo electrónico (24 hrs. de anticipación) de cambios en la rutinas de su hijo en lo que se refiere a la salida del Colegio en horario no habitual, con otra persona que la conocida por el Colegio; solicitud de entrevista, entre otros.
- j) Acoger requerimiento del Colegio de cambio de apoderado en caso que uno de los padres haya transgredido la exigencia de mantener un trato digno y respetuoso con todos los miembros de la comunidad, o en caso que uno de los padres no responda sistemáticamente las solicitudes de entrevista.
- k) Participar de las reuniones, entrevistas, charlas, entre otros.
- l) Acompañar a sus hijos en todos los procesos de aprendizaje y uso responsable de las tecnologías.



Artículo 9. Derechos y Deberes de los Educadores en el ámbito de la Convivencia Escolar

Se entenderá por educadores, a todos los profesionales asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, que integran la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.

A todos ellos, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1° de la Ley General de Educación.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 10. Acerca de los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo imparte los niveles de Preescolar que corresponden a Transición 1 (PreKinder) y Transición 2 (Kinder). A partir del 2019 la generación de Prekinder, y las próximas que irán ingresando al colegio, será coeducacional (mixto).

El régimen de jornada escolar para Preescolar comienza a las 7:55 horas, consta de dos recreos durante el día y la hora de término de la jornada es el siguiente para lunes, martes, jueves y viernes es a las 12:45, y los días miércoles el horario de salida es a las 13:20.

El Colegio facilita la participación de los alumnos del Preescolar en actividades extraprogramáticas. Los alumnos que asisten a dichas instancias, almuerzan en el Colegio de 13:00 a 14:00, para luego dar el inicio de los talleres de 14:00 a 14:45 horas. Durante el mes de marzo, los apoderados pueden inscribir a sus hijos en las actividades extraprogramáticas, para mayor detalle revisar artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 11. Suspensión de clases

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo, durante el año escolar puede suspender sus actividades regulares en las siguientes situaciones:

1. Suspensión de clases programadas

Durante el año hay dos jornadas de capacitaciones de profesores en las cuales se suspenden las clases regulares, así como también cuando el Colegio en el mes de diciembre es sede de PSU. Además, durante el mes de abril las clases se suspenden por un día, generalmente un día viernes, ya que se realizan las pruebas de maduración de los postulantes al Preescolar para el año siguiente. Todas estas situaciones son avisado a los apoderados con anticipación por medio de la página web del Colegio y SC Info.



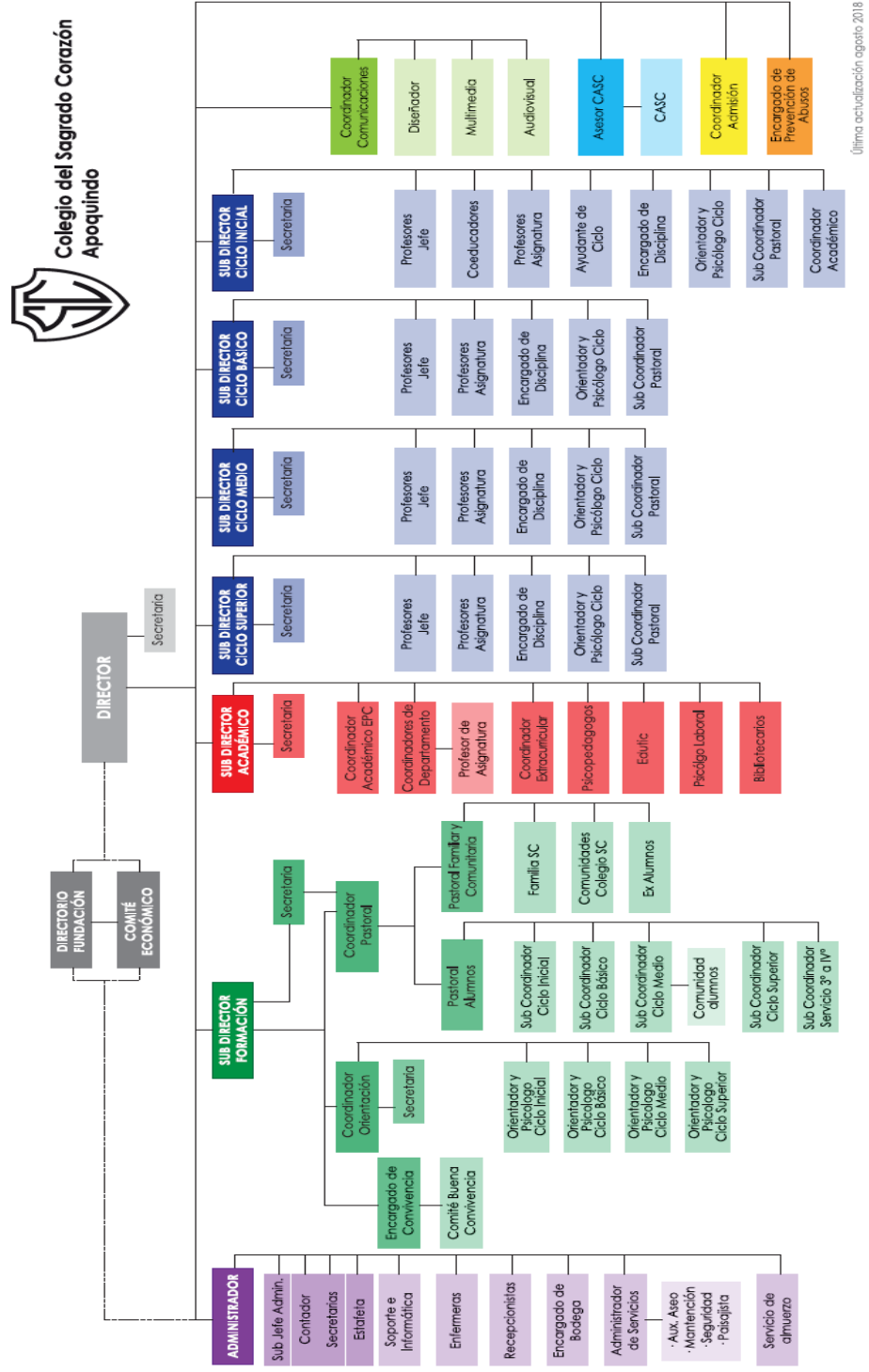
2. Suspensión de clases no programadas

Las actividades se pueden suspender debido a situaciones fortuitas y no programadas como lo son los cortes de agua y de luz, así como también por situaciones climáticas donde las respectivas autoridades suspendan las clases ordinarias de los establecimientos educacionales. Esto será avisado a los apoderados por medio correo electrónico y de la página web del Colegio. También el funcionamiento de Preescolar podría suspenderse en el caso del fallecimiento de un educador de la Comunidad, estando todo el Colegio de duelo.



Artículo 12. Organigrama del establecimiento educacional

El organigrama del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo es el siguiente:





Artículo 13. Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula

La administración del Colegio del Sagrado Corazón será responsable del registro de las matrículas del Preescolar y de informar a la Subdirección Académica y Subdirección de Ciclo de los alumnos matriculados para el año en curso.

A partir de noviembre, cada año los padres recibirán información acerca del proceso de matrícula del año siguiente y de los pasos necesarios para concretarlo.

Los alumnos que no se encuentren matriculados para el año en curso, no serán alumnos oficiales del colegio, por lo tanto no podrán asistir a ninguna actividad realizada.

Los valores de matrícula y mensualidad se mantienen actualizados en la página web del Colegio.

Artículo 14. Asistencia y Permanencia de los alumnos

Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los alumnos a la jornada y a las actividades planificadas. La asistencia mínima para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar. Si un alumno no alcanzara el 85% requerido, sus padres deberán justificar a la dirección del colegio los motivos de las inasistencias reiteradas para que la directora autorice la promoción al nivel siguiente.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares destinados para ellos, tales como: patios de su nivel canchas y biblioteca. Los alumnos harán estos traslados en compañía de un adulto del Colegio.

Artículo 15. Puntualidad

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste. Los alumnos deberán estar al toque del timbre, 7:55 hrs, en su sala de clases.

Los alumnos de Preescolar deben ser acompañados de su apoderado, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del Colegio en los horarios regulares. Los alumnos Preescolar pueden ser retirados por sus hermanos, desde 7° básico en adelante, sólo si está previamente autorizado por el apoderado. Los padres deben acompañar a sus hijos e hijas a la sala de clases.

Artículo 16. Atrasos al inicio de la Jornada Escolar

Se permitirá el ingreso de los alumnos, registrándose el atraso, entre 7:55 y 8:10 hrs. En la portería del Colegio estarán dos secretarías registrando los atrasos.



En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases los alumnos deben esperar en la portería del Colegio hasta las 8:10. La secretaria del ciclo va a buscar a los alumnos de Preescolar y los lleva a sus salas.

Si los alumnos llegan al Colegio después de las 8:10 hrs, el apoderado debe justificar en agenda esta situación y el encargado de disciplina va a buscar al alumno a recepción. El alumno ingresa al colegio en compañía de su apoderado o con una comunicación que justifique el motivo del atraso a la jornada escolar.

Si un alumno de Preescolar acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviará una comunicación o correo electrónico a sus padres, manifestando la preocupación por la puntualidad y pidiendo resguardo por la hora de ingreso al Colegio.

- Si un alumno acumula:
 - Acumula 7 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviará por medio de la agenda, una advertencia al apoderado.
 - Acumula 8 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con la Educadora y/o Encargado de Disciplina, donde quedará firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
 - Si luego de firmar la Carta de Compromiso, el alumno tiene un nuevo atraso en el mismo semestre (total de 9 atrasos acumulados en el semestre), E. de Disciplina enviará comunicación o correo electrónico a los padres recordando el compromiso adquirido y la importancia del resguardo de la hora al inicio de la jornada escolar.
 - Acumula 10: Se enviará a los padres un Plan de Monitoreo, para que trabajen como familia en torno a las estrategias para mejorar esta área. E. de Disciplina se reunirá con el alumno y sus padres para revisar la propuesta de monitoreo, reforzar estrategias a seguir y dar énfasis a los compromisos adquiridos anteriormente.
 - A partir del atraso 11 en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado, la E. de Disciplina conversará con el alumno y el apoderado, quien firmará en el cuaderno de registro de atrasos dicha conversación.

Artículo 17. Relativo a la las inasistencias

Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado el día que el alumno se reintegra a clases, en la agenda, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias a clases, o cualquier actividad planificada, deberán presentarse el día en que el alumno se reintegra a la jornada escolar o a más tardar, al día siguiente. No se aceptarán



certificados retroactivos para justificar una ausencia a cualquier tipo de actividades.

En caso de que algún alumno no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción.

Artículo 18. Ingreso y/o retiro de alumnos fuera del horario formal

Situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del alumno al Colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado al encargado de Disciplina correspondiente. Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda el mismo día y serán resueltas por el Subdirector de ciclo. Los alumnos deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello.

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería.

Artículo 19. Retiro de alumnos al finalizar jornada escolar

Los alumnos de Preescolar deben ser retirados de forma puntual a la hora de término de la jornada escolar por: sus apoderados, persona autorizada previamente por ellos por escrito, o furgón escolar autorizado por sus apoderados. Los adultos que retiran alumnos podrán ingresar al sector de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón, y no podrán visitar otros lugares del colegio. Mientras los alumnos esperan no podrán quedarse jugando en los patios del Colegio o en sus salas.

Los alumnos esperan en sus salas a ser retirados hasta 15 minutos después del horario de salida, luego los alumnos deben esperar en biblioteca de Preescolar o Recepción del Colegio. Estos atrasos quedan registrados como atraso a la hora de salida.

Si un alumno acumula en un semestre:

- 6 atrasos: E. de Disciplina enviará un correo electrónico a los padres recordando la hora de salida y recordado la importancia de cumplir con dicho horario.
- 7 atrasos; E. de Disciplina enviará un correo electrónico a los padres solicitando el cumplimiento de la hora de salida.
- 8 atrasos: E de Disciplina cita a los padres a entrevista para conversar de manera personal acerca de los atrasos y estrategias de mejora
- 9 atrasos: Encargada de Disciplina cita a entrevista a los padres para abordar la situación. Se deja firmado un compromiso de los padres de mejorar esta situación.
- 10 atrasos: Se deja registrada la situación, y en entrevista de cierre de semestre se firma compromiso de puntualidad al término de la jornada.



- A partir del atraso 11 y de los siguientes: cada vez que el alumno sea retirado tarde, E. de Disciplina hablará con la persona que va a buscar al alumno y pedirá responsabilidad y compromiso con los acuerdos previamente adquiridos. Adulto que retira dejará firmada dicha conversación en el cuaderno de atrasos del Preescolar.

Si los atrasos, además de la cantidad y del tiempo del retraso, fueran recurrentes y se evidenciara poco compromiso familiar con los acuerdos adquiridos previamente, el equipo del ciclo evaluará si se está en presencia de una posible situación de negligencia hacia un alumno y se activará el Protocolo para este tipo de casos.

Artículo 20. Actividades extraprogramáticas

Las actividades extraprogramáticas (talleres) son parte integral y esencial de la intencionalidad pedagógica del Colegio, es decir, constituyen un espacio de aprendizaje y desarrollo, que debe ser asumido con el mismo nivel de responsabilidad, participación y compromiso de cualquier otra actividad del Colegio.

Los alumnos y sus apoderados, que eligen integrarse a un taller asumen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente
2. Esforzarse por entregar lo mejor de sí.
3. Respetar el clima de trabajo.
4. Disponer de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
5. Haber pagado el costo del taller.

Al inscribirse por Internet en una o más actividades, el alumno queda automáticamente aceptado. La familia se hace responsable del cupo utilizado y del pago de la matrícula.

Al finalizar el taller, los alumnos de Pre Kinder y Kinder serán llevados a la entrada del Colegio, por los encargados del taller donde deben ser retirados por el adulto autorizado.

En caso que el alumno falte al Colegio, queda justificada su ausencia al taller, en caso que sólo falte al taller, su apoderado deberá enviar un justificativo a la Educadora para explicar el motivo de su ausencia. Si un alumno no asiste al Colegio, no podrá participar de los talleres.

El retiro de una actividad debe ser informado por una notificación del apoderado escrita en la agenda. El costo del taller que ya fue cancelado no será devuelto.



Entendiendo que el Colegio ofrece diversidad de actividades para potenciar el desarrollo integral de cada alumno, el límite de actividades es hasta dos actividades por alumno, siempre y cuando uno de los talleres sea deportivo. Se podrá agregar una tercera actividad una vez terminara la inscripción regular de los Talleres si quedaran vacantes disponibles.

Las actividades extraprogramáticas no se suspenderán, salvo en situaciones puntuales que serán debidamente anticipadas a los apoderados del Colegio. En los casos en que la calidad del aire sea deficiente, los talleres extraprogramáticos del área de deporte modificarán sus actividades de acuerdo a las condiciones de contaminación del aire, respetando los horarios previamente establecidos.

Artículo 21. Días de emergencia y pre emergencia ambiental

Como Colegio se considera importante tener en consideración los siguientes aspectos frente a los índices de mala calidad del aire, los que son determinados por mediciones que se realizan en distintas estaciones de monitoreo en la Región Metropolitana.

Habitualmente los índices de mala calidad del aire en Santiago, se registran en el sector poniente de la Región Metropolitana, es decir, comunas como Pudahuel y Cerro Navia, mientras que en otras comunas tales como Las Condes, Vitacura, La Reina y Providencia, los índices se mantienen en niveles buenos o regulares.

Cuando se decreta una alerta o pre emergencia ambiental, ésta se realiza bajo las mediciones de las comunas que presentan peor calidad del aire, sin incluir las de mejor calidad como en Las Condes, donde está ubicado nuestro establecimiento educacional. Por lo tanto, como Colegio se han adoptado las siguientes medidas frente a la condición del aire.

1. Alerta ambiental

En caso de decretarse alerta ambiental, no se suspenden las clases de Educación Física ni los talleres extra programáticos deportivos. Las clases se realizarán disminuyendo su intensidad. Si bajo esta circunstancia la familia decide que su hijo no participe de la clase, debe enviar una comunicación al profesor respectivo.

2. Pre emergencia ambiental

En caso de decretarse pre emergencia, el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente a través de los medios de comunicación. Es decir, las clases y talleres extra programáticos deportivos tendrán un cambio en su trabajo habitual, realizándose clases teóricas y actividades dentro de la sala de clases. En caso de haber competencias deportivas se suspenden las actividades de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo, en caso de que el campeonato sea a nivel nacional, se regirá por los



lineamientos que las federaciones adopten, las que serán informada a los apoderados, teniendo la facultad de permitir la participación de su hijo.

3. Emergencia

En caso de decretarse emergencia el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente, a través de los medios de comunicación, lo cual puede implicar la suspensión total de clases de Ed. Física en los niveles de PreEscolar, Básica y Media y suspensión de las actividades o competencias deportivas de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo.

Artículo 22. Uso del celular y otros dispositivos electrónicos

La incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso y las oportunidades que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos en el uso de las nuevas tecnologías, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro. Una vez que los padres deciden que sus hijos pueden usar celular, deben acompañar y señalar con claridad los límites de su uso, poniendo énfasis que el respeto siempre debe estar presente en cualquier interacción, sea presencial o a través de medios tecnológicos. De esta forma, el Colegio define espacios y momentos específicos para el uso de los celulares por parte de los alumnos, dejando claro que no es esencial que traigan teléfonos celulares ya que, cualquier comunicación inmediata que se requiera con los alumnos, puede realizarse por medio de la encargada de disciplina correspondiente.

Desde Prekinder a 6° básico incluido no está permitido traer celular al interior del Colegio, ni otros artículos tales como smartwatch o reloj con GPS, Tablet, entre otros. Si se sorprende a un alumno con un celular o dispositivo electrónico se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina, quien lo devolverá al final de la jornada escolar. Se avisará a los padres de dicha situación para que estén atentos y supervisen. Si se vuelve a repetir esta situación, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina. Luego, se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.

Artículo 23. Permisos por Viajes

Cuando un alumno se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado, los apoderados deben mandar una solicitud a la Subdirección del Ciclo Inicial con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el alumno se ausentará.

La Subdirección responderá en un plazo de 2 días hábiles a la familia del alumno. Los apoderados y el alumno firman una carta de compromiso, donde se explicita



los días de ausencia, la responsabilidad de la familia de ponerse al día en las materias así como la familia deberá comprometerse a apoyar al alumno en el proceso de retomar la rutina escolar.

Artículo 24. Mecanismos de comunicación formales

1. Agenda

Es el instrumento de organización de las actividades académicas de los alumnos (tareas, trabajos, actividades, etc.) y uno de los medios oficiales de comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida.

El apoderado debe registrar su firma en el lugar indicado para ello y escribir personalmente las comunicaciones. En caso de deterioro o pérdida deberá solicitar la compra de una nueva agenda en la oficina del Encargado de disciplina.

El uso de la agenda es obligatorio y de responsabilidad del alumno.

Debe venir en la agenda cualquier cambio de turno especificando la persona que autorizan para el retiro del alumno. De presentarse un cambio no previsto se debe enviar un correo electrónico a la Encargado de disciplina del ciclo.

2. Correo electrónico

Es un medio de comunicación entre el colegio y la familia. La Educadora y el equipo del ciclo, pueden contactar a los padres del alumno por medio de esta vía usando el correo institucional del Colegio.

3. Página web

Es la vitrina que cuenta el Colegio para mostrar el quehacer pedagógico y formativo. Aquí se suben constantemente noticias, alertas, fotos, videos, circulares, el Informativo SC Info, documentos importantes, protocolos, entre otras informaciones, para que estén disponibles para los apoderados y la comunidad escolar. La dirección web es la siguiente: www.colegiodelsagradoconazon.cl

4. SC INFO

Esta herramienta de comunicación corresponde a un informativo electrónico semanal, SC Info, que se envía a los apoderados por correo electrónico todos jueves en la tarde. Este informativo resume las principales actividades agendadas para las próximas 2 a 3 semanas por área y ciclo para facilitar la lectura. El SC Info contiene hipervínculos que llevan a circulares y otros documentos.

5. ESECÉ

Es un calendario mensual y anual que contiene las principales actividades pedagógicas, formativas y deportivas del Colegio. El Esecé se puede visualizar y descargar desde la página web del Colegio.



6. Pantallas informativas

En la Portería del Colegio hay dos pantallas permanentemente encendidas. En una se publica una selección de las actividades más importantes calendarizadas para el mes y semana, así como afiches de campañas o actividades por venir. La otra pantalla muestra fotos de actividades que ya se han realizado.

En la recepción del Colegio existen otras dos pantallas que funcionan con esta misma lógica.

7. Redes sociales

El Colegio del Sagrado Corazón tiene una cuenta en Facebook (@SCapoquindo) y otra en Instagram (@colegio_del_sagrado_corazon) con el objetivo de apoyar la difusión de actividades realizadas en el Colegio. Por lo general estas plataformas digitales se utilizan para mostrar actividades pasadas, más que para anunciar eventos por venir.

8. Plataforma envío de correos electrónicos

A través de la plataforma de Commtrack se envían correos electrónicos a los apoderados.

9. Entrevista de apoderados

Las entrevistas de apoderados se plantean como un espacio a través del cual familias y educadoras establecen una relación de socios y colaboradores en el aprendizaje y desarrollo de los alumnos. Cada familia será entrevistada por la educadora por lo menos tres veces al año semestre con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hijo. Se citará por medio de correo electrónico y deberán asistir ambos apoderados. Tanto lo conversado, como los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente.

10. Reunión de apoderados

Es una de las instancias centrales en que se encuentran los apoderados con las Educadoras, y tienen como principal objetivo fortalecer el vínculo entre la Educadora y la alianza con el colegio, el Proyecto Educativo y nuestra Espiritualidad. Se realizan dos reuniones obligatorias mínimo al año, una en cada semestre, las cuales son avisadas con anticipación.

11. Comunicación por medio de los Delegados del Centro de Padres

Los Delegados del Centro de Padres pueden comunicarse con los apoderados, cuando existen situaciones emergentes que involucren a toda la comunidad o que necesiten ser reforzados.



TÍTULO IV. REGULACIONES ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación al Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo. El proceso de postulación a PK 2019 marcó un hito en la historia educativa, ya que el Colegio se abrió a ser un colegio Coeducacional (mixto).

Como colegio se busca formar niñas y niños como personas críticas, abiertas al mundo e insertas en la realidad, personas que a la luz de la espiritualidad del Sagrado Corazón despliegan todas sus potencialidades, sean partícipes de la construcción comunitaria y desarrollen un pensamiento de calidad para ponerlo al servicio de los demás.

El proceso de postulación ordinario y extraordinario es objetivo y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, sin discriminación alguna, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile referidos a estas materias.

Los documentos necesarios para formalizar la postulación se pueden encontrar en la página web del Colegio. Como en todo proceso de esta índole, los cupos disponibles son limitados: 96 vacantes en Prekinder. Los resultados del proceso de postulación se informan a través de la página web del colegio.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

Artículo 25. Uniforme Escolar

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la institución. Por ello el uniforme oficial del Colegio debe estar limpio, en buen estado y debidamente marcado, durante todo el año. Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre completo del alumno.

El Uniforme Escolar para el Preescolar consiste en:

Alumnas	Alumnos
Buzo (pantalón y polerón oficial)	Buzo (pantalón y polerón oficial)



Polera oficial de mujer	Polera oficial de hombre
Short y /o calzas oficiales	Short oficial
Delantal ciclo inicial (listado blanco con rojo)	Cotona ciclo inicial
Calcetines blancos	Calcetines blancos

Para alumnos y para alumnas:

- Zapatillas deportivas (de preferencia con velcro), que no tenga elementos decorativos tales como luces y dibujos.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Jockey azul marino
- Bufanda, orejeras, y guantes de color azul marino.
- Mochila sin ruedas que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

Para entrar y salir del Colegio pueden usar el pantalón de buzo, short o calzas.

Artículo 26. Presentación Personal

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Se espera que los alumnos asistan al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme completo limpio y en buen estado. Todo aquello que no corresponda al uniforme oficial será retirado por la Educadora, Encargado de disciplina u otro adulto Colegio, permanecerá en oficina del encargado de disciplina para ser devuelto al finalizar la jornada, quedando registro de ésto. De reiterarse esta falta, el apoderado deberá retirarlo personalmente en oficina de encargado de disciplina del ciclo. Esto implica que:

Alumnas:

1. Las alumnas deben asistir a clases peinadas, con accesorios discretos de colores azul, verde, blanco o carey.
2. Las alumnas no deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta). Se aceptan aros discretos no colgantes.
3. El pelo debe estar limpio y de color natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros.
4. Las alumnas deben asistir al Colegio con uñas limpias sin esmalte.
5. En el invierno se sugiere el uso de camisetas, no está permitido el uso de beetle debajo de la polera.
6. Todo lo que no corresponda al uniforme oficial del Colegio será retirado, tales como polerón no oficial, pañuelos, jockey, bandanas, gorros de lana, polainas, patas.



Alumnos:

1. Los alumnos deben asistir a clases con pelo corto sobre el cuello de la camisa o polera, limpio, peinado, y afeitado según corresponda.
2. Los alumnos no deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta).
3. El pelo debe estar limpio y de color natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros.
4. Los alumnos deben asistir al Colegio con uñas limpias.
5. En el invierno se sugiere el uso de camisetas, no está permitido el uso de beatle debajo de la polera.
6. Todo lo que no corresponda al uniforme oficial del Colegio será retirado, tales como polerón no oficial, pañuelos, jockey, bandanas, gorros de lana, etc.

Artículo 27. Uso del baño, cambio de ropa y cambio de pañales

1. Uso del Baño

Cada alumno debe limpiarse en forma autónoma cuando va al baño. Si el alumno no sabe cómo hacerlo, la educadora a cargo le explicará y dará instrucciones acerca de cómo hacerlo. Esto lo hará desde afuera del baño, estando el alumno a puerta cerrada en el baño.

En caso que el alumno quedara mal limpiado o estuviera enfermo y se hubiese manchado, se llama a su apoderado para informarle de la situación y se le informa que debe acercarse al colegio para limpiar a su hijo.

Si el niño requiere ser lavado (por enfermedad estomacal, ya sea por vómito o diarrea), se debe informar acerca de esto a la Subdirección del Ciclo Inicial, quien autorizará o no a usar la tineta que se encuentra en uno de los baños del sector de Preescolar. Para eso, se informa al apoderado y se recuerda del procedimiento. La educadora que realice este lavado estará en compañía de la subdirectora de ciclo o quien ella determine. Pondrá al niño en la tineta, lavándolo solo con agua de arriba hacia abajo, lo sacará de la tineta y lo secará con toalla nova. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica y se le entregará ropa limpia, la que deberá devolver al colegio.

2. Cambio de ropa

Si por algún motivo el alumno debiese cambiarse de ropa, debe hacerlo él mismo en el baño a puerta cerrada. El colegio le facilita ropa de cambio para que el alumno pueda usarla y se avisa a los padres acerca de esto por medio de la agenda. Si por algún motivo el alumno no puede cambiarse de ropa por sí mismo, la educadora podrá ayudarlo siempre estando en compañía de otro adulto del colegio. Ninguna de estas personas podrá intervenir en el cambio de la ropa



interior. Se espera que la familia devuelva ropa que el colegio facilitó al alumno, lavada.

Si los apoderados así lo quieren, pueden mantener una muda de ropa en la mochila para usar en caso de ser necesario. Esta muda debe estar marcada y el colegio no se hace responsable de la pérdida de ésta.

3. Cambio de pañales y muda

Se espera que los niños que ingresan a nivel T1 (Prekinder) y nivel T2 (Kinder) hayan logrado el control de esfínter. Los niños que por motivos de maduración y/o enfermedad no logren el control de esfínter y deban usar pañales, deberán ser mudados durante la jornada escolar por un adulto externo al colegio autorizado por sus padres.

En caso de que los padres estuvieran imposibilitados de hacerlo, deberán emitir una carta a la Dirección del Colegio dando cuenta de esta dificultad y solicitando que un adulto del colegio mude a su hijo.

Se designará a alguien del equipo de ciclo inicial (SubDirección, E. de Disciplina, psicólogo u orientador) para que sea el encargado de realizar la muda diaria en la enfermería del colegio. Las educadoras no están autorizadas para realizar la muda.

Los padres deben mantener en la mochila de su hijo los materiales necesarios para la muda: pañales, toallas húmedas y crema de ser necesario.

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Artículo 28. Plan Integral de Seguridad Escolar

El Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón cuenta con una Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que, dada su extensión, se encuentra en la sección Protocolos de este Reglamento Interno (Título XII, artículo 52)

Artículo 29. Medidas Orientadas a garantizar la higiene y la salud en el establecimiento

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnos matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

El Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio mantiene vigente un Contrato de Servicios de Control de Plagas el cual incluye:

1. Desratización: Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que es monitoreado mensualmente para reponer los



cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los alumnos.

2. Desinsectación: Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.
3. Sanitización: Mensualmente incluye la aplicación de Sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de los alumnos y personal del colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del colegio, el auxiliar a cargo ejecuta todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

- **Baños**

Cloro para wc y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y WC, limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente. El aseo profundo de los baños se realiza al término de clases pero además se repasa al término de los recreos.

Al inicio de cada semestre las Profesoras enseñan el buen uso del wc (papel higiénico, tirar cadena) y lavado de manos (jabón, toalla nova), lo que es apoyado con ilustraciones.

- **Salas de clases**

Se ventilan, ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso. El aseo profundo de las salas se realiza al finalizar las clases pero se bota basura y ventila durante el recreo.

Las salas de clases cuentan con dispensadores de alcohol gel, las profesoras deben limpiar sus manos al inicio de cada hora. Dos veces al año los pisos se lavan y sellan.

- **Oficinas y espacios comunes**

Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario. Dos veces al año los pisos se lavan y sellan.

- **Los alumnos de Preescolar que almuerzan en el colegio**

Los alumnos de kínder y pre kínder que se quedan a alguna actividad extraprogramáticas, comen una colación traída desde su casa. Antes y después



de comer la colación lavan sus manos y la comen sobre un individual traído desde su casa.

- **Infraestructura**

Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro. Periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.

El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por empresa especializada una vez al año.

Para las áreas verdes, un paisajista se ocupa de la mantención de jardines, realizando las podas y fumigaciones que sean necesarias.

- **En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio se procederá como sigue a continuación**

Se informa a comunidad curso (profesores y apoderados) sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la enfermedad que se está viviendo.

En caso de ser resfrío o enfermedad viral, se procederá a una ventilación más frecuente (cada 1 hora), lavado de manos con alcohol gel de los alumnos cada vez que regresen del recreo y se roseará con un desinfectante durante este.

- **Enfermería**

La enfermería otorga una atención de Primeros Auxilios frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas. En el Protocolo de actuación frente a Accidentes se encuentra el detalle del funcionamiento de la enfermería (Artículo 57)

Los responsables de lo indicado anteriormente, en cuanto a la ejecución del Aseo e Infraestructura es M. Isabel Benavente; salud corresponde a la enfermera (M. Teresa Correa) y la Supervisión a la Subdirección del Ciclo Inicial (Francisca Rodas)

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 30. Regulaciones técnico pedagógicas

La organización de la gestión pedagógica de los cursos kínder y pre kínder se organiza mediante una coordinadora académica general de los niveles ya mencionados y dos coordinadoras académicas de las asignaturas troncales Lenguaje y Matemáticas. Toda esta coordinación está bajo la jurisdicción de la Subdirección Académica del Colegio. Por su parte la Subdirección del Ciclo que reúne a los niveles de pre kínder y kínder está al tanto de los lineamientos académicos y apoya sus acciones e implementación.



La planificación curricular se organiza a partir de las nuevas bases curriculares para educación parvularia publicadas el año 2018 por el MINEDUC. Desde el modelo pedagógico que sostiene el quehacer académico de nuestro Colegio "Enseñanza para la comprensión profunda" se promueve una evaluación basada en la toma de decisiones para mejorar la calidad de los aprendizajes. Desde la Subdirección Académica se persevera en instancias de observación de clases para el acompañamiento docente a favor de los aprendizajes de los estudiantes. Las capacitaciones de docentes y educadores del Colegio es sistemática a lo menos una vez al mes.

Respecto de las materias y procedimientos que convocan los aspectos académicos, es jurisdicción de la Coordinación Académica, la Subdirección Académica y el Equipo Directivo la resolución de los mismos.

Artículo 31. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

El Preescolar del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, está compuesto por los niveles de Prekínder (PK) y Kínder (K):

- Nivel Prekínder: equivalente a Nivel Transición 1, considera niños que cumplen 4 años antes del 31 de marzo del año en curso.
- Nivel Kínder: equivalente a Nivel Transición 2, considera niños que cumplen 5 años antes del 31 de marzo del año en curso.

Cada nivel de Prekínder y Kínder está compuesto por 4 comunidades curso, con un máximo de 24 niños a cargo de dos educadoras de párvulos.

Al término del año escolar cada educadora debe acreditar que cada alumno de su comunidad curso está en condiciones emocionales, de desarrollo y aprendizaje necesarios para desenvolverse de manera positiva en el nivel siguiente. Para esto cuenta con la información de las evaluaciones realizadas, la observación de campo y la información de especialistas externos cuando existen.

Si la educadora, apoyada por el trabajo realizado por todo el equipo del ciclo, considera que el alumno necesita permanecer en el mismo nivel, en vez de ser promovido al siguiente, dado que se vería beneficiado de esta medida, planteará esta posibilidad a los padres quienes, considerando la información entregada por el colegio, debe definir si su hijo avanza de nivel o permanece en el mismo un año más. De mantenerse en el mismo nivel este puede realizarse en el mismo Colegio.

Un alumno no podría seguir en el colegio si es que luego del trabajo realizado con los padres, y sus especialistas, no se ven avances en su adaptación escolar, aprendizaje y desarrollo, o no se deja conducir por los adultos del colegio poniendo en riesgo su seguridad o la de sus compañeros. Esta situación será conversada en entrevistas durante el semestre con los apoderados del alumno y en conjunto,



familia y colegio, se revisarán las opciones para beneficiar el proceso educativo del alumno. Estas entrevistas durante el semestre pueden incluir solicitud del colegio a los apoderados de contar con información específica certificada por un especialista diferente a los del colegio., realizando una derivación a especialista externo o al centro de aprendizaje de la municipalidad.

Artículo 32. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Dentro de las actividades programadas para el Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, no se contemplan salidas pedagógicas ni actividades fuera del establecimiento educacional.

Si el que la Sub Dirección del Ciclo inicial programara una salida pedagógica, está siempre sería avisada por medio de los canales de comunicación a los apoderados, donde se solicitará una autorización firmada. La salida requeriría de la compañía de un adulto por cada 6 niños que asistan a la salida y seguiría el protocolo que usa el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo para este tipo de actividades, disponible en la página web.

Artículo 33. Relativo a las Educadoras

Cada comunidad curso cuenta con 2 educadoras de párvulo a cargo del grupo de niños. Una de las educadoras tiene el rol de Profesora Jefe (PJ) y la otra educadora habla inglés de manera fluida y estará a cargo de la asignatura de inglés.

En caso de necesidad del Colegio una de las educadoras de la comunidad curso podría tener otro título profesional afín, como psicopedagoga, educadora diferencial, entre otros.

Además de las educadoras, cada comunidad curso tendrá clases con profesores de: música, religión, educación física y psicomotricidad. En cada una de estas clases estará presente también una de las educadoras de su comunidad curso.

Artículo 34. Relativo al proceso de Adaptación

Previo al inicio de cada año escolar, las educadoras de cada comunidad curso reciben de parte del equipo de ciclo (Subdirectora, Psicóloga, Orientadora) un resumen de cada uno de los alumnos que recibirá, el que contempla su información familiar, aspectos relevantes de salud y desarrollo. También los alumnos con sus apoderados son invitados a conocer a las educadoras y las salas de clases.

Durante las primeras semanas de clases, las educadoras presentan a sus alumnos su sala de clases y sectores que comprende, el correcto uso y orden de los baños, patio, materiales, entre otros.



La primera unidad de la asignatura de Orientación (Yo soy SC), comprende la presentación de la meta colegio y la conversación de las necesidades y acuerdos de la comunidad curso para lograrlo.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

Artículo 35. Del Comité de Buena Convivencia

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar. Este comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones.

Dentro de sus funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
4. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el equipo directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dos representantes del Centro de Padres, elegidos cada 2 años.
- Dos representantes del Centro de Alumnos, elegidos anualmente.
- Dos representantes del Centro de Profesores, elegidos anualmente.
- Dos integrantes del Equipo de Dirección, elegidos cada 3 años.
- Un representante de los administrativos, escogido anualmente.
- Director del Colegio, durante su periodo.

Artículo 36. De el Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Colegio, y en caso de ser necesario, será subrogado por el Subdirector de Formación.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en un Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de



actuación correspondientes.

3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias¹, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
7. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.

Artículo 37. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos

La comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón, cuenta con distintas instancias de participación de los actores que forman parte de la comunidad.

- 1. Centro de Apoderados:** Liderado por un directorio de padres donde existe representatividad de los diferentes ciclos y trabajo por áreas, como pastoral, deporte, cultura, acción social, entre otros. El centro padres cuenta con estatutos y cita dos veces al año a asambleas para dar cuenta de su gestión. Los presidentes del directorio del centro de padres se reúnen una vez al mes (previo a reunión de directorio) con el Director del Colegio para tratar temas relevantes y para informar de la reunión del directorio. El Centro padres cuenta con dos asesoras del colegio que les ayudan en la gestión y en el trabajo colaborativo con las familias del Colegio. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.
- 2. Centro de Alumnas:** A partir de 3° básico, los alumnos del colegio pueden participar como candidatos a elecciones de las directivas de sus comunidades. También participan eligiendo a sus representantes a nivel de Colegio y de curso

¹ El Encargado de Convivencia se involucrará directamente, aún cuando no investigue los hechos, entregando orientación y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde muy graves o gravísimas de acuerdo a lo informado en nuestro Reglamento interno.



mediante una elección, personal y secreta. Los estatutos del CASC se encuentran disponible en la página web del Colegio.

- 3. Centro de Profesores:** El Centro de Profesores y Administrativos busca atender las necesidades e inquietudes del personal docente y administrativo de la comunidad del Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, siendo un canal de comunicación entre los ya mencionados y Dirección, facilitando el diálogo y el logro de metas personales y profesionales. Está compuesto por un presidente, vice-presidente, un representante de cada ciclo, un representante de administrativos quienes tomarán los cargos de tesorero/a, secretario/a, encargado/a de bienestar y encargado/a de comunicaciones. Los estatutos del Centro de Padres se encuentran disponible en la página web del Colegio.
- 4. Comité de Buena Convivencia:** ya está descrito en otro artículo 34 de este Reglamento Interno.
- 5. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** es un organismo de participación conjunta y armónica entre el Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control. Los estatutos del Comité se encuentran disponible en la página web del Colegio.

Artículo 38. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo, liderarán la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Comité de Buena Convivencia Escolar. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento. Se informará a los padres por medio del SC Info, para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del colegio.

Durante el año escolar, el Reglamento Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a los apoderados por medio del SC Info.



Se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el Reglamento vigente.

Artículo 39. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección "Documentos Importantes". Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento.

Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de los medios de comunicación interno del colegio y página web.

El documento es socializado con cada comunidad curso, en un espacio guiado por su Educadora en el mes de marzo. Durante el mismo periodo del año se pide a los padres el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus hijos y firmar dicho compromiso en la agenda.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los padres firmar en el sistema intranet de la página web el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados en este Reglamento, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

TÍTULO IX. NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40. Prohibición General de Discriminación

Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, cultura, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, orientación sexual, entre otras.

Artículo 41. Prohibición General a favor de la Buena Convivencia Escolar

Se prohíbe la realización de cualquier acción u omisión que amenace o atente contra la buena convivencia escolar, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 42. Definición de Faltas

Se consideran faltas aquellas acciones descritas en el presente Reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

Dada la etapa del desarrollo en que los alumnos del Preescolar, es importante entender el contexto evolutivo que ayuda a comprender la existencia de las faltas. La adquisición de las habilidades socioemocionales, que regulan la convivencia pacífica con otros y la adaptación a un contexto educativo, proponen desafíos que se esperan que los alumnos vayan integrando en la medida que su madurez lo vaya posibilitando con el trabajo coordinado de los padres y colegio.



No se dejarán pasar situaciones donde los alumnos comentan faltas y siempre se dará énfasis en lo formativo. Es por eso que el proceder frente a la existencia de faltas será siempre considerando el principio de autonomía progresiva.

Artículo 43. Tipos de faltas

Las faltas para el Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y muy graves.

1. Faltas Leves

Se consideran **faltas leves**, aquellas faltas de comportamiento que obstaculizan el buen funcionamiento de la vida escolar y no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Son ejemplos faltas leves:

- a) Presentarse sin las tareas encargadas.
- b) Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
- c) Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
- d) En caso de mujeres, presentarse con pelo sucio, con cortes o peinados de fantasía, uñas con esmalte. En caso de hombres, presentarse con pelo sucio, largo, con cortes o peinados de fantasía.
- e) Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmada.
- f) Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de actividades de aprendizaje (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, portar celular o medios tecnológicos, salir de la clase sin autorización, entre otros).
- g) Trasladarse dentro del Colegio de forma ruidosa interrumpiendo el ambiente escolar.
- h) Comer en clases sin autorización.
- i) Expresarse de modo vulgar dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
- j) No respetar las áreas asignadas para una determinada actividad.

Cuando un adulto evidencie una falta leve, tendrá una conversación con el alumnos explicándole la falta y el sentido de encontrar una forma alternativa de comportamiento. Las faltas leves se registrarán después de que sucedan de forma reiterada, dado el proceso de maduración y desarrollo de los alumnos del Preescolar, en la hoja de observaciones del alumno y también pueden ser registradas en el libro de clases. Se tendrá también una conversación con los apoderados cuando esta última situación ocurra.



2. Faltas Graves

Se consideran **faltas graves** aquellas conductas que:

1. Afectan el bienestar y dignidad de personas o grupos, de manera presencial o virtual, o dañan lo que les pertenece.
2. Atentan contra los valores fundamentales del Colegio descritos en el Proyecto educativo institucional.
3. Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.
4. Trascienden más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones.

Son ejemplo de faltas graves:

- a) Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
- b) No cumplir la consecuencia o reparación de una falta, sin la justificación correspondiente.
- c) Estando en el Colegio, ausentarse de las clases o de la actividad que le corresponde.
- d) Dañar, ocultar o sustraer los bienes comunes y de otros, así como aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
- e) Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del Colegio.
- f) Expresarse de modo vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, dentro del establecimiento, o fuera de él estando o no con uniforme o representando al Colegio.
- g) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
- h) Manifestar una actitud desafiante, despectiva o irónica hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
- i) Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del Colegio sin la autorización correspondiente.
- j) Faltar a la verdad, como por ejemplo ocultar, tergiversar u omitir información.
- k) La acumulación de 6 faltas leves durante dos meses, en cada ámbito (responsabilidad, conducta o presentación personal).

Todas las faltas graves son registradas por el educador que constató la falta (educadora, coteacher, profesor asignatura, encargada disciplina, orientador, psicólogo del ciclo) en el libro de clases. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente.

La Subdirección del ciclo en conjunto con orientador, psicólogo y encargado de disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas y reparatorias correspondientes a las faltas graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.



3. Faltas Muy Graves

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, y del establecimiento; ya sea de forma presencial o virtual.

Son ejemplos de faltas muy graves:

- a) Salir del Colegio sin autorización.
- b) Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Levantar una acusación sobre hechos que resultaren falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Presentar conductas, dentro del Colegio y en diversas actividades relacionadas, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
- e) Incitar y/o participar en riñas dentro o fuera del Colegio.
- f) Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- g) Impedir el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- h) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- i) Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- j) La acumulación de 3 faltas graves durante un mes

Todas las faltas muy graves son registradas por el educador que constató la falta (educadora, coteacher, profesor asignatura, encargado disciplina, orientador, o psicólogo del ciclo) en el libro de clases. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Encargado de Disciplina del ciclo, Subdirección de ciclo correspondiente y/o Encargado de Convivencia para el inicio del procedimiento, se informa a los padres por agenda o via mail.

La Subdirección del ciclo en conjunto con orientador, psicólogo y encargado de disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas y reparatorias correspondientes a las faltas muy graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

TÍTULO X. MEDIDAS FORMATIVAS

En este capítulo se detallan todas las medidas que promueven la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad: preventivas, pedagógicas y reparatorias.

Artículo 44. Medidas preventivas

En relación a los educadores que acompañan a los alumnos en su proceso de aprendizaje el Colegio dispone de un proceso de capacitación continua. Dentro



de éste se incluyen acciones tendientes al fortalecimiento de la buena convivencia escolar. Las medidas consideradas son:

1. Para el personal nuevo

- a) Proceso de apadrinamiento: el acompañamiento de padrinos considera el apoyo frente a dudas de procedimiento y formas de desenvolverse al interior de la institución. Dentro de los roles específicos del padrino está capacitar o apoyar la capacitación de los ahijados en los sistemas Colegio así como también estar disponible para las preguntas frente a Programas Colegio. Se espera que se defina en conjunto las fechas de participación para cumplir con el itinerario de formación del personal nuevo: instancias de formación voluntaria ofrecida por el Departamento de Familia y los hitos litúrgicos y sacramentales de sus alumnos y Ejercicios Espirituales.

- b) Inducción personal nuevo: en marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo que se une a la comunidad del Sagrado Corazón. Al mismo tiempo, durante el mes de marzo hay tres instancias de capacitación para ellos: a) Programa de Formación y Desarrollo de la persona: una instancia de dos horas cronológicas en donde se presenta al equipo de Pastoral y se exponen los aspectos principales de nuestra espiritualidad. Se presenta la historia de nuestra fundadora y luego se expone sobre la espiritualidad del Sagrado Corazón; b) Programa Enseñanza para la comprensión profunda: tiene como meta comprender los fundamentos del enfoque "Enseñanza para la comprensión profunda" y conocer sus principales elementos, con la finalidad de acercarse al modelo curricular del Colegio, para luego volcar lo aprendido en la planificación de aula y en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y, c) Programa de Convivencia: se espera profundizar en el enfoque de Disciplina Formativa que tiene el Colegio, así como también en el conocimiento del Reglamento Interno.

2. Para todo el personal

- a) Cápsulas de Convivencia: cada dos meses el Programa de Convivencia actualiza a la comunidad en torno al enfoque del año, así como también profundiza habilidades y estrategias del enfoque de Disciplina formativa.

- b) Talleres de Espiritualidad: son una instancia de formación cada dos meses, a cargo del equipo de Pastoral, para los educadores de nuestra comunidad. Cada uno de ellos tiene una meta diferente, que apunta principalmente a transmitir la espiritualidad del Sagrado Corazón.

- c) Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda: tienen la meta de capacitar en diferentes elementos de la Enseñanza para la Comprensión Profunda, que permita lograr planificaciones y clases en la



línea de este enfoque pedagógico. Se realizan dos jornadas anuales de capacitación.

- d) Capacitaciones auxiliares: los auxiliares del Colegio reciben capacitaciones, dos veces al año, a cargo del Equipo de Formación del Colegio, para desarrollar habilidades de trabajo en equipo.
- e) Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.
- f) Mediación: se establecen instancias de mediación entre trabajadores, acompañamiento y seguimiento, a cargo del psicólogo laboral del colegio. Para mayor detalle, ver el Protocolo de Conflicto o Maltrato entre funcionarios disponible en la página web del colegio.

3. Para los alumnos

Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este Reglamento interno de Convivencia con nuestros alumnos, el Colegio cuenta con el Programa Yo Soy SC, que aborda la formación de personas plenas desde los valores del amor, justicia, libertad y verdad. La buena convivencia es trabajada en Preescolar tanto en las asignaturas, como también en la hora semanal de la asignatura de orientación.

La meta de convivencia de la Comunidad SC es que todos los alumnos aprendan en un ambiente de buen trato, en base a esta meta cada curso define acuerdos de convivencia y trabaja unidades desde orientación que promueven conocimiento y valoración de sí mismo, desarrollo emocional e interioridad, afectividad y sexualidad, bienestar y autocuidado, relaciones sociales y convivencia, hábitos y proyección del aprendizaje, pertenencia y participación, acción y vida de servicio (para profundizar esta información, se sugiere revisar la página web del colegio en Proyecto Educativo).

4. Para los apoderados

Los padres y apoderados asisten, una vez al año por nivel, a una charla del Programa Familia SC, con el objetivo de fortalecer la alianza familia colegio. Estas charlas abordan diversos temas, entre los cuales se pueden encontrar: fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.

Artículo 44. Medidas pedagógicas

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio (contenidos en este Reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del alumno. La adopción de estas medidas es decidida en conjunto por la



Subdirección de ciclo correspondiente, acompañada por Educadora, Equipo de orientación y Encargado de Disciplina.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas de reparación adoptadas ante las faltas cometidas.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- 1. Llamado de atención.** Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el educador al estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud.
- 2. Registro en el libro de clases:** Se refiere a un registro de la falta en el libro de clases o libro digital.
- 3. Diálogos Formativo:** Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.
- 4. Entrevista** del alumno y sus padres o apoderados con Subdirector, Educadora o profesionales de apoyo al ciclo, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando el alumno comete reiteradas faltas, entre otros.
- 5. Mediación y resolución de conflictos:** el colegio puede implementar instancias de mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de reestablecer la relación entre los involucrados.
- 6. Tiempo fuera de la sala de clases:** Cuando el alumno presenta una conducta inadecuada en clases y/o una desregulación emocional que no ha respondido a: los llamados de atención del educador, intentos de diálogo y alternativas de resolución, e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, una de las educadoras presentes en la sala de clase saldrá de la sala con el alumno para llevarlo a un lugar de calma a tranquilizarse. El alumno siempre estará en compañía de un adulto (Educadora, Coteacher, Encargado de Disciplina, Psicólogo, Orientador). Cuando el alumno esté tranquilo y se haya conversado acerca de lo sucedido, podrá volver a su sala de clases. Dependiendo de la situación, si el alumno no está en condiciones y disposición de volver a la sala, y no hay un cambio en el comportamiento se seguirá el Protocolo para Desregulación emocional que se encuentra disponible en la página web del colegio.



- 7. Instrumento para la reflexión y el compromiso “Reflexión Mediada”:** Opera frente a faltas a la dimensión ética, faltas graves o frente a los incumplimientos a compromisos asumidos con anterioridad. Su objetivo es motivar al alumno a reflexionar acerca de sus acciones, a comprometerse con la reparación de la falta y el compromiso, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. El adulto a cargo vela para que el alumno registre los aspectos centrales de la reflexión en el instrumento de Reflexión Mediada. En este proceso participa el alumno, sus padres o apoderados y el educador a cargo del procedimiento. El instrumento debe ser firmado por todos ellos, cuando corresponda. El educador debe cerrar el proceso con una conversación posterior a la recepción del instrumento, archivándolo en la carpeta del alumno.
- 8. Plan de Monitoreo:** es un instrumento que tiene por objetivo el seguimiento de estrategias y herramientas que le permitan al alumno monitorear, desarrollar y mejorar áreas que necesitan mayor apoyo tanto en lo formativo como en convivencia, conducta, académica, entre otros. En el colegio el alumno en compañía de la Educadora y/o algún miembro del equipo de ciclo, diseñan el plan de monitoreo. La Educadora es la responsable de hacer seguimiento, diario o semanal, a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Se mantendrán reuniones también con los padres, para hablar de los avances y ajustar estrategias de ser necesario. Siempre se motivará el trabajo coordinado y en sintonía con la familia.
- 9. Carta de compromiso:** Es un compromiso formal adquirido por la familia del alumno, para comprometerse con el proceso de aprendizaje, conducta o convivencia de su hijo. Se aplica cuando hay áreas descendidas donde los logros no han sido del todo alcanzados. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar. Esta información será entregada por la Educadora o la Subdirección del Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada a su domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno. La carta de compromiso se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el alumno tendrá un acompañamiento por un educador del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (educadora, coteacher, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Luego de ese período, la Subdirección del Ciclo y Educadora analizan la situación del



alumno y en una entrevista con los apoderados se comunica si la carta se levanta, mantiene o se amplía.

10. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

11. Premios y Reconocimientos: Acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal. Los alcances, requisitos y desarrollo de cada uno de los reconocimientos y premios, se contemplan en documento anexo disponible en página web del Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los reconocimientos y premios son:

Para todos los alumnos:

- Felicitación oral
- Registros positivos individuales
- Registros positivos de comunidad curso
- Reconocimiento comunidad curso otorgado por el Consejo de Profesores
- Reconocimiento individual otorgado por el Consejo de Profesores

Alumnos Preescolar:

- Santa Magdalena Sofía
- Aprender sirviendo (una alumna premiada por ciclo)
- Mejor compañera
- Asistencia y puntualidad

Artículo 45. Medidas reparatorias

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los alumnos. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- 1. Disculpas a los afectados:** se espera que el alumno involucrado presente disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma



personal o por escrito a la/s persona/s afectadas, por medio del apoyo de la Educadora o de sus padres.

2. **Reparación con personas implicadas.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.
3. **Reparación comunitaria.** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, su sala, ayudar con el jardín, ayudar a la educadora en alguna actividad, ordenar materiales en la biblioteca, entre otros.

TÍTULO XI. DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

Artículo 46. Garantías asociadas al debido proceso

Antes de la aplicación de una medida pedagógica y de reparación, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se investigan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que durante todo el proceso de determinación de las medidas se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste.



11. Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

Artículo 47. Criterios para la determinación de medidas

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. Intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
4. Número de involucrados y grado de responsabilidad de éstos.
5. Carácter vejatorio o humillante de la falta.
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
9. Las circunstancias en que se cometió la falta.
10. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
11. La discapacidad o indefensión del afectado.

Es así como toda medida deberá ser realista, proporcional y acorde a la falta cometida, donde se considerarán factores agravantes y atenuantes.

Artículo 48. Circunstancias atenuantes y agravantes

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia en los dos últimos años.
2. No registrar aplicación de medidas asociadas a faltas graves, muy graves o gravísimas con anterioridad.
3. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
4. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
5. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
6. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
7. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
8. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación) comprobada.
3. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.



5. Amenazas a víctimas (afectados).
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.

Artículo 49. Procedimiento de determinación de faltas y aplicación de medidas

1. Acogida y recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna falta o se recibe la denuncia, ya sea de parte de la persona afectada, sea alumno, apoderado o educador, o de un observador/testigo directo o indirecto.

En el caso del educador que recibe una denuncia o que la constata directamente, debe acercarse al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente o Encargado de Convivencia Escolar y comunicar lo sucedido (resguardando siempre la identidad del denunciante), para que se inicie el proceso.

Si el alumno afectado o cualquier otro alumno, es quien abre la situación a un educador del Colegio, éste debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de dejar registro e informar al Encargado de Convivencia Escolar o de Disciplina correspondiente al ciclo del alumno, quien inicia el proceso.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

La recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados estará a cargo del Encargado de Convivencia o de Disciplina del ciclo correspondiente, quien actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. El director o Subdirector de ciclo podrá, si lo estima necesario, encomendar a otra persona del equipo respectivo (orientador, psicólogo o profesor jefe), que dirija las acciones necesarias. Para ello, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de



orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, entre otros. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento y siempre resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Se dejará registro escrito de estas entrevistas.

Se espera que mediante la recopilación de antecedentes, se pueda determinar la participación y las circunstancias de ésta, en los hechos que se investigan. Los educadores del Colegio a cargo de esta etapa, deben favorecer un clima de reflexión y contención.

Mientras se esté llevando a cabo esta etapa, se asegurará a todas las partes involucradas el respeto por su dignidad, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que pudieran aportar para mejor comprensión de la situación.

Si el afectado fuera un alumno y el responsable de la falta fuera un adulto de la comunidad, ya sea educador y/o apoderado, se actuará conforme a todos los principios mencionados anteriormente y al mismo tiempo se considerará el interés superior del niño y su condición de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del alumno durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Al inicio de todo proceso de determinación de faltas de parte de los alumnos, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. La notificación podrá hacerse por medio de la agenda, correo electrónico, llamado telefónico, entre otros. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

3. Toma de decisiones y resolución

El equipo a cargo de la toma de decisión según el tipo de falta que se trate, definirá si se cumplen los criterios para aplicar alguna de las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias (en el caso de estar involucrados adultos) correspondientes, o bien si el reclamo debe ser desestimado. La resolución final será notificada a los padres y/o apoderados por los canales formales de comunicación escrita definidos en el Colegio.

4. De la apelación

Cuando se trate de apelar frente a las medidas el apoderado puede presentar sus descargos cuando las considere injustas y/o desproporcionadas. El apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contando desde la fecha en que haya



sido informada la resolución respectiva, para presentar al Equipo Directivo del Colegio, de forma escrita, el Formulario de Apelación (que puede ser encontrado en la página web del colegio).

Dicho equipo estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles y citará al apoderado a una entrevista. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a recurso alguno.

5. De otros recursos

Toda persona de la comunidad que requiera plantear alguna inquietud o solicitar la reconsideración ante una decisión tomada por el Colegio, podrá hacerlo siguiendo los canales formales de comunicación correspondiente, comenzando por pedir una entrevista formal con el Profesor Jefe.

En el caso de la no renovación y/o cancelación de matrícula, los apoderados podrán pedir reconsideración de la medida a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio dentro de los 15 días desde su notificación. La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores deberá resolver y responder de la forma indicada anteriormente dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta. Para ello, la Dirección del Colegio contará con la información reportada desde la Subdirección y el Departamento de Orientación correspondiente. La decisión adoptada deberá ser informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Artículo 50. Obligación de denunciar delitos

El Director, Subdirectores, encargado de convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

El Colegio se comunicará con los padres o apoderados poniendo los antecedentes en conocimiento de ellos y de la denuncia a efectuar.

En todo caso, siempre que el Encargado de Convivencia Escolar tome conocimiento del hecho de que pueda revestir el carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, deberá realizar la denuncia ya señalada.

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación



del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. De este modo, el rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.



TÍTULO XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Se entiende por protocolo a todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertas hechos ocurran y sea necesario desarrollar ciertos procedimientos que aseguren la integridad física y psicológica de el o los afectados, la información a los padres y apoderados, la información interna y la existencia de evidencias que certifiquen el accionar de la institución y /o la denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio Público y/o los Juzgados de Familia.

Artículo 51. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE PREESCOLAR DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE PREESCOLAR DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Última modificación: Agosto 2019

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat, la formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la atención a cualquier situación de vulneración de derecho de los alumnos de Preescolar.

Cuando en la escuela se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los profesores/as, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos



directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.²

II. DEFINICIÓN

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”³

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.⁴

² Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

³ UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

⁴ El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: “Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales”, disponible en página web del Colegio.



- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos (abandono y negligencia).

III. EXPRESIONES Y EJEMPLOS DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO ⁵

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

⁵ FUNDACIÓN INTEGRA. 2016. Disponible en: http://www.integra.cl/wp-content/files_mf/1495138675ProtocoloDerechosINTEGRA2016BAJA.pdf.
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION 2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales con enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado Convivencia Escolar. Disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf



Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no**, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

Siempre ha de primar el interés superior del niño⁶, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, orientador del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*"Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos"*).
- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de negligencia o maltrato previa o actual, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al orientador del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno.

⁶ Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."



Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al orientador del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente el orientador del ciclo no estuviera presente en el colegio, el Coordinador del Departamento de Orientación y Psicología asumiría dicho rol.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo. Todas las coordinaciones y traspasos de información entre educadores deben quedar respaldadas por escrito y firmadas, como también el relato de quien recibió la información.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Orientador del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstos deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará



registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Orientador del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Orientador del Ciclo, con apoyo del Psicólogo del ciclo, recopilarán antecedentes generales con la Educadora (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán la Directora, Orientador de Ciclo, Sub Director correspondiente, educadora o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.



Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio se puso en antecedentes de la información, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Orientador del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos.

En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el orientador del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.



Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el orientador del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes. ^[1]_[SEP]

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de sus alumnos, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y orientador SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del



Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)
 - Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
 - Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
 - Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los alumnos: Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a las alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del Orientador del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.



Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados. Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta



Artículo 52. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN DE APOQUINDO PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑAS Y NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Última modificación: 1 abril 2019

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

Mujeres y hombres íntegros, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud. [SEP]

Mujeres y hombres responsables de su actuar y comprometidos con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente. [SEP]

Mujeres y hombres que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. [SEP] Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo*). [SEP] Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Cuando en la escuela se presentan situaciones de maltrato y maltrato infantil, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los educadores, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos



directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.⁷

Presentamos a continuación el documento “**Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón Apoquindo para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con niñas y niños y La Prevención De Maltrato Infantil**”, que tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

II. DEFINICIÓN

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e **incluye el abandono** completo y parcial.”⁸

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

⁷ Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

⁸ UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf



- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.⁹

III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE MALTRATO INFANTIL

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de maltrato infantil, físico o psicológico, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no**, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes. Siempre ha de primar el interés superior del niño¹⁰, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de un posible maltrato infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales. ^[1]_[SEP]

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de maltrato infantil, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que

⁹ El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

¹⁰ Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."



ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, psicólogo del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*“Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos “*).

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de maltrato infantil previa, ocurrida hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al Psicólogo del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.
- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato infantil, deberá informarlo al psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para definir decisiones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.
- Si otro alumno (amigo o compañero) toma conocimiento u observa alguna situación de maltrato infantil, deberá comunicarlo a su educadora, quien lo reportará al psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente a fin de tomar en conjunto las decisiones protectoras con quien corresponda y definir la activación del protocolo. ^(L)_(SEP)

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente el psicólogo del ciclo no estuviera presente en el colegio, el Coordinador del Departamento de Orientación y Psicología asumiría dicho rol.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*



Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo. ^[1] ^[2] ^[3] ^[4] ^[5] ^[6] ^[7] ^[8] ^[9] ^[10] ^[11] ^[12] ^[13] ^[14] ^[15] ^[16] ^[17] ^[18] ^[19] ^[20] ^[21] ^[22] ^[23] ^[24] ^[25] ^[26] ^[27] ^[28] ^[29] ^[30] ^[31] ^[32] ^[33] ^[34] ^[35] ^[36] ^[37] ^[38] ^[39] ^[40] ^[41] ^[42] ^[43] ^[44] ^[45] ^[46] ^[47] ^[48] ^[49] ^[50] ^[51] ^[52] ^[53] ^[54] ^[55] ^[56] ^[57] ^[58] ^[59] ^[60] ^[61] ^[62] ^[63] ^[64] ^[65] ^[66] ^[67] ^[68] ^[69] ^[70] ^[71] ^[72] ^[73] ^[74] ^[75] ^[76] ^[77] ^[78] ^[79] ^[80] ^[81] ^[82] ^[83] ^[84] ^[85] ^[86] ^[87] ^[88] ^[89] ^[90] ^[91] ^[92] ^[93] ^[94] ^[95] ^[96] ^[97] ^[98] ^[99] ^[100] ^[101] ^[102] ^[103] ^[104] ^[105] ^[106] ^[107] ^[108] ^[109] ^[110] ^[111] ^[112] ^[113] ^[114] ^[115] ^[116] ^[117] ^[118] ^[119] ^[120] ^[121] ^[122] ^[123] ^[124] ^[125] ^[126] ^[127] ^[128] ^[129] ^[130] ^[131] ^[132] ^[133] ^[134] ^[135] ^[136] ^[137] ^[138] ^[139] ^[140] ^[141] ^[142] ^[143] ^[144] ^[145] ^[146] ^[147] ^[148] ^[149] ^[150] ^[151] ^[152] ^[153] ^[154] ^[155] ^[156] ^[157] ^[158] ^[159] ^[160] ^[161] ^[162] ^[163] ^[164] ^[165] ^[166] ^[167] ^[168] ^[169] ^[170] ^[171] ^[172] ^[173] ^[174] ^[175] ^[176] ^[177] ^[178] ^[179] ^[180] ^[181] ^[182] ^[183] ^[184] ^[185] ^[186] ^[187] ^[188] ^[189] ^[190] ^[191] ^[192] ^[193] ^[194] ^[195] ^[196] ^[197] ^[198] ^[199] ^[200] ^[201] ^[202] ^[203] ^[204] ^[205] ^[206] ^[207] ^[208] ^[209] ^[210] ^[211] ^[212] ^[213] ^[214] ^[215] ^[216] ^[217] ^[218] ^[219] ^[220] ^[221] ^[222] ^[223] ^[224] ^[225] ^[226] ^[227] ^[228] ^[229] ^[230] ^[231] ^[232] ^[233] ^[234] ^[235] ^[236] ^[237] ^[238] ^[239] ^[240] ^[241] ^[242] ^[243] ^[244] ^[245] ^[246] ^[247] ^[248] ^[249] ^[250] ^[251] ^[252] ^[253] ^[254] ^[255] ^[256] ^[257] ^[258] ^[259] ^[260] ^[261] ^[262] ^[263] ^[264] ^[265] ^[266] ^[267] ^[268] ^[269] ^[270] ^[271] ^[272] ^[273] ^[274] ^[275] ^[276] ^[277] ^[278] ^[279] ^[280] ^[281] ^[282] ^[283] ^[284] ^[285] ^[286] ^[287] ^[288] ^[289] ^[290] ^[291] ^[292] ^[293] ^[294] ^[295] ^[296] ^[297] ^[298] ^[299] ^[300] ^[301] ^[302] ^[303] ^[304] ^[305] ^[306] ^[307] ^[308] ^[309] ^[310] ^[311] ^[312] ^[313] ^[314] ^[315] ^[316] ^[317] ^[318] ^[319] ^[320] ^[321] ^[322] ^[323] ^[324] ^[325] ^[326] ^[327] ^[328] ^[329] ^[330] ^[331] ^[332] ^[333] ^[334] ^[335] ^[336] ^[337] ^[338] ^[339] ^[340] ^[341] ^[342] ^[343] ^[344] ^[345] ^[346] ^[347] ^[348] ^[349] ^[350] ^[351] ^[352] ^[353] ^[354] ^[355] ^[356] ^[357] ^[358] ^[359] ^[360] ^[361] ^[362] ^[363] ^[364] ^[365] ^[366] ^[367] ^[368] ^[369] ^[370] ^[371] ^[372] ^[373] ^[374] ^[375] ^[376] ^[377] ^[378] ^[379] ^[380] ^[381] ^[382] ^[383] ^[384] ^[385] ^[386] ^[387] ^[388] ^[389] ^[390] ^[391] ^[392] ^[393] ^[394] ^[395] ^[396] ^[397] ^[398] ^[399] ^[400] ^[401] ^[402] ^[403] ^[404] ^[405] ^[406] ^[407] ^[408] ^[409] ^[410] ^[411] ^[412] ^[413] ^[414] ^[415] ^[416] ^[417] ^[418] ^[419] ^[420] ^[421] ^[422] ^[423] ^[424] ^[425] ^[426] ^[427] ^[428] ^[429] ^[430] ^[431] ^[432] ^[433] ^[434] ^[435] ^[436] ^[437] ^[438] ^[439] ^[440] ^[441] ^[442] ^[443] ^[444] ^[445] ^[446] ^[447] ^[448] ^[449] ^[450] ^[451] ^[452] ^[453] ^[454] ^[455] ^[456] ^[457] ^[458] ^[459] ^[460] ^[461] ^[462] ^[463] ^[464] ^[465] ^[466] ^[467] ^[468] ^[469] ^[470] ^[471] ^[472] ^[473] ^[474] ^[475] ^[476] ^[477] ^[478] ^[479] ^[480] ^[481] ^[482] ^[483] ^[484] ^[485] ^[486] ^[487] ^[488] ^[489] ^[490] ^[491] ^[492] ^[493] ^[494] ^[495] ^[496] ^[497] ^[498] ^[499] ^[500] ^[501] ^[502] ^[503] ^[504] ^[505] ^[506] ^[507] ^[508] ^[509] ^[510] ^[511] ^[512] ^[513] ^[514] ^[515] ^[516] ^[517] ^[518] ^[519] ^[520] ^[521] ^[522] ^[523] ^[524] ^[525] ^[526] ^[527] ^[528] ^[529] ^[530] ^[531] ^[532] ^[533] ^[534] ^[535] ^[536] ^[537] ^[538] ^[539] ^[540] ^[541] ^[542] ^[543] ^[544] ^[545] ^[546] ^[547] ^[548] ^[549] ^[550] ^[551] ^[552] ^[553] ^[554] ^[555] ^[556] ^[557] ^[558] ^[559] ^[560] ^[561] ^[562] ^[563] ^[564] ^[565] ^[566] ^[567] ^[568] ^[569] ^[570] ^[571] ^[572] ^[573] ^[574] ^[575] ^[576] ^[577] ^[578] ^[579] ^[580] ^[581] ^[582] ^[583] ^[584] ^[585] ^[586] ^[587] ^[588] ^[589] ^[590] ^[591] ^[592] ^[593] ^[594] ^[595] ^[596] ^[597] ^[598] ^[599] ^[600] ^[601] ^[602] ^[603] ^[604] ^[605] ^[606] ^[607] ^[608] ^[609] ^[610] ^[611] ^[612] ^[613] ^[614] ^[615] ^[616] ^[617] ^[618] ^[619] ^[620] ^[621] ^[622] ^[623] ^[624] ^[625] ^[626] ^[627] ^[628] ^[629] ^[630] ^[631] ^[632] ^[633] ^[634] ^[635] ^[636] ^[637] ^[638] ^[639] ^[640] ^[641] ^[642] ^[643] ^[644] ^[645] ^[646] ^[647] ^[648] ^[649] ^[650] ^[651] ^[652] ^[653] ^[654] ^[655] ^[656] ^[657] ^[658] ^[659] ^[660] ^[661] ^[662] ^[663] ^[664] ^[665] ^[666] ^[667] ^[668] ^[669] ^[670] ^[671] ^[672] ^[673] ^[674] ^[675] ^[676] ^[677] ^[678] ^[679] ^[680] ^[681] ^[682] ^[683] ^[684] ^[685] ^[686] ^[687] ^[688] ^[689] ^[690] ^[691] ^[692] ^[693] ^[694] ^[695] ^[696] ^[697] ^[698] ^[699] ^[700] ^[701] ^[702] ^[703] ^[704] ^[705] ^[706] ^[707] ^[708] ^[709] ^[710] ^[711] ^[712] ^[713] ^[714] ^[715] ^[716] ^[717] ^[718] ^[719] ^[720] ^[721] ^[722] ^[723] ^[724] ^[725] ^[726] ^[727] ^[728] ^[729] ^[730] ^[731] ^[732] ^[733] ^[734] ^[735] ^[736] ^[737] ^[738] ^[739] ^[740] ^[741] ^[742] ^[743] ^[744] ^[745] ^[746] ^[747] ^[748] ^[749] ^[750] ^[751] ^[752] ^[753] ^[754] ^[755] ^[756] ^[757] ^[758] ^[759] ^[760] ^[761] ^[762] ^[763] ^[764] ^[765] ^[766] ^[767] ^[768] ^[769] ^[770] ^[771] ^[772] ^[773] ^[774] ^[775] ^[776] ^[777] ^[778] ^[779] ^[780] ^[781] ^[782] ^[783] ^[784] ^[785] ^[786] ^[787] ^[788] ^[789] ^[790] ^[791] ^[792] ^[793] ^[794] ^[795] ^[796] ^[797] ^[798] ^[799] ^[800] ^[801] ^[802] ^[803] ^[804] ^[805] ^[806] ^[807] ^[808] ^[809] ^[810] ^[811] ^[812] ^[813] ^[814] ^[815] ^[816] ^[817] ^[818] ^[819] ^[820] ^[821] ^[822] ^[823] ^[824] ^[825] ^[826] ^[827] ^[828] ^[829] ^[830] ^[831] ^[832] ^[833] ^[834] ^[835] ^[836] ^[837] ^[838] ^[839] ^[840] ^[841] ^[842] ^[843] ^[844] ^[845] ^[846] ^[847] ^[848] ^[849] ^[850] ^[851] ^[852] ^[853] ^[854] ^[855] ^[856] ^[857] ^[858] ^[859] ^[860] ^[861] ^[862] ^[863] ^[864] ^[865] ^[866] ^[867] ^[868] ^[869] ^[870] ^[871] ^[872] ^[873] ^[874] ^[875] ^[876] ^[877] ^[878] ^[879] ^[880] ^[881] ^[882] ^[883] ^[884] ^[885] ^[886] ^[887] ^[888] ^[889] ^[890] ^[891] ^[892] ^[893] ^[894] ^[895] ^[896] ^[897] ^[898] ^[899] ^[900] ^[901] ^[902] ^[903] ^[904] ^[905] ^[906] ^[907] ^[908] ^[909] ^[910] ^[911] ^[912] ^[913] ^[914] ^[915] ^[916] ^[917] ^[918] ^[919] ^[920] ^[921] ^[922] ^[923] ^[924] ^[925] ^[926] ^[927] ^[928] ^[929] ^[930] ^[931] ^[932] ^[933] ^[934] ^[935] ^[936] ^[937] ^[938] ^[939] ^[940] ^[941] ^[942] ^[943] ^[944] ^[945] ^[946] ^[947] ^[948] ^[949] ^[950] ^[951] ^[952] ^[953] ^[954] ^[955] ^[956] ^[957] ^[958] ^[959] ^[960] ^[961] ^[962] ^[963] ^[964] ^[965] ^[966] ^[967] ^[968] ^[969] ^[970] ^[971] ^[972] ^[973] ^[974] ^[975] ^[976] ^[977] ^[978] ^[979] ^[980] ^[981] ^[982] ^[983] ^[984] ^[985] ^[986] ^[987] ^[988] ^[989] ^[990] ^[991] ^[992] ^[993] ^[994] ^[995] ^[996] ^[997] ^[998] ^[999] ^[1000]

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Psicólogo del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstas deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a la Directora del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. La Directora del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusada/o, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Psicólogo del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Psicólogo del Ciclo, con apoyo del orientador del ciclo, recopilar antecedentes generales con la Educadora (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).



Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad de la afectada. El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán la Directora, Psicólogo de Ciclo, Sub Director correspondiente, educadora o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas. Cuando el presunto agresor sea menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los de la afectada(o), así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio se puso en antecedentes de la información, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Psicólogo del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Si desde lo recopilado con el alumno, fueran los padres quienes hubieran ejercido algún tipo de maltrato, se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

La Directora del Colegio o en su reemplazo la psicóloga del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal,



(en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el Psicólogo del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Directo del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de maltrato infantil, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.



Fase 7: Comunicación a la Comunidad SEP

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y psicólogo SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio

En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

- Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

Comunicación a los alumnos

Directora informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a las alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.



Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Psicólogo del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Psicóloga del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados. Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.



Artículo 53. Protocolo de actuación frente a la detección de hechos de connotación sexual o agresiones sexuales de los alumnos de Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO
DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO,
PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑOS Y
LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES**

Última modificación: 1 abril 2019

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Marco Teórico
- III. Marco Legal Chileno
- IV. Normas de prudencia Colegio SC.
- V. Procedimientos a seguir frente a sospecha o denuncia
- VI. Anexos
 1. Agenda asistencial en casos de denuncia
 2. Consideraciones frente a un relato de abuso sexual Unidades.
 3. Programa Yo Soy SC

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

- Personas íntegras, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.
- Personas responsables de su actuar y comprometidas con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.
- Alumnos que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. ^[L]_{SEP} Nuestro proyecto educativo se hace



realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo*).

Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Presentamos a continuación el documento **Normas y procedimientos del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales**. El primer capítulo aborda el marco teórico del fenómeno de la pedofilia desde una perspectiva psicológica para alcanzar una comprensión más amplia de este fenómeno. El segundo capítulo describe los ámbitos y acciones de prevención del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, detallando las normas de prudencia de los adultos del Colegio, el procedimiento de selección de personal con el cual se resguarda la contratación de los profesionales que se incorporan a la comunidad y los talleres de formación que abordan la prevención y autocuidado tanto con los alumnos, como con la Comunidad. El tercer capítulo ahonda en los indicadores de abuso sexual, de manera que los profesionales y adultos del Colegio puedan conocerlos y detectarlos; el cuarto capítulo ofrece un cuadro resumen del marco legal chileno, que describe los términos, penas y sanciones que contempla la ley para estos delitos. Por último en el quinto capítulo se abordan los procedimientos a seguir frente a una sospecha o denuncia de abuso sexual. Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sean los niños (as) y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

II.- MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS CENTRALES 1¹¹

El **abuso sexual de menores de edad** ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En el abuso sexual, se dan tres características: involucramiento de un menor de edad en conductas sexuales, abuso de poder por

¹¹ Este capítulo está tomado y adaptado de Documento "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile. Segunda versión. Octubre 2010.



parte de un adulto hacia un menor de edad, y la cosificación de la víctima del abuso sexual. En el proceso de cosificación de la víctima, esta pierde la condición de sujeto y es vista como un objeto al servicio de las necesidades de otro.

En un sistema abusivo participan distintos actores. Los actores del abuso son: el abusador, que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son "las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva".

El abuso sexual no es un acto impulsivo por parte del abusador, por el contrario, es premeditado. El abusador accede a las víctimas, utilizando conductas y actitudes cariñosas y de afecto. Este proceso es llamado "hechizo", en donde el abusador entrega atención y cuidado especial a la víctima, buscando la confianza de ésta. Se genera un vínculo, para luego comenzar con las conductas de abuso sexual. En general los abusos sexuales empiezan con tocaciones sexuales en un contexto de juego, van aumentando el grado de complejidad en el tiempo. Tienden a durar mucho tiempo, ya que el abusador anula el juicio crítico de la víctima.

Es común que inicialmente les ofrezcan regalos, atención u otras formas de manifestaciones de afecto. Una vez iniciado el contacto sexual con el niño, los abusadores usan su autoridad para aislar al niño y evitar que relate la situación a otros adultos. Es muy frecuente que el abusador tenga una relación cercana con la familia del niño, lo cual facilita el acercamiento a las víctimas. El niño o la niña pueden interpretar como afecto las expresiones de acercamiento sexual, aun cuando también lo vivan con ambivalencia y culpa. De todas maneras es importante señalar que **los niños no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias**, sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña al niño a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

Muchas veces el abuso sexual ocurre sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. El niño no comprende la gravedad del hecho, ya que el abusador lo ha anulado y se encuentra en estado de confusión total y shock. El abusador obliga a la víctima a guardar el secreto a través de la "Ley del Silencio". Para lograr que la víctima no revele los abusos sexuales a los que está siendo sometida, el abusador utiliza tácticas de manipulación y amenazas tales como: Normalización del abuso: "*Todos los tíos hacen esto con sus sobrinos*"; Inducción de complicidad: "*Esto que nosotros estamos haciendo no se lo vamos a contar a nadie*"; Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante: "*Tu querías que esto pasara, tú me provocaste cuando caminabas y me mirabas así en el asado*"; Amenazas: "*Si tu cuentas la familia se va a destruir*", "*Si tu cuentas, nadie te va a creer*".



El niño se ve obligado a mantener el secreto por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar ²¹². Las víctimas se demoran en promedio entre 10 y 15 años en contar que sufrieron abuso sexual. La edad promedio a nivel internacional de divulgación es a los 25 años. Hay muchos factores involucrados en estas cifras: recién a esta edad se sienten fuera del poder y las amenazas del abusador.

En la mayoría de los casos, el abuso se devela accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien si el niño decide contarle a un compañero o amigo lo que sucedió.³¹³

En las ocasiones en que el niño comienza a develar la situación abusiva, la familia comienza a vivir un proceso extremadamente complejo. Es muy común la represión. Una vez develada la situación, las amenazas del abusador se cumplen. Las personas que rodean a la víctima muestran miradas suspicaces, culpabilizadoras, las familias sufren. Con frecuencia el entorno no tolera la noticia y ejerce presión para que todo vuelva al equilibrio. Por esta razón, sucede a menudo que el niño o joven se retracta y vuelve a guardar silencio.

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales.

En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros:

- **Terceros que no se dan cuenta:** Son las personas que están muy cerca del abusador o de la víctima. Están implicados emocionalmente, por lo que les es difícil ver y detectar la situación abusiva.
- **Terceros que no quieren ver ni saber:** Son terceros que prefieren mantenerse al margen, que no quieren ver señales y prefieren seguir sin involucrarse mayormente.
- **Terceros que si ven la situación abusiva pero están atemorizados:** Son terceros que están intimidados de hablar, a veces por temor a represalias, a las consecuencias que pueda tener la noticia en la familia, o a hacer un escándalo, entre muchos otros motivos.

¹² Barudy, 1998

¹³ Barudy 1999



- **Terceros con complicidad ideológica con el abusador:** Existe la posibilidad de que no estén de acuerdo con el abuso sexual en sí, pero sí con el abuso de poder que ejerce el abusador sobre la víctima.
- **Terceros que observan y se atreven a denunciar.** Son terceros valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

Para comprender con mayor profundidad el fenómeno del abuso y los abusadores sexuales, es necesario describir el trastorno de la Pedofilia. La **pedofilia** se define como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños prepúberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas.¹⁴ El objeto de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se habla de *trastorno* porque se altera el objeto sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima. La pedofilia es un trastorno de inicio temprano en la vida. Se estima que la prevalencia poblacional de este trastorno es de un 5%, y que es mucho más común en hombres que en mujeres.¹⁵

La pedofilia implica una relación abusiva de **poder**. En general, se señala que pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, que parecen necesitados de atención y afecto).

Un acto de pedofilia, además de ser un *trastorno de la conducta sexual*, constituye un **acto criminal** (sancionado por la ley civil y la ley eclesiástica¹⁶ y un **acto inmoral** (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme *daño* al menor en su desarrollo sexual y a su familia.

Detectar y diagnosticar la pedofilia no es fácil. El uso de auto-reporte, común en psiquiatría y psicología tiene limitaciones importantes dada la connotación social negativa que tiene este trastorno. De hecho, en entrevistas, pueden parecer como individuos normales sin trastornos de salud mental. La investigación en el área tiene limitaciones importantes dado que se ha estudiado fundamentalmente población penal y muy pocos investigadores han podido acceder a población clínica.

¹⁴ Según criterios DSM IV-R y ICD10

¹⁵ Se estima que entre el 1% y 6% de personas con pedofilia son mujeres

¹⁶ El clérigo que cometa un delito contra el sexto mandamiento del decálogo



En pedófilos se han encontrado antecedentes significativos en su historia sexual que son relevantes para detectar esta patología. Se sabe que han tenido algún contacto sexual con un niño con anterioridad, tienen antecedentes de posesión de pornografía infantil y presencia de otras desviaciones sexuales tales como, voyerismo y exhibicionismo entre otras (en tasas mayores a un 50%). Todos estos elementos son indicadores del trastorno. También se han detectado comorbilidades importantes, tales como presencia de otro trastorno psiquiátrico, como por ejemplo trastornos ansiosos, trastornos de personalidad y abusos de sustancias. Cabe destacar, que en el caso de pedófilos el abuso ocurre tanto estando, como no estando intoxicado.

Algunos autores señalan que individuos con pedofilia que además cumplan con los criterios de diagnóstico de psicopatía, es más probable que abusen de niños y que presenten conductas más violentas.¹⁷

Conceptos centrales:

Tipificación de la Pedofilia

Los tipos de pedofilia se clasifican dependiendo de tres criterios: (1) atracción hacia hombres y mujeres o con una preferencia respecto del sexo de los niños; (2) rango de atracción (sólo incesto o se incluye a otras víctimas); y (3) si manifiesta atracción hacia personas de otras edades también o exclusivamente niños. Los clínicos describen cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor de 16 años de edad, debe ser castigado con penas justas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso lo requiera encontrarse con individuos que han abusado de niños, otros que además mantienen relaciones sexuales con adultos y otros que no han llegado a abusar, pero buscan ayuda dada la vergüenza y ansiedad que les produce tener estos intereses.

Hasta la fecha no existen tratamientos que sean efectivos para eliminar el trastorno, pero se sabe que algunos pueden ayudar a los individuos a controlar su conducta. Pero es importante destacar que se considera una condición que no se puede curar y, hasta la fecha, no existe ningún tratamiento disponible que sea efectivo. En general, se sugiere que una combinación de tratamientos cognitivos conductuales con uso de fármacos parece ser una de las estrategias más efectivas para controlar la conducta.

Conceptos centrales en relación a las Víctimas de Abuso Sexual

¹⁷ Beggs & Grace



Factores de Riesgo:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Es importante señalar que **el abuso sexual se da en todas las edades, clases sociales, raza, religiones y niveles socioculturales.**

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Niños/as pequeños que todavía no hablan, o que muestran retrasos del desarrollo, discapacidad física o mental.
- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Las edades de mayor riesgo son comprendidas entre los 6 - 7 años, y los 10 y 12 años. Se trata de una etapa en la que empiezan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo niños y pueden ser fácilmente dominados. Tradicionalmente, las niñas han sido consideradas con un mayor riesgo, en especial frente a casos de abuso sexual intrafamiliar, en comparación con niños.

Asimismo, a nivel familiar, se ha detectado que existe un mayor riesgo en hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, en donde está presente el abandono, rechazo físico y emocional del niño por parte de sus cuidadores.

Factores Protectores

Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el Colegio aquellos factores que protegen a los niños/as de sufrir abuso sexual. Muchos de estos factores son características personales de los niños, pero el verdadero desafío es que el entorno del niño (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas en caso de que ya están presentes.

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración del propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.



- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Una sana expresión de sentimientos, que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante una propuesta que los haga sentir incómodo/a.
- Una buena educación sexual, con términos adecuados y actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como el Colegio o la casa, antes de buscarlo por otros medios como Internet, o con un adulto desconocido.
- Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa.

En síntesis, lo más importante es desarrollar programas de prevención con niños que les permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, así como no generar oportunidades para que una persona con pedofilia abuse de un menor.

Indicadores de Abuso Sexual

Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los indicadores deben evaluarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño.

Se debe tener mucho cuidado en no en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas e indicadores:

- Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc).
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.



- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Negarse a ir al Colegio.^[1]
- Delincuencia/problemas de conducta.^[1]
- Secretividad.^[1]
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.^[1]
- Agresividad rara o poco común.^[1]
- Comportamiento suicida.^[1]
- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

Conceptos centrales: Mitos asociados al abuso sexual infantil¹⁸

Como comunidad escolar, creemos importante abordar algunas de las creencias existentes en nuestras familias, centros educacionales y sociedad. Estas creencias nos pueden llevar a minimizar esta problemática y/o actuar erróneamente, sin darle la real gravedad e importancia. Dentro de esta serie de mitos encontramos algunos como:

Mito 1. “El abuso sexual es un hecho excepcional”

Una de cada 3 niñas y uno de cada 7 niños han sido víctimas antes de los 18 años en América Latina. Además la alta tasa de casos no denunciados por temor o por encubrimiento de “terceros” hace que a veces estas cifras no den cuenta de la realidad. Se estima que aproximadamente entre un 17% y un 25% de niñas y entre un 12% a un 15% de niños serán abusados en algún momento de su vida (3). En el

¹⁸ Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niños y jóvenes en el ambiente escolar.

Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.



90% de los casos, el abusador es un hombre y un 80% de los abusos son cometidos por personas cercanas a la víctima.

Mito 2. “El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a.”^[19]

El término Abuso Sexual implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, las tocaciones, la exposición a material pornográfico, entre otros. Existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como tal.

Mito 3. “Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar”

Su detección no siempre es del todo fácil, pues a veces las víctimas no muestran señales evidentes por miedo a castigos, amenazas del abusador/a, suposición que no le van a creer o lo van a culpar; y la más frecuente es que como adultos no existe mucha preparación para enfrentar esta situación, por lo que a veces se opta por negar que ocurre, no indagar más frente a una sospecha o callar por no vernos enredados en situaciones complejas.

Mito 4. “Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso.”^[19]

La conducta más natural de los niños o niñas es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño. La mentira está más bien asociada a otro tipo de situaciones o a una fantasía. La probabilidad de que un niño o niña llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto si denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una circunstancia real.

Mito 5. “Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes”

Esta situación puede afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los menores de 12, encontrándose casos incluso en rangos menores a los 2 años de edad.

Mito 6. “El riesgo de abuso sexual está en la calle”

En el 80% de los casos, el abuso sexual es cometido por un conocido (a) del niño. En el 50% de los casos, por un familiar.

Mito 7. “Los abusadores tienden a ser homosexuales”

Con respecto a la relación entre homosexualidad y abuso sexual, es importante destacar que los estudios no muestran que existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales¹⁹.

¹⁹ Plante & Daniels



Mito 8. “Los niños mienten con facilidad en estos temas”

Hay un porcentaje muy menor en que las denuncias de abuso sexual resultan ser falsas. Se habla de menos de un 5%. En general se generan cuando existen demandas de divorcio conflictivas de los padres, situaciones complejas que llevan a uno de los padres a plantear una denuncia para obtener una ganancia (custodia, etc.). Cabe también en este 5% las denuncias, que por falta de evidencia, no llega a establecerse culpabilidad.

Los niños no pueden fantasear o inventar acerca de algo que no conocen. Las fantasías son amplificaciones de la realidad, pero acerca de cosas que existen. Por lo tanto, es improbable que el niño relate escenas y conductas sexuales inventadas, que no ha vivido, en general siempre hay un correlato con lo que está viviendo.

Mito 9. “Los niños abusados se transforman en abusadores una vez que crecen”

Las consecuencias que el abuso sexual tenga en la vida de un niño y/o adolescente son atenuadas o acentuadas en gran medida por la reacción que tenga el entorno de la víctima. La experiencia de ser creído frente a una revelación de abuso sexual es un comienzo esperanzador, que permite iniciar el camino de reparación del abuso sexual. En los casos en que esto no ocurre y la víctima es desacreditada y re-victimizada por su entorno, se ha observado una mayor correlación entre el abuso sexual en la infancia o adolescencia y el hecho de sufrir nuevamente abusos en la adultez. Asimismo, cuando la víctima no ha tenido un entorno reparador, se ha observado una mayor relación con el hecho de transformarse en abusador en la adultez.

III.- MARCO LEGAL CHILENO

El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que tipifica penalmente determinadas conductas de connotación sexual (para mayor detalle ver artículos 361 del Código Penal y siguientes).

Hay que tener claro que un Colegio tiene la obligatoriedad de intervenir, por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Otras definiciones importantes:²⁰

²⁰ Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niñas y Jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.



Denuncia. Es la puesta en conocimiento de la perpetración de este hecho ante la autoridad competente, que puede ser Carabineros o la Policía de Investigaciones. Según la nueva legislación, esta puede ser realizada no tan sólo por un familiar si no que por educadores, médicos y otras personas que sepan de lo sucedido, en virtud de la actividad profesional que realizan.

Privacidad. El juez debe proteger la privacidad y discreción de la víctima y de quienes denuncian, que pueden hacer uso de su derecho a reservar su identidad.

Pedofilia o Paidofilia. Búsqueda del placer sexual de personas heterosexuales u homosexuales a través de relaciones sexuales con niños o niñas. Incluye fantasías, impulsos o comportamientos sexuales por lo general con menores de doce años.

Efebofilia o Hebefilia. Es la atracción sexual de adultos por los adolescentes. Cuando esa atracción es exclusiva se le puede llamar efebofilia.

Pederastia. Es la atracción sexual hacia adolescentes masculinos.

Victimización Secundaria. La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño acude para su defensa. Agrega otros agentes como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas o por responsabilizarlas por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

Sobre las denuncias

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Obligación de Declarar como Testigo

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función -v.gr. abogado, médico, confesor- tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.^[1] En el art. 20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada



por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo el secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Responsabilidad Patrimonial

Las personas jurídicas -como una orden religiosa- responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

IV.-NORMAS DE PRUDENCIA Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES COLEGIO SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

El abuso sexual ocurre en un marco de abuso de poder, de asimetría y cosificación de la víctima, por lo que se intenciona en la comunidad escolar la construcción de un ambiente que promueva justamente lo contrario: vínculos de buen trato, en donde se considere a cada alumno como un legítimo otro, con opinión y voz propia.

Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

Los alumnos, al ser formados en un ambiente de buen trato y respeto por parte de sus profesores y adultos a cargo, contarán con experiencias de contraste. Al ser parte de una comunidad: en donde son bien tratados, donde lo que dicen es importante, cuentan con espacio para decidir y registrar sus sensaciones, les llamará la atención los vínculos con características abusivas. Frente a un potencial abusador, les llamará la atención la forma de relacionarse con ellos, a pesar de que probablemente no puedan nombrar lo que sucede.

En este capítulo destinado a la Prevención de Abuso Sexual se abordarán las Normas de Prudencia para la comunidad de educadores SC, la política de



Selección de Personal del Colegio SC de Apoquindo, y por último, los talleres de formación a la comunidad que se han establecido para profesores, alumnos y apoderados.

Estas normas fueron elaboradas con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, que voluntariamente trabajaron en la creación de un marco regulatorio que orientara a los educadores en la prevención de abuso sexual. Este protocolo, es revisado anualmente por Encargada de Prevención y Autocuidado y Directora del Colegio.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles** (prevencionyautocuidado@colegiodelsagrado.corazon.cl), quien trabaja en coordinación directa con la Dirección del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

1. NORMAS EN RELACIÓN A ESPACIOS FÍSICOS DEL COLEGIO

a. Porterías: El Colegio cuenta con un horario de ingreso y salida de alumnos de manera de poder velar por la seguridad de los mismos. ^[SEP]

Los Encargados de Disciplina velan por la seguridad en el ingreso de alumnos desde las 7:30 AM.

Ingreso de alumnos: Todos los alumnos ingresan al Colegio desde las 7:10 AM hasta las 7:55 AM. ^[SEP] Los alumnos de PK y K que ingresen entre las 7:10 y las 7:30 entran con sus padres hasta la biblioteca de preescolar, donde pueden estar los alumnos en compañía de una educadora hasta las 7:40, cuando se dirigen a sus salas de clases acompañados de un educador.

Salida de alumnos: Los alumnos de Preescolar son retirados del establecimiento por sus padres o adultos autorizados a la salida de sus respectivas salas, a las 12:45 (y los miércoles a las 13:20). Los alumnos no pueden salir sin un adulto a cargo que los retire. Los talleres de extraprogramáticas de preescolar son los días martes, jueves y viernes de 13:10 hasta las 14:45.

Transporte Escolar: El transporte escolar autorizado por el Colegio permanece dentro del ^[SEP] establecimiento de acuerdo a la normativa vigente. Los alumnos de preescolar que se movilizan en transporte escolar son llevados al sector de estacionamiento del transporte escolar por alguna educadora del Colegio. El encargado de disciplina vela porque todos los transportistas se encuentren con los alumnos que traslada.



El retiro de alumnos por parte de transporte escolar no autorizado por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del alumno y permanecerá estacionado fuera del establecimiento.

● **Acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio:** Las visitas, invitados y toda persona que ingrese al Colegio debe identificarse en portería y en recepción, indicando el nombre y el lugar a donde se dirige. Recepcionista se contactará con la persona correspondiente para que lo vaya a buscar a recepción, de lo contrario se les entregará sticker blanco señalando que es visita y se le indicará el recorrido que debe realizar para llegar al lugar que se dirige.

Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.

El Colegio dispone de un sistema de cámaras de seguridad que permite monitorear los accesos y diferentes espacios físicos del Colegio.

ii) Lugares de entrevistas:

Los espacios de reunión con los alumnos deben permitir la visión desde el exterior. Evitar que los vidrios de las puertas se obstaculicen.

SEP

Los lugares de atención pastoral, espiritual y sacramental tienen que ser suficientemente discretos y a la vez transparentes.

iii) Actividades autónomas de los alumnos:

Para las situaciones en que los alumnos no se encuentran bajo la tutela de un adulto, Sub-Dirección de Ciclo correspondiente deberá definir los espacios de permanencia. Para el resguardo de este tipo de actividades todas las áreas del Colegio deben estar iluminadas. Aquellas en que no sea posible o de poco tránsito, deberán estar señalizadas como “fuera de límites para los alumnos”.

iv) Baños y uso de camarines:

- En horario escolar el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para personas externas al Colegio. Igualmente, los alumnos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores. AQ
- Los baños de adultos que trabajan en el Colegio, serán de uso exclusivo de éstos.
- El aseo de los baños del gimnasio y camarines será atendido por mujeres.
- Se debe resguardar que todos los cambios de ropa sean exclusivamente en camarines, no en los baños o salas de clase.



- Los baños y camarines de alumnos no pueden ser utilizados por adultos ajenos al Colegio en horario escolar y extraprogramática (apoderados, visitantes, etc.).
- De ser necesario que profesores ingresen al área de camarines de alumnos, será siempre de a dos.
- Los adultos del colegio no están autorizados para cambiar de ropa a los alumnos. Quienes requieren hacer el cambio, deben hacerlo de forma autónoma, el colegio puede prestar ropa si es que es necesario.
- Educadores no podrán entrar a los baños individuales, solo monitorean el correcto uso desde las puertas. En preescolar, los educadores solo entrarán al espacio común para enseñar el correcto uso de lavamanos, papeleros y otros elementos.

2. ESTILO DE RELACIÓN ADULTOS-ALUMNOS

- Mantener una relación respetuosa profesor – alumno cuidando el rol de cada uno.
- Es responsabilidad de los adultos del Colegio modelar el uso del habla formal y el uso de vocabulario adecuado, cuidando la pulcritud y cuidado en el lenguaje. Evitar comentarios inadecuados que puedan inferir mensajes de doble sentido.
- Reforzar el sentido del pudor y mantener posturas adecuadas (al sentarse, pararse), sino que también para fortalecer su autocuidado.
- Mantener una distancia física prudente y acorde a la función del adulto. Evitar acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los alumnos.
- Velar por que las demostraciones de afecto sean adecuadas al ambiente escolar en que se enmarcan. Para ello, deberán enseñar, modelar o corregir las situaciones de contacto físico aceptables o desaconsejadas frente a cada situación.
- Todo adulto SC que está en contacto con alumnos, debe anticiparles a los mismos, que cualquier información que reciba que pudiese ponerla en riesgo vital, deberá ser comunicada a sus padres. Por su parte, los alumnos, deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.^{[1][2]}
- Velar por las normas de comportamiento en situaciones de particular vulnerabilidad como baños, camarines, visitas a terreno, retiros, campamentos, fiestas al interior del Colegio, Kermesse, entre otros.^{[1][2]}
- Evitar recibir o entregar regalos personales costosos de y a los alumnos.
- Ningún miembro de la Comunidad (profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares), o personas que prestan servicio al Colegio, por motivo alguno, puede proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos.



- No aceptar a alumnos del Colegio como “amigos” de su perfil personal en las redes sociales. [L]
[SEP] Tampoco mantener contacto por teléfono, redes sociales (facebook, instagram, whatsapp, etc) o por otros medios a no ser de un caso excepcional que lo amerite.
- El correo electrónico institucional debe ser usado como una herramienta laboral y no social. Las comunicaciones por correo electrónico con los alumnos y sus padres deben ser canalizadas exclusivamente a través de la cuenta del correo institucional.
- El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con alumnos en clases de tecnología y computación deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.
- Se prohíbe transgredir la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están en situaciones de vulnerabilidad.



3. SELECCIÓN DE PERSONAL

Dentro de las medidas de prudencia y prevención de abuso sexual, el Colegio establece normas específicas para la selección del personal que es contratado para ejercer labores de educador (a), administrativo, paradocente o auxiliar.

Evaluación Psicológica

- Toda persona en proceso de contratación por el Colegio deberá ser evaluada psicológicamente con un especialista externo al Colegio. [L]
[SEP]
- Las personas contratadas para reemplazo que superen un mes de permanencia en la institución, deberán ser evaluados psicológicamente con un especialista externo al Colegio.

Certificado de Antecedentes

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC y contratadas por éste, el Certificado de Antecedentes con renovación anual. Este certificado deberá ser solicitado al postulante en el inicio del proceso de postulación al cargo.

Registro de Inhabilidades

La Dirección del Colegio revisará anualmente el Registro de Inhabilidades para desempeñarse en ámbitos educacionales a condenados de delitos sexuales en el Registro Civil para chequear que los adultos en contacto con los alumnos, no se encuentren en él.

Referencias Laborales

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC que entreguen referencias laborales. Las referencias serán chequeadas por la Sub-Dirección de Ciclo a la que corresponda el cargo vacante. En el caso de la



contratación de auxiliares, la Administración del Colegio revisará las referencias laborales.

Empresas externas

En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del Colegio (Casino, Aseo, E-class, Seguridad, Alumnos en práctica, etc.), se le pedirá a la dirección de la empresa o institución que haga los chequeos psicológicos y de registro de Inhabilitaciones a los funcionarios y entregue al Colegio los respectivos informes. Con estos antecedentes, el Colegio se reserva el derecho de ingreso.

4. TALLERES DE FORMACIÓN

Dentro de las medidas de prevención de abuso sexual llevadas a cabo por el Colegio SC de Apoquindo, reviste especial importancia las unidades de formación en autocuidado y prevención para la comunidad escolar. Éstas se diseñarán y aplicarán para los educadores, familias y alumnos.

Educadores: Para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos.

Recibir una denuncia de posible abuso sexual es una noticia muy difícil de escuchar, ya que nadie está preparado para enfrentar situaciones de esta índole. Una forma de prepararse para poder escuchar, contener y reaccionar apropiadamente como adultos a cargo, es hablar de esto y anticiparse como comunidad. Es por esto que en forma permanente se darán capacitaciones y material a todos educadores, auxiliares y directivos SC. Los educadores que se incorporen año a año a la comunidad, revisarán en detalle el protocolo existente.

Familias: Con respecto a las familias que forman parte de la comunidad, se generarán instancias de capacitación en Prevención de Abuso Sexual, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.

Es necesario considerar que el Abusador toma ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la comunidad SC será continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran.

Alumnos: Con respecto al trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en las unidades de aprendizaje en el programa Yo soy SC. El Programa Yo soy SC es el programa de desarrollo



personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los estudiantes.

Como lineamiento general, se transmitirá a los alumnos los siguientes conceptos relacionados al autocuidado y prevención de abuso sexual.

1. “Mi cuerpo es mío”^{SEP} Se les transmitirá a los alumnos, desde la más temprana edad, que su cuerpo es de ellos, es privado. Se enfatizará en que el cuerpo es un regalo que les permite hacer deporte, sentir sensaciones placenteras y que por lo tanto hay que cuidarlo muy preciadamente.

En el trato de los educadores con los alumnos, se buscará llevar a la práctica esta premisa, siendo coherente con lo que se les enseña teóricamente, como por ejemplo: si el cuerpo es tuyo, te explicaré el sentido de la revisión de tu pelo o de la vacuna que se te va a poner, entre otros.

2. Zonas privadas: Al hablar del cuerpo, se enseñará a los alumnos que existen partes del cuerpo que son especiales y privadas. Se agregará la importancia de cuidarlas, no porque sean sucias ni malas, sino porque son privadas.

3. Existencia de cariños adecuados, inadecuados, incómodos y/o confusos.^{SEP} Se trabajará con los alumnos las diferentes maneras de expresar cariño entre las personas. Se enfatizará en la existencia de cariños que crean confusión, que son incómodos y que son difíciles de nombrar. Esto se relacionará con la importancia de contarle a alguien cuando están recibiendo cariños que no les gustan o incomodan.

4. Distinción entre secretos buenos y malos: Se abordará con los alumnos los diferentes tipos de secretos que se pueden guardar con los amigos, o con la familia. Se diferenciará en conjunto con ellos los secretos buenos, de los secretos malos, son buenos aquellos secretos que producirán alegría al ser conocidos, son malos los secretos que pondrán tristes a los que quiero al ser develados. Se hará hincapié en que nadie debiera obligarlos a guardar un secreto y no contárselo a sus papás o mamás.



5. Promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad.
6. Desarrollo de la capacidad para registrar y validar las propias claves corporales: Se les enseñará a los alumnos a no anestesiar sus necesidades corporales, sino que a registrarlas. Frente al peligro, el cuerpo siempre avisa antes que la mente.
7. Desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones: Se promoverá la capacidad de los alumnos de reconocer, nombrar y expresar emociones. De esta manera, se procurará que los adultos entreguen atención a los alumnos cuando estos expresan algún malestar, evitando frases como “no pasa nada”, “no dolió”, que se transforman en la negación de la sensación, más bien el adulto utilizará frases como: “te debe doler ese golpe”, “es triste cuando pasan cosas así, etc.”
8. Desarrollo del sentido crítico y la asertividad.
9. Reconocimiento de situaciones abusivas: Como medida de prevención, se les transmitirá a los alumnos que nadie tiene derecho a tocarlos en formas que incomodan, o en sus partes íntimas. Esto les permitirá identificar ciertas situaciones como inadecuadas. No obstante, se tendrá especial atención en que es muy difícil para un niño detener una situación de abuso sexual, aún cuando sepa que es inadecuada.

Al abordar el tema del autocuidado con los alumnos se velará porque éstas estén informados y conozcan medidas de autocuidado, sin embargo, se tendrá presente que la mayor responsabilidad en la prevención recae en los adultos cuidadores (familia y educadores). La relación abusiva en general se da en el marco de una relación de afecto, cercanía y asimetría de poder, por lo que es muy difícil para un niño poder detener la situación (Ver anexo 3 para mayor detalle de las unidades Programa Yo soy SC donde se abordan temáticas de prevención de abuso sexual).

V.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE ABUSOS SEXUALES

Si un educador/a o adulto responsable de la comunidad del Colegio Sagrado Corazón, se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar**; ya sean situaciones de connotación sexual y/o agresiones sexuales, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Son hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o



un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los medios digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, quien trabaja en coordinación directa con Director del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento frente a inquietudes, información o denuncias, relacionadas a agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes; estableciendo acciones y etapas que componen dicho procedimiento.

Fase 1. Recepción de la Información

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

a. Frente a un relato:

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Para esta conversación, hay que tener los resguardos mencionados en anexo 2: buscar un lugar tranquilo para conversar, escuchar, mantener la calma, no emitir juicios, etc. Es muy importante dejar registro del relato con palabras textuales. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de una persona encargada para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona ("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos"). Se agradece al alumno la información entregada, y comenta que junto al Encargado de estos temas se tomarán las medidas necesarias para resguardar su integridad.

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, e informe sobre una situación de abuso previo, ocurrido hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a la Encargada de Prevención y



Abordaje de situaciones de Abuso Sexual durante el mismo día del relato. Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado, especificando que deberá compartir la información con el Encargado de Prevención de abuso y autocuidado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual.

Si un apoderado u otro adulto perteneciente a la comunidad del Colegio recibiera información relativa a una situación de abuso sexual o sospecha, deberá comunicarse con la persona a cargo de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, cuyo correo de contacto es prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl.

b. Frente a sospecha

Cualquier adulto, que recoja, escuchando u observando, algún comentario o actitud de índole sexual no acorde a la etapa del desarrollo de un alumno que genere sospecha, deberá informarlo a la psicóloga del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con la Sub directora correspondiente y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de abuso sexual del Colegio, para definir si corresponde activar el protocolo.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia éste una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro de lo que dices?, ¿no estarás equivocado y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? (Para mayor información acerca de cómo conducir una conversación, de manera de reducir el riesgo de generar una re- victimización, ver Anexo 2).

Una vez que Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual se entera de alguna situación de posible abuso sexual a algún alumno del Colegio, este se pone en contacto inmediatamente con Director del establecimiento para decidir sobre los pasos a seguir y sobre activación del protocolo.

Fase2. Contacto con especialistas asesores en Abuso Sexual.

Director y Delegado de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual abordan la situación y evalúan de ser necesario contar con asesoría externa de especialista.

Fase 3: Activación del Protocolo de Actuación



Quien reciba la información por parte del alumno deberá comunicarle inmediatamente a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno la información. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a la Directora del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La Directora del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

El Director del Colegio en conjunto con el Encargado, realizarán una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado, **en no más de 48 horas posterior a la activación del protocolo**. Se debe entrevistar a sus apoderados, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusado/a si corresponde, debiendo oírlo y delimitar su responsabilidad profesional y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Fase 4: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión con los apoderados, la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, debe recopilar antecedentes generales con el Profesor Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, recabando también información de SchoolTrack, etc.).



Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad del afectado.

La recopilación de antecedentes tendrá como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos **sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto al alumno que pudiera verse afectado**; no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos.

El nombre de la posible víctima y abusador/a sólo lo manejarán la Directora, Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual y el Profesor Jefe; con el fin de no exponer a los involucrados frente al resto de la comunidad educativa. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

Con respecto a la obligación de parte del colegio, de resguardar la identidad del adulto o agresor que aparece como involucrado en los hechos denunciados, será hasta que se tenga claridad respecto a su responsabilidad.

Cuando el presunto agresor sea un menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los del afectado, así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectado/s, ni se indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando re-victimización.

Fase 5: Comunicación a los padres o apoderados:

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados de lo/s afectados, en la que participarán la Directora y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, y si tomaron alguna medida legal al respecto, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.



Fase 6: Denuncia

La Directora del Colegio o en su reemplazo la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. Para tal procedimiento, se cuenta con listado de teléfonos y formas de contacto de las distintas instituciones pertinentes en Anexo 1.

Fase 7: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual acudirá con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los padres. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes (si es que la familia no lo ha realizado).

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

Si el acusado fuera un alumno o apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De ser un educador de la comunidad, las medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador". Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abuso sexual, se tomará la medida de alejarlo de su función directa con alumnos temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso.



En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 8. Comunicación a la Comunidad

En el caso de que el Director y el Encargado de Prevención de abuso decidan comunicar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos. Es importante recalcar que toda acción comunicativa dependerá de la situación que se esté abordando.

- Director dará aviso de activación de Protocolo a Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo (miembros del directorio).
- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Director del Colegio, junto con el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados de la comunidad, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se resguardará en todo momento la confidencialidad del caso, entregando solamente la información pertinente. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.
- Es importante que la vocería oficial la tiene exclusivamente el director o encargado de prevención de abusos del colegio.
- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)
 - i) Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
 - ii) Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.



iii) Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

- Comunicación a los alumnos:

i) Directora informará al Centro de Alumnos del Colegio.

ii) Se leerá comunicado oficial a los alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Se deberá velar el abrir un canal de comunicación para transmitir y aclarar dudas que puedan tener distintos actores de la comunidad educativa con Encargada de Prevención.

Fase 9. Trabajo con Educadores del nivel involucrado

- Se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).
- Se generarán reuniones individuales de cada educador del nivel involucrado con la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual.
- El Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Psicóloga del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 10. Seguimiento y cierre del proceso

- El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.
- El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.



- Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
- Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados.

Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad necesario frente a la situación de posible abuso sexual aún no resuelta.



ANEXO 1: AGENDA ASISTENCIAL EN CASOS DE DENUNCIA

- 149 Fono Familia de Carabineros de Chile.
- 147 Fono Niños de Carabineros de Chile
- 134 Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 730 800 Servicio Nacional de Menores (orientaciones SENAME)

- Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile. Fonos 5657425 y 5657671, brisex@investigaciones.cl

- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. [General Mackenna](mailto:GeneralMackenna@tribunal.cl) 1314. Fono 2048886

- Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 7823602 y 7823500 www.sml.cl

- Carabineros De Chile o Comisaría Local. 133 Fono emergencia.

- Carabineros de Chile- 48 Comisaría Asuntos de la Familia. Calle Dieciocho www.carabineros.cl 268 Santiago. Fono: 6881492 www.carabineros.cl

- Ministerio Público. Para encontrar una fiscalía cercana al hogar o Colegio, [visite www.fiscalia.dechile.cl](http://www.fiscalia.dechile.cl) www.fiscalia.dechile.cl

- Policía de Investigaciones (PDI). Fono 134. Se encuentra en cada comuna. [Visite www.policia.cl](http://www.policia.cl) www.policia.cl

- Hospitales y Consultorios de cada comuna. Constatación de lesiones física [y/o sexual](http://www.hospitales.cl) y atención médica urgente. www.hospitales.cl



ANEXO 2: Consideraciones frente a un relato de abuso sexual

A continuación se detallarán algunas consideraciones que se deben tener cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aconseja seguir estos lineamientos para reducir el riesgo de la re-victimización (Iglesias & Ibieta, 2011).

- Procure resguardar la privacidad. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a otro espacio. Preguntarle al niño si se siente cómodo en ese espacio o prefiere ir a otro lugar para conversar con tranquilidad.
- Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- Ser receptivo, coger al niño con una postura serena. ^[L]_[SEP]
- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios. ^[L]_[SEP]
- Considere el estado emocional del niño, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido. ^[L]_[SEP]
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- Permitir el libre relato, respetar las expresiones emocionales, el ritmo de la persona y sus silencios (no olvidar que el abuso es en si mismo una transgresión a todo eso), nuestras intervenciones no pueden ser transgresoras. ^[L]_[SEP]
- No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe.
- Evitar preguntas culpabilizadoras o que impliquen sospechas de dudas. ^[L]_[SEP]
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- Evitar frases como: *"Yo sé cómo te sientes"* *"Menos mal que no fue tanto"* *"No hay mal que por bien no venga"* *"Todo va a estar bien"* *"Todo va a pasar"* *"Lo que no te mata te fortalece"*. ^[L]_[SEP]
- No induzca el relato del niño con preguntas que sugieran quién es el abusador. ^[L]_[SEP]
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues esto podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobretodo cuando no existen pruebas físicas. Al momento de tomar notas, es importante explicarle al niño porqué lo estamos haciendo (*"Lo que me estás contando es muy importante, y no me gustaría que se me olvidara nada, por eso, voy a anotar"*)
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.



- Asegurar al niño reserva en la información que está transmitiendo, pero informarle a quién se transmitirá la información y qué pasará a continuación. Es importante informar al niño que el adulto se hará cargo de la situación, y agradecerle la confianza y valentía que ha tenido al acercarse a contar lo que le sucede. Se debe tener cuidado con la necesidad de poner esperanzas demasiado rápidas.

Es importante tener en cuenta que el modo cómo se reciba la noticia puede ser el comienzo de la reparación o bien una victimización secundaria. Los terceros podemos también hacer daño.



ANEXO 3: Unidades Programa Yo Soy SC

En el trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en una o más unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos.

La prevención de abuso sexual se abordará en las siguientes unidades:

Pre- Kinder: Unidad "Conozco y cuido mi cuerpo". En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer elementos o situaciones riesgosas para el cuidado del cuerpo y desarrollarán la capacidad para poner límites a esos riesgos.

Kinder: Unidad "Valoro mi cuerpo y lo cuido". En esta unidad los alumnos conocerán la importancia de la intimidad del cuerpo y su cuidado. Se abordarán los temas de seguridad en la casa y Colegio, trato con desconocidos, pudor y partes íntimas del cuerpo.

Primero básico: Unidad "Para crecer sano, aprendo a cuidarme". En esta unidad se abordarán las formas de enfrentar los riesgos de la edad de manera cuidadosa: avisar y pedir ayuda a un adulto.^[1]_{SEP}

Segundo básico: Unidad "Crecer fuertes y sanos, ¡Sí que dan ganas!". Se abordarán las posibles situaciones de riesgo en los juegos, internet, personas desconocidas, entre otros. Se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos. A la vez, se buscará desarrollar habilidades de comunicación que permita a los alumnos recurrir a la familia como primera fuente de información y apoyo.

Tercero básico: Unidad "¡Soy mujer - Soy Hombre, qué gran regalo!". Se abordarán las características propias de ser mujer y hombre, y a la vez se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos.



Cuarto básico: Unidad “Vivan los cambios que nos permiten crecer”. En esta unidad se conocerán y anticiparán los cambios propios de la pubertad, y se enfatizará en la valoración de la familia como primera fuente de apoyo en temas relacionados a la sexualidad.

Quinto básico: Unidad “El regalo de ser mujer u hombre”. En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer la sexualidad como parte de la identidad personal, conociendo y asumiendo los cambios propios de la pubertad. A la vez, fortalecerán la importancia de la intimidad corporal como forma de autocuidado.

Sexto básico: Unidad “¿Qué me está pasando?”. En esta unidad se trabajará la identidad femenina y masculina, las características sexuales primarias y secundarias femeninas y masculinas y a la vez la intimidad y pudor, junto al respeto y valoración de si mismo.

Séptimo básico: Unidad “Ser o no ser”. Se abordarán las características de la adolescencia: búsqueda de identidad, impulsividad- control de impulsos, aceptación del cuerpo, relación con pares (hombres y mujeres), relación con adultos, entre otros.

Octavo básico: Unidad “Hombre y Mujer fuimos creados”. Se abordará la sexualidad como parte de la identidad personal. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de establecer relaciones respetuosas consigo mismo y sexo opuesto. A la vez, profundizarán sobre la importancia de integrar afectividad y sexualidad.

Primero Medio: Unidad “Me voy construyendo con otros”. En esta unidad se trabajará las redes de apoyo en el curso, familia y Colegio para enfrentar riesgos propios de la edad y poner límites frente a éstos. Unidad “Sexualidad Adolescente”. Se abordará la importancia del cuerpo como comunicador, el impulso sexual y su manifestación, reflexionando acerca de las diferentes formas de intimidad en la relación de pareja en la adolescencia y las consecuencias de ellas.

Segundo Medio: Unidad “Sexualidad Adolescente”. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de integrar la vida sexual y afectiva, tomando conciencia sobre los factores de riesgo personales que pueden llevar a vivir una vida sexual anticipada.^[1]_[SEP]

Tercero Medio: Unidad “Construyendo en el Amor”. En esta unidad los alumnos reflexionarán sobre la importancia de integrar la vida sexual y afectiva en miras a su proyecto de pareja y familia.



Artículo 54. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

PROTOCOLO PARA CASOS DE CONFLICTO Y AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD SC

Actualizado enero 2019

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión entre adultos miembros de la Comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Cuando ambas partes del conflicto son funcionarios del colegio se aplicará el Protocolo de Conflicto y Maltrato entre funcionarios SC.

Los casos de conflicto y agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al Subdirector del Ciclo Correspondiente, jefe directo o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El director debe estar informado de lo ocurrido y pondrá en antecedentes al Centro de Padres.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.



Quien realiza la entrevista será explícito en comunicar que esta situación/ acusación será informada a los otros involucrados así como también el nombre de quién realiza la acusación, con el fin de recabar antecedentes y conocer la visión de ambas partes.

Las entrevistas las realizarán:

- a. Apoderado/s involucrado/s: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Funcionario/s involucrado/s: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

En caso de que el responsable sea un:

- Apoderado: dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, se puede realizar una advertencia por escrito, una amonestación por escrito, petición de cambio de apoderado, entre otras.
- Funcionario: por medio del Reglamento del Funcionario se tomarán las medidas correspondientes.

Se resguardará siempre la identidad de los alumnos de Preescolar cuyos padres se vieron involucrados en el Protocolo, donde solo las personas involucradas en el proceso manejarán la identidad y detalles.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

4. Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso de cierre

Se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo correspondiente y E. de Convivencia. Se pedirá al responsable del conflicto y/o agresión que pueda remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado, mediando este espacio el Encargado de Convivencia; quedando constancia escrita en la carpeta del caso.



Artículo 55. Protocolo de actuación frente a accidentes de los alumnos Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS PREESCOLAR DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Actualizado: 1 abril 2019

Enfermería: La enfermería otorga una atención de Primeros Auxilios frente a accidentes o problemas de salud que presenten los alumnos durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas.

- Los alumnos del nivel pre-escolar que necesiten ser atendidos en la enfermería deben asistir acompañados por un educador.
- Al llegar a la Enfermería, se registra la hora de ingreso y una vez atendido el alumno, se completa el pase con la hora de salida y firma de la enfermera de turno.
- En caso que el alumno requiera el uso de algún medicamento, la enfermera podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del alumno, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

Ante golpes craneofaciales de alumnos de pre kinder y kinder, enfermera siempre debe llamar al apoderado para ponerlo al tanto de la situación. Excepcionalmente si la enfermera no puede realizar ese llamado puede derivar esta responsabilidad a la encargada de disciplina o secretaria del ciclo.

- Se envía al apoderado un certificado de atención en la agenda del alumno, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención de la enfermera, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado (si lo hubo) y sugerencias o recomendaciones.
- Entregada la atención, la enfermera definirá si el alumno vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial.
- Si el alumno necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, la enfermera llamará al apoderado para que acuda a retirarlo, si los padres o apoderados no pueden retirarlo, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al colegio y el alumno permanecerá en enfermería hasta el momento de su retiro.



En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará al alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud, este traslado será en ambulancia o por personal del colegio.
- En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos serán llevados al establecimiento de salud pública o privada más cercanos al colegio.

En accidentes donde no haya riesgo vital, los alumnos serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario las alumnas serán derivadas al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

No obstante lo indicado, frente a un riesgo importante en la salud del alumno, se mantendrá el criterio existente de trasladar a la Clínica Alemana.

- Si un alumno necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a la enfermería el medicamento respectivo y la indicación médica que prescriba su uso. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo a las fechas indicadas por el médico.

Consideraciones generales

- La enfermería no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, la enfermería es sólo para brindar la atención de primeros auxilios que las diversas urgencias requieran.
- Los alumnos que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, enfermedades en fase de contagio, indicación médica de reposo en domicilio, entre otros.
- Si un alumno necesita venir al colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a subdirección y a enfermería y presentarse con autorización del doctor tratante.



- El colegio cuenta además con desfibrilador, 2 camillas de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños, balón de oxígeno, entre otros.



Artículo 56. Plan Integral de Seguridad Escolar los alumnos Preescolar del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo

Plan Integral de Seguridad Escolar y Vías de Evacuación

**Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo
(Incluye Normativa Accesibilidad Universal)**

ÍNDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO DEL PLAN

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

- II.1. ¿Qué es el Comité?
- II.2. Composición del Comité
- II.3. Funciones del Comité en su conjunto
- II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité
- II.5. Responsabilidad del Rector del Plan

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

- III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor-Jefe
- III.2. Actitudes y responsabilidades de todos los adultos

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

VI. EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

- VII.1. Fase 0 o Ocurre situación de Emergencia**
- VII.2. Fase 1 o Fase de reparto por curso**
 - VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia



VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia

VII.2.3. Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio que se ha declarado el estado de emergencia.

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio

hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos

que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

VII.2.4.c. Organización de la entrada a las Canchas 1, 2 y 3 para los

alumnos desde 7° Básico a IV° Medio

VII.2.4.d Caminos de alumnos y adultos en caso de emergencia.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está

acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

VII.3. Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos

VII.3.1. Operativa para la agrupación por apellidos

VII.3.1.a. Agrupación por apellidos de los alumnos que llegaron a la pista

de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas (de 7° Básico a IV° Medio)

hasta la pista de atletismo, y agrupación general por apellidos.

VII.4. Fase 3 o Fase de Desalojo

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados.

VII.4.3. Retiro del personal

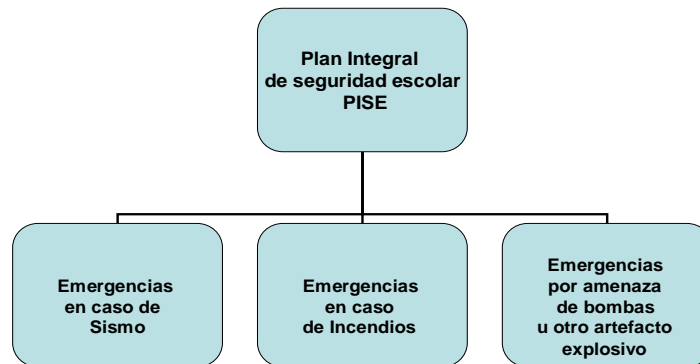
Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo

Anexo II: Responsabilidades del toque de campana y personal auxiliar



Anexo III: Modelo timbre que señala la autorización del alumno para retirarse del Colegio

ESQUEMA DEL DOCUMENTO



I. OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar la integridad física de los alumnos y adultos que se encuentran en el Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, durante situaciones de emergencias que constituyan riesgos para su vida.

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

II.1. ¿Qué es este Comité?

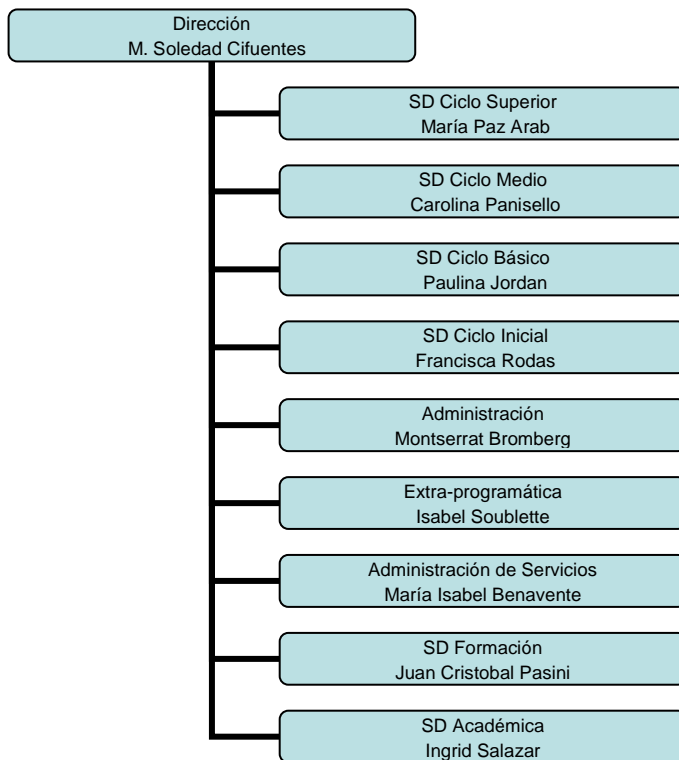
Es la instancia del Colegio responsable de la toma de decisiones y operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba u otro.



II.2. Composición del Comité

En esta instancia siempre están representadas todas las áreas del Colegio a través de sus respectivos responsables. Las personas responsables y sus áreas respectivas son las siguientes.

Comité de Gestión de Emergencia



II.3. Funciones del Comité de Gestión de Emergencias en su conjunto



- Reorganizar y actualizar los integrantes del propio Comité de Emergencias del Plan de Seguridad Escolar periódicamente o en caso necesario para mantener la representación de todas las áreas del Colegio.
- Los miembros del Comité son los encargados de la seguridad y protección en caso de emergencias y/o situaciones de riesgo en sus áreas y competencias respectivas.
- Desarrollar ensayos y/o simulacros sorpresivos de falsas situaciones de emergencias, en las cuales los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Realizar al menos 2 ensayos anuales (uno cada semestre).
- Al menos 1 vez al año el Rector del Plan de Emergencia, revisa y actualiza el documento.
- Evaluar la efectividad del Plan después de cada ensayo y realizar los ajustes pertinentes.
- Liderar la operativa de emergencia en caso real de emergencia: tomar las decisiones oportunas en función de las circunstancias y tipo de emergencia; declarar el estado de emergencia y definir el curso de acción durante la emergencia (decretar Fase 1, Fase 2 y Fase 3, en su caso.)

II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité de Gestión de Emergencias

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias debe garantizar que en su área de responsabilidad asignada se conozca a cabalidad los criterios y operativa del PISE, de forma que el procedimiento se desarrolle a la perfección en caso de emergencia real.

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias asigna responsabilidades individuales a los adultos que trabajan bajo su responsabilidad directa. Esto implica:

- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse y cómo actuar en cada una de ellas.
- Concretar las responsabilidades individuales de cada persona bajo su responsabilidad y a futuro, asignar tareas concretas a cada una de ellas, durante las etapas previstas en el PISE, teniendo en cuenta el tipo de emergencia de que se trate.
- Garantizar que cada alumno y adulto que trabaja en su área de responsabilidad, conozca el procedimiento definido en el Plan para posibles emergencias en los diferentes horarios y actividades extraprogramáticas.
- Convencer acerca de la importancia de estar preparados para manejar posibles emergencias y/o situaciones de riesgo.
- Insistir en la necesidad de actuar con serenidad y responsabilidad en caso de emergencia, pero sobre todo, cumpliendo los procedimientos del Plan.
- Si es necesario, realizar ensayos periódicos en su área de responsabilidad, previos al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan.
- Nombrar y entrenar a un reemplazante en caso de que no esté presente:



- M. Soledad Cifuentes – Equipo Directivo
- María Paz Arab – Orientadora Ciclo Superior
- Carolina Panisello – Orientadora Ciclo Medio
- Paulina Jordán – Orientadora Ciclo Básico
- Francisca Rodas – Orientadora Ciclo Inicial
- Juan Cristóbal Pasini – Jorge Mendez
- Ingrid Salazar – Claudia Calderón
- Montserrat Bromberg – María Isabel Benavente

*Cada secretaria es responsable de entregar en la zona de evacuación correspondiente el walkie-talkie, megáfono e identificación a su jefe directo, si es que este no se encuentra en su oficina en el momento de la emergencia.

II.5. Responsabilidad del Rector del Plan de Seguridad (Administradora)

- Previa consulta a Comité de Gestión de Emergencia se da inicio, Fase 1, Fase 2 y Fase 3 según corresponda.
- Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

El Desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

- Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan.
- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse.
- Orientar a los alumnos para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, almuerzo, actividades extra-programática u otro con desplazamiento ágil y en silencio.

III.2. Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

- Informar al miembro del Comité de Gestión de Emergencias que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real.
- Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Gestión de Emergencias.



IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

IV.1. Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

IV.1.1. Responsabilidades generales

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan que se describen a continuación, controlando cualquier situación de pánico y/o desorden.

- Los alumnos se alejan de las ventanas.
- Las puertas de acceso a la sala se abren.
- Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
- En caso de estar en talleres o laboratorios, etc. cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros.
- No salir de la sala durante el sismo.
- Los alumnos deben protegerse, si es posible debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.
- No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con toque de campana y/o sirena.

IV.1.2. Responsabilidades al recibir la orden de traslado según la Fase 1 del Plan

- El profesor contará los alumnos que tiene en la sala.
- El profesor mantendrá bajo su control el libro de clases y lo traslada con él a la zona de seguridad que corresponda a su curso.
- El curso deberá salir lo más ordenado posible hacia su zona de seguridad por la vía de evacuación que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
- El profesor no permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados.
- Al llegar a la zona de seguridad, el profesor debe contar nuevamente a sus alumnos. El profesor avisará al encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.
- El profesor permanecerá con el curso que tiene a su cargo, todo el tiempo que se requiera.

IV.2. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en recreo o en actividad extraescolar

- Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la Fase 1.
- Si los alumnos se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.



- Una vez dada la señal de alarma que indica la Fase 1, los adultos ayudarán para que los alumnos se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
- Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según se establece en el Plan.
- El profesor de la hora siguiente del recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.
- Las auxiliares deben revisar que no queden alumnos en las salas y demás locales asignados en sus respectivos niveles, apoyados por los adultos asignados.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

IV.3. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el comedor

- Por ser este lugar una zona de gran congestión de alumnos, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a las Encargadas de Disciplina que atienden este horario, evitando estampidas.
- Los alumnos deben protegerse al igual que si estuvieran en las salas de clase y alejarse de las ventanas.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.
- Si se escucha la señal de alarma, los alumnos deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad de la **Fase 1** en la pista o en la cancha.
- Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos.
- El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la **Fase 1**, y tomar el curso que le corresponda.

IV.4. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en la Capilla Grande

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir de la capilla hasta que se dé aviso.
- Los alumnos que están en la nave central deben alejarse de las ventanas desplazándose hacia el pasillo central. Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.



IV.5. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el Salón de Actos.

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad, utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir del Salón de Actos hasta que se dé aviso
- Los alumnos deben alejarse de las ventanas.
- Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún miembro del comité de emergencia y/o secretaria de dirección.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.
- El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o la red húmeda más cercanos al área afectada.
- En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.
- Dar alarma al exterior, responsable Secretaria de Dirección apoyándose de la recepcionista. Deben llamar a:
 - Cuerpo de bomberos más cercano
 - Carabineros
 - Clínica Alemana
- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar a la portería trasera para efectuar el corte de energía eléctrica y del suministro de gas.
 - Corte de luz y gas
 - Dónde cortar la luz: El suministro eléctrico de todo el Colegio, se corta en el poste que se encuentra al lado del basurero del Colegio, por la entrada de Tomas Moro.
 - Donde cortar el gas: en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalizado.
 - Quién corta la luz y el gas: cortará la persona que recibe el aviso. Están predeterminadas para recibir ese aviso las siguientes personas:
 - José Luis Baeza
 - Gonzalo Ramírez
 - Luis Sánchez
 - Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)



- En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (bomberos y carabineros) y asume las acciones de corte eléctrico y del gas oportunamente.
- Comunicaciones asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI. EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

VI.1. Introducción

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

También se generan estados de ansiedad y pánico en las personas relacionadas directa e indirectamente con el Colegio.

Todas estas razones, argumentan y justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

VI.2. Procedimientos a seguir

VI.2.1. Quién recibe la llamada.

VI.2.1.a. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y Secretarías de Dirección y/o Subdirección, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

- Recepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.
- Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.



VI.2.1.b. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio:

- La persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencias.
- La persona intenta reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

VI.2.2. Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

VI.2.3. La recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente que reciba la orden del Comité de Emergencias.

- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI.2.4. Evacuación inmediata:

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.

En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos.

- Los alumnos de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Los alumnos de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Un equipo predeterminado de diez personas se encarga de limitar el acceso vehicular.
- El Encargado del Depto. de Informática, tiene la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todos los administrativos hombres y los departamentos de familia y administración, que se encargaran de limitar el acceso (diez personas).
- Con los equipos de audio y amplificación disponibles en cada nivel, se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en la calle Santa Magdalena Sofía hacia Los Dominicos.
- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

VI.2.5. FASE DE EVACUACIÓN - Operativa para la organización por apellidos:



En caso de que los alumnos no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos a sus apoderados, previa organización por apellidos de la misma forma que se realiza en la pista de atletismo, es decir las personas responsables colocan en lugar predeterminado las banderas de diferentes colores que señalarán el lugar donde se ordenarán los alumnos por apellido (El criterio es agrupar a los alumnos por hermanos, con independencia del curso de acuerdo a lo indicado en punto VII.3.1.a (1ra. parte)

VI.2.6. Entrega de los alumnos a sus apoderados

En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos.

VI.2.7 Retiro del personal

Los profesores, encargadas de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar una vez que Dirección o el Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan entregado todos los alumnos a sus apoderados.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

Esta parte del documento es el más importante puesto que describe toda la dinámica de una situación de emergencia en el Colegio.

Se describe la Operativa del Plan en caso de emergencia según la secuencia temporal de la emergencia, es decir, se dan los pasos a seguir en cada momento de la emergencia.

El Plan de Seguridad contempla:

- **Fase 0 o Momento de la emergencia o Alerta en sismos**
- **Fase 1 o Fase de traslado a zona de seguridad y organización por cursos**
- **Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos**
- **Fase 3 o Fase de desalojo del Colegio**

VII.1. FASE 0 Ocurre la situación de emergencia:

En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.



En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.1.1 Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a fase 1 o 3 (traslado a zona de seguridad o desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlado, se emitirá el siguiente mensaje "EL COLEGIO ESTA FUNCIONANDO NORMALMENTE" a través de los siguientes medios:

- Página Web.
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:

- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarlo del Colegio.
- Al ubicar al alumno por parte del personal de Colegio, este deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquiera sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los alumnos por sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas.

Nota a los padres: Cuando el Colegio considera que no hay situación de emergencia e igualmente los alumnos son retirados por sus apoderados, se genera el siguiente escenario que nos gustaría evitar:

- Se crea un efecto dominó en el que el alumno, que no ha sido retirado, nervioso, contacta a sus padres avisando "todos se están yendo", información que no es necesariamente precisa.
- El Colegio debe reasignar recursos para ubicar a los alumnos individualmente en las distintas actividades en que se encuentren (talleres, recreos, almuerzos, etc.) interrumpiendo el desarrollo normal del día escolar. Esta situación no se produce cuando en fase 3 el Colegio ha indicado desalojo ya que todos se encuentran juntos en zona de seguridad.

VII.2. FASE 1 O FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS

VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia:

En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y



permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.
(Fase 0)

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia

Se reúne todo o parte del Comité de Gestión de Emergencias, en la oficina de Dirección.

El Comité de Gestión de Emergencias declara la Fase 1 del Plan de Seguridad: esto significa que se da la orden de desarrollar el Plan según lo establecido.

Cada Sub-Director debe tener durante esta fase su walkie-talkie para la comunicación interna, su megáfono para dirigir la operativa del Plan en su área y su chaleco distintivo.

VII.2.3 Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia

La Secretaria de Formación hace sonar la campana de la Capilla del Colegio. Esta es la señal para que los alumnos y adultos a su cargo cumplan la Fase 1 o de reparto por cursos.

Secretarías de Administración distribuyen:

- Listas de curso (Para Fase 1)
- Listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

En el momento de abandonar las salas y los distintos lugares donde se trabaja en el Colegio, es responsabilidad de los adultos:

- Apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas.
- Dejar los locales de trabajo, protegidos y cerrados, especialmente aquellos donde se guardan recursos materiales y de trabajo.
- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.



NOTA: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Si la emergencia es por amenaza de bomba o artefacto explosivo, el Plan prevé la **evacuación de todo el Colegio directamente hacia la calle Santa Magdalena Sofía**. La operativa en este caso es distinta de lo previsto en caso de sismo y/o incendio. Para conocer la operativa de evacuación en caso de bomba o artefacto explosivo, se debe **leer atentamente el punto VI de este documento: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**.

La operativa para emergencia por sismo o por incendio continúa de la siguiente manera:

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.

Se procede al traslado de los alumnos a sus zonas de seguridad respectivas para la Fase 1.

Allí se procede a la organización de los alumnos por cursos y por orden alfabético en sus zonas de seguridad.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

En cada zona de seguridad existirá una lista de cada curso en caso de no contar con el libro de clases.

A continuación se detallan las Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

FASE 1: REPARTO POR CURSO		
NIVELES	ZONA DE SEGURIDAD	ORDEN
Pre kinder y Kinder	* Momento 1: Patios colindantes a sus respectivas salas de clases. Momento 2: Pista Atletismo	*Fila en orden alfabético por curso *Fila ordenada por apellidos como se indica en fase 2. *Se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de acuerdo a sus apellidos.
1° a 6° Básico	Pista de atletismo	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
7° y 8° Básico	Cancha N° 1	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.



I° y II° Medio	Cancha N° 2	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
III° y IV° Medio	Cancha N° 3	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

En la Fase 1, o Fase de Reparto por curso, los alumnos deben acudir a la zona de seguridad que le corresponde a su curso, tanto si están en su sala de clase como si están en cualquier otra zona del Colegio al momento de la emergencia. Por lo tanto es imprescindible que cada alumno sepa en todo momento cuál es la zona de seguridad que le corresponde en cada Fase del plan. Una vez allí, deben ordenarse en una fila por curso en orden alfabético (de la A a la Z) y el profesor a cargo contará a los alumnos para verificar que llegaron todos y pasará la lista para registrar los presentes. Si falta alguno o varios alumnos debe dar aviso en forma inmediata a la persona responsable en esa zona de seguridad, pero siempre una vez que estén ordenados.

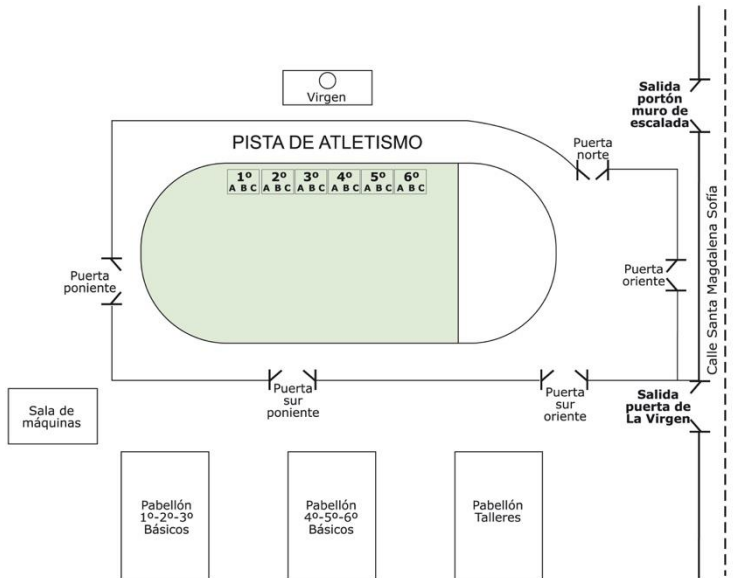
En el caso de los alumnos de Pre-kinder y Kinder este procedimiento deberá realizarse en los patios colindantes a sus salas de clases y en la pista de atletismo, es decir, dos veces.

El pre-escolar siempre iniciará traslado a la pista de atletismo.

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos de 1° a 6° básico con el apoyo de la Orientadora del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en la pista de atletismo

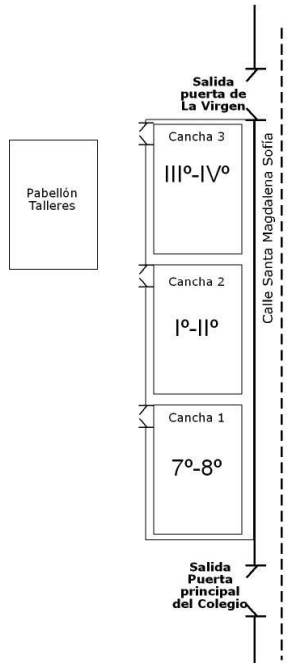


VII.2.4.c. Organización de la entrada en las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos desde 7º Básico a IVº Medio.

La Subdirectora de Ciclo Superior se ubica a la entrada del área de canchas (frente a la cancha 2), para dirigir y ordenar el movimiento de los alumnos, junto con la secretaria de Sub-dirección de Ciclo Superior.

- **Cancha N°1:** Alumnos de 7º y 8º Básico
Dirige el orden interno en esta cancha la Sub directora Académica con el apoyo del Encargado del Depto. de Informática, además de los profesores de 7º y 8º básico que están en clases en los cursos en el momento de la emergencia.
- **Cancha N°2:** Alumnos de Iº y IIº Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha la Sub directora del Ciclo Medio con el apoyo de la bibliotecaria de E. Media, además apoyan los profesores de Iº y IIº Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
- **Cancha N°3:** Alumnos de IIIº y IVº Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha el Sub director de Formación con el apoyo del Coordinador de Pastoral, además apoyan los profesores de IIIº y IVº Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
Si IIIº y IVº está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.
Si IVº está en talleres PSU, existirá una lista con los horarios y alumnos inscritos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en canchas



VII.2.4.d. A continuación se detalla el camino que cada alumno y adulto tomará en caso de emergencia.

Los alumnos salen de los lugares acompañados por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos deberán estar acompañados por el adulto a cargo.

❖ Pre Kinder y Kinder

La Sub directora del ciclo inicial dirige y ordena el movimiento de los alumnos de Pre Kinder y Kinder, en todo momento, con el apoyo de la encargada de disciplina de Pk y K.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

Fase 1-Momento 1

Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel. Se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos.

- Pre kinder en el patio colindante a salas de clases, en la zona no techada.



- Kinder en el patio interior colindante a salas de clases, en la zona no techada.

Fase 1- Momento 2

En sus zonas de seguridad, los alumnos de Pre kinder y Kinder se ordenan por colores.

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

Fase 2

Los alumnos de Pre Kinder y Kinder siempre se dirigen a la pista de atletismo (no esperan inicio de fase 2), zona de seguridad final, kínder sube a patio de PK por rampa y ambos niveles atraviesan el patio frente a las oficinas de dirección y por el bulevar directamente hasta dicha pista, ingresando por la puerta sur poniente. Allí los alumnos se dirigen inmediatamente a ubicarse en la pista frente a la bandera de su color.

En caso que los alumnos de Kinder no puedan utilizar la salida por el interior del Kinder, se entregan las siguientes opciones para trasladarse con seguridad a la pista de atletismo:

- Salir al estacionamiento de profesores y atravesando el área interior del gimnasio, trasladarse hacia boulevard por pasillo principal, moviéndose después directamente hacia la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur poniente.
- Salir al estacionamiento profesores buscar la entrada de Inacap y acceder al Colegio por el cerrito hasta llegar a la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur oriente.

En caso de que algunos cursos estén en gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

1° básico a IV° medio

	Vía de Evacuación
1°A 1°B 1°C 2°A 2°B 2°C 3°A 3°B 3°C Sala Inglés	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado



4°A 4°B 4°C 5°A 5°B 5°C 6°A 6°B 6°C Taller de matemáticas	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por la puerta sur oriente hasta el lugar asignado.
Nivel de Laboratorios de computación, taller de matemática y lenguaje, TICS, y electivo.	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón y siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Sala de Máquinas	Siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur poniente
Salas de Música y Teatro de La Planta Baja	Subir la escalera de acceso, salida por la recepción. Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Cursos Ubicados en el Segundo Piso y Biblioteca.	Bajada por <u>escalera norte</u> y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Cursos Ubicados en el Tercer Piso.	Bajada por <u>escalera sur</u> , pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica	Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingre a la pista por la puerta sur oriente. Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista a su curso.
Gimnasio	Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingresan a la pista por la puerta sur oriente. Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista para su curso.



Sala de Música Primer Ciclo	<p>Se subordinan a la decisión del miembro del comité de emergencia existente en esa área, y se ubican en el patio no techado colindante a salas de clases de Pre kinder.</p> <p>Evacuación a la pista de atletismo por patio ubicado frente a las oficinas de Dirección, salen al bulevar, ubicándose en el lugar que corresponda a su curso.</p> <p>Entrada por la puerta más cercana.</p>
Comedor	<p>Zona de pic-nic sale por <u>escalera oriente</u>, sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso.</p> <p>Entrada a la pista por la puerta sur oriente.</p> <p>Zona de almuerzo del casino, sale por escalera poniente, moviéndose por el pasillo principal (parte posterior capilla de Mater), sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso.</p> <p>Entrada a la pista por la puerta sur oriente.</p>
Capilla Mater	<p>Por pasillo se dirigen a boulevard o puerta San Miguel (Azul) según corresponda a zona de seguridad del curso (pista de atletismo o canchas)</p> <p>La entrada a la pista es por la puerta sur oriente.</p>
Capilla Grande	<p>Ala lateral al altar (sector confesionarios), salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Ala lateral al altar (sector departamentos): atraviesan el altar salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Zona central frente al altar, sale por las puertas y bajada oriente, sigue por el boulevard o puerta San Miguel (Azul) hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p>



Salón de Actos	Salida directamente por el bulevar a la zona de seguridad que le corresponda, en la pista de atletismo o en las canchas. Entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Edificio Mater	Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción
Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas	Tomar vía de evacuación señalizada que le corresponda y dirigirse al lugar asignado a su curso haciendo entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

❖ **Enfermera: Se dirige a zona de seguridad con botiquín y camilla.**

❖ Profesores que están en la Sala de Profesores de Básica

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, **(Siberia)** se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 1° a 3° básico hacia la pista de atletismo.

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, **(Hawai)** se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 4° a 6° básico hacia la pista de atletismo.

❖ Biblioteca de Mater Admirabilis

Quienes se encuentran en las áreas de este sector del Colegio, se trasladan a las salas de clase de los alumnos de 1° a 3° para apoyar la evacuación de los alumnos hacia la pista de atletismo.

❖ Profesores que están en los Departamentos de Asignaturas:

Los profesores que se encuentren en sus departamentos, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en el comedor, si corresponde, o se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo o canchas.

Los Profesores Jefes que se encuentran en su departamento se mueven a apoyar la evacuación de su curso en pista de atletismo o cancha, siguiendo vía de evacuación señalada.



Los profesores que estén en el departamento de Educación Física en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo

Los profesores que se encuentren en el departamento de Religión, en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de evacuación de los alumnos de Kinder, y su traslado hacia el área de la pista de atletismo que le corresponda siguiendo vía de evacuación señalada.

❖ **Administrativos de Secretaría de Estudios y Computación**

Los administrativos de Secretaría de Estudios y Computación, se trasladan a Pre-Kinder para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos de ese nivel hacia la pista de atletismo.

❖ **Profesores que están en la Sala de Profesores del primer piso y Administrativos del primer piso**

Los adultos que se encuentren en la sala de profesores y en el Departamento de Administración en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que vienen desde el tercer piso y el subterráneo, ubicándose a la salida de la escalera situada en el **ala sur** del edificio.

❖ **Administrativos y profesores que están en el Departamento de Pastoral y de Familia**

Los adultos que se encuentren en los Departamentos de Pastoral y Familia se trasladan a Pre- kinder, para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos hacia la pista de atletismo.

❖ **Profesores que están en la Sala de Profesores del segundo piso y tercer piso y Administrativos del segundo piso:**

Estos adultos se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en ese piso, ubicándose en la zona de la escalera del ala norte.

❖ **Profesores que están en comedor de profesores**

Los adultos que está almorzando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de los alumnos del comedor, los que tienen cursos asignados deben dirigirse a la pista o cancha según corresponda.

❖ **Profesores y Administrativos que están en Edificio de Mater**

Los adultos que están en el edificio de Mater, apoyan la evacuación de los alumnos del edificio de Mater. La secretaria de la Coordinadora de Orientación abre puerta de la reja del patio y puerta para acceder al cerrito.

La Fase 1 finaliza cuando todos los alumnos han alcanzado la zona de seguridad de la Fase 1 que les corresponde y se han ordenado allí alfabéticamente por curso.



Concluida la Fase 1, y después de que la Directora recibe un detalle de la Inspección realizada a las Instalaciones del Colegio por cada una de las personas designadas para ello, y se constate que todo está orden y que los alumnos podrían volver a sus actividades normales se da por concluida la evacuación. Si por el contrario la inspección arroja algún grado de peligro, el comité de emergencia se reúne para determinar los pasos a seguir, pudiendo determinarse en ese momento el Desalojo del Colegio.

Las zonas a inspeccionar y los responsables son los siguientes:

- Mauricio Aguilar: Departamento de Profesores, Comedor y Cocina.
- Sebastián Melo: Pabellón 1° a 3° básico, sector bibliotecas, Gimnasio.
- Jorge Aliaga: Pabellón 4° a 6° básico, edificio principal (1er. piso y subterráneo).
- Fernando Muñoz: Pabellón tecnológico, Edificio Principal (2° y 3er piso)
- Rodrigo Torres: Pre Kinder y Kinder
- Oscar Martínez: Edificio Mater

Una vez que los alumnos ya estén en sus zonas de seguridad, todos aquellos profesores y administrativos que no tengan una función asignada deben ubicarse cerca de su Subdirector para apoyo en caso de necesidad y de acuerdo a lo siguiente:

1. Donde tengan Jefatura
2. Donde tengan el curso menor

Y en la siguiente ubicación:

- Frente a Cancha N°1: Sub director Ciclo Superior
- Frente a Cancha N° 3: Sub director Ciclo Medio
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Básico
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Inicial

Administrativos y Auxiliares: Ubicarse Costado Puerta Sur Oriente Pista de Atletismo:

VII.3. FASE 2 O FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS

La Fase 2 consiste en la reunión de todos los alumnos del Colegio en la pista de atletismo, donde se reorganizan ahora por familia (por apellido, con independencia del curso). En caso de hermanos con diferente apellido, se ordenan de acuerdo al apellido del hermano menor.

El objetivo de la Fase 2 es preparar el retiro de los alumnos del Colegio. Iniciar esta Fase supone que el Comité de Gestión de Emergencias ha decidido que el Colegio debe ser evacuado.



Esta fase se inicia cuando el Rector del Plan ha sido informado que la fase 1 está lista y comunica a SD ciclo básico que dé inicio a la fase 2, una vez que fase 2 esté concluida en la pista, SD ciclo superior, previo aviso de Rector del Plan, comunica con sonido continuo del megáfono que la fase 2 se inicia para los alumnos que están en las canchas.

Los alumnos deben ubicarse en el pasto, frente a su bandera. Los alumnos que vienen de las canchas deben ubicarse frente al color de su bandera caminando por el pasto (no pueden bloquear la pista)

VII.3.1. Operativa para la organización por apellidos

Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas 1 y 3 deberán trasladarse a la pista, después de que todos los alumnos se hayan retirado de las canchas, y ubicarse entre la puerta sur oriente y puerta sur poniente para apoyo en caso de necesidad.

VII.3.1.a. Reorganización por apellido de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

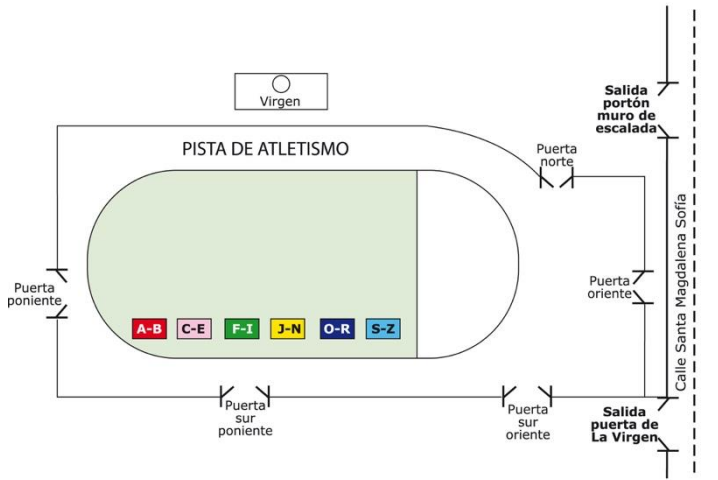
Para señalar el lugar donde se ubicarán los alumnos, se utilizarán banderas de acuerdo a la tabla siguiente:

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

A-B	C-E	F-I	J-N	O-R	S-Z
------------	------------	------------	------------	------------	------------

En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos por grupo.

Una bandera de cada color será ubicada en forma permanente en la pista de atletismo, los alumnos deberán agruparse frente a ella de acuerdo a su apellido, ubicándose en la zona del pasto y dejando espacio libre adelante, para que los alumnos de PK y K se ubiquen una vez lleguen a la pista de atletismo.

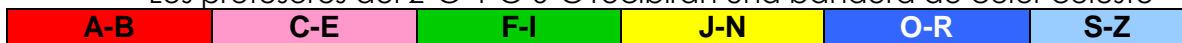


Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de alumnos que debe movilizar el profesor de ese curso en la Fase 2. Además en cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Alumnos de una misma familia con diferentes apellidos, se ordenan de acuerdo a apellido del alumno en el curso menor.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, las que servirán para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final.

- Los profesores del 1°A-3°A-5°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 1°B-3°B-5°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 1°C-3°C-5°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 2°A-4°A-6°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 2°B-4°B-6°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 2°C-4°C-6°C recibirán una bandera de color celeste



El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

1° y 2° básico:

Profesor a cargo del 1°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos letra A y B)
Profesor a cargo del 1°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)



Profesor a cargo del 1°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 2°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 2°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 2°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

3° y 4° básico:

Profesor a cargo del 3°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 3°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 3°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 4°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 4°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 4°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

5° y 6° básico:

Profesor a cargo del 5°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 5°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 5°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 6°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C



		(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 6°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 6°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 1° a 6° básico. Los traslados serán realizados en forma conjunta por todos los alumnos de la pista de atletismo a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 1°A, 3°A y 5°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 1°B, 3°B y 5°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 1°C, 3°C y 5°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 2°A, 4°A y 6°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 2°B, 4°B y 6°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 2°C, 4°C y 6°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B			C-E			F-I		
1°A	3°A	5°A	1°B	3°B	5°B	1°C	3°C	5°C
1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC
J-N			O-R			S-Z		
2°A	4°A	6°A	2°B	4°B	6°B	2°C	4°C	6°C
1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC

Una

vez que los alumnos de la pista están ordenadas y

reunidas por apellidos, con independencia del curso, se da aviso a los miembros del Comité de Gestión de Emergencias que están a cargo de las canchas para que procedan a la fase 2.



VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas hasta la pista de atletismo, y orden por apellidos (de 7° Básico a IV° Medio)

El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de las canchas, recibe aviso de SD ciclo Superior para que inicie el traslado de los alumnos desde las canchas hasta la pista de atletismo con toque continuo de megáfono.

Este traslado se realiza con los alumnos que están en las tres canchas simultáneamente, la jefa de la cancha 3 (sub-directora de formación) es quien avisa a Sub-director de ciclo superior el momento que debe salir el siguiente grupo, siguiendo el siguiente orden:

Los profesores a cargo de 7° básico a IV° medio recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, la que servirá para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final en la pista de atletismo

- Los profesores del 7°A-I°A-III°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 7°B-I°B-III°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 7°C-I°C-III°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 8°A-II°A-IV°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 8°B-II°B-IV°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 8°C-II°C-IV°C recibirán una bandera de color celeste

A-B			C-E			F-I		
7°A	I°A	III°A	7°B	I°B	III°B	7°C	I°C	III°C

J-N			O-R			S-Z		
8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

7° y 8° medio:

Profesor a cargo del 7°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 7°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 7°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C



		(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 8°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 8°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 8°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

I° y II° medio:

Profesor a cargo del I°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del I°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del I°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del II°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del II°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del II°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

III° y IV° medio:

Profesor a cargo del III°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del III°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del III°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)



Profesor a cargo del IV°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del IV°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del IV°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 7° básico a IV° medio. Los traslados serán realizados en forma conjunta por los alumnos de las tres canchas a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 7°A, 1°A y III°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 7°B, 1°B y III°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 7°C, 1°C y III°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 8°A, II°A y IV°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 8°B, II°B y IV°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 8°C, II°C y IV°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B			C-E			F-I		
7°A	1°A	III°A	7°B	1°B	III°B	7°C	1°C	III°C



7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC
--------------	---------------	-----------------	--------------	---------------	-----------------	--------------	---------------	-----------------

J-N			O-R			S-Z		
8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C
7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC

Al llegar a la pista de atletismo los alumnos se ubican donde corresponda y se reúnen con sus hermanos, si los tienen.

Los profesores acompañan hasta que los alumnos sean retirados por sus apoderados.

Con esto quedarían los hermanos juntos para iniciar la Fase 3 que es la evacuación del Colegio.

VII.4 FASE 3 O FASE DE DESALOJO

Una vez completada la Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos, el Comité de Gestión de Emergencias coordina el inicio de la Fase 3 que tiene por objetivo la evacuación del Colegio. Comunicaciones da aviso a los padres vía Presidentes del Centro de Padres, a través de llamado telefónico y si es posible vía mail y página Web....banners

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

Los alumnos que están formados en la pista de atletismo por grupo de apellidos, esperan a sus apoderados en sus lugares.

El retiro debe ser por las puertas de salida del Colegio predeterminada para cada letra, y que son:



FILAS POR APELLIDO		SALIDA DE LA PISTA	PUERTA DE SALIDA DEL COLEGIO	RESPONSABLES DE LA PUERTA DE SALIDA	
A-B C-E	Bandera roja Bandera rosada	Puerta Sur Poniente	Puerta Principal del Colegio	Audiovisual Profesor Computación	Rodrigo Torres Sebastián Melo Carlos Evert
F-I J-N	Bandera verde Bandera amarilla	Puerta Sur Oriente	Puerta de la Virgen	Orientadora E. Media Profesor Web Master	Pilar Lecanda Jorge Aliaga Oscar Martínez
O-R S-Z	Bandera azul Bandera celeste	Puerta Norte Puerta Oriente	Portón Muro Escalada	Profesor Profesor Profesor	Fernando Muñoz Ricardo Riveros

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados

Una vez que se autorice, los apoderados que retiran pueden ingresar al Colegio y en orden deben ubicarse en la puerta de la pista de atletismo que corresponde al apellido de el o los alumno(s) que retira(n).

En cada una de las cuatro puertas de evacuación de la pista de atletismo se ubicarán 3 profesores, ellos contarán con el apoyo de otros profesores, quienes serán los encargados de ir a buscar a los alumnos de acuerdo al siguiente protocolo:

- Apoderado informa nombre, apellido y curso de alumno(s) que retira.
- Profesor ubica a alumno(s) en el lugar correspondiente al grupo de su apellido.
- Profesor responsable del control de puerta de las canchas registra en listado nombre de quien retira y timbra mano de alumno. En ese momento el alumno y su apoderado pueden retirarse del Colegio por la puerta que le corresponde según su apellido. El timbre es la señal para las porterías de que ese alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.
- En caso de que algún alumno no tenga la mano timbrada al salir del Colegio, personal a cargo de las puertas deberán registrar nombre de alumno y apoderado que se retira.
- Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos.

PUERTA SALIDA PISTA	SUB-DIRECTOR RESPONSABLE	RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS QUE SE RETIRAN	
Puerta Sur Poniente (A-E)	Ciclo Básico	<ul style="list-style-type: none">▪ Enc. Disciplina 4° a 6°▪ Orientadora C. Básico	<ul style="list-style-type: none">▪ Paula Marcotti▪ Magdalena Montes▪ Alejandra Bernal



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria Acad. SD 	
Puerta Sur Oriente (F-N)	Ciclo Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enc. Disciplina 7° a 1° ▪ Profesora ▪ Coord. Académica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cecilia Rodríguez ▪ Orieta Acosta ▪ Cecilia Benito
Puerta Norte (O-R)	Ciclo Inicial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria Acad. SD ▪ Bibliotecaria ▪ Enc. Disciplina 1° a 3° 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teresa Fuentealba ▪ Carolina Albornoz ▪ Elizabeth Szabo
Puerta Oriente (S-Z)	Ciclo Superior	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sicóloga ▪ Enc. Disciplina II° a IV° ▪ Secretaria Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catalina Ramírez ▪ M. Isabel Achurra ▪ Leslie Villavicencio

En esta etapa los alumnos ya están organizados por apellido y los acompañan al menos 6 profesores.

Los profesores que no están a cargo de curso o con alguna función asignada para esta etapa, deben ubicarse entre las puertas sur-oriente y sur-poniente de la pista de atletismo para que apoyen con lo que sea necesario.

Las personas responsables de ubicar alumnos recibirán una pizarra blanca y un plumón para facilitar la localización de los alumnos

PUERTA SALIDA PISTA	RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS	
Puerta Sur Poniente (A-E)	<ul style="list-style-type: none"> • E. Disciplina nivel electivos ▪ Prof. y Coord. Tecnología ▪ Contadora ▪ Secr. Administración ▪ 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable. 	
Puerta Sur Oriente (F-N)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prof. Ayudante 1°B ▪ Secretaria Digitadora ▪ Subjefa Administración ▪ Pastoral Familia ▪ Diseñadora ▪ 7 designados según disponibilidad por Sub directora responsable. 	
Puerta Norte (O-R)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prof. Ayudante 1° C ▪ Secretaria Administradora 	



	<ul style="list-style-type: none">▪ 4 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.	
Puerta Oriente (S-Z)	<ul style="list-style-type: none">▪ Prof. Ayudante 1ºA▪ Prof. Ayudante 2º básicos▪ Secretaria Formación▪ 3 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.	

VII.4.3. Retiro del personal

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar del Colegio una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del Colegio.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

Plan Integral de Seguridad Accesibilidad Universal

Todas aquellas personas que se movilicen en silla de ruedas, alumnos o visitantes, deberán seguir estas rutas en caso de tener que dirigirse a la zona de seguridad.

En caso de ser alumno, el profesor designará 1 personas que lo acompañe en su recorrido y este buscará apoyo si lo necesita.

Si es alumno debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.

Si es adulto colegio o visita, deberá dirigirse a la pista y ubicarse al costado de la puerta oriente.

Ruta accesible: Todos los desplazamientos para adultos y/o alumnos con discapacidad, hacia las zonas de seguridad, cuentan con Ruta Accesible, debidamente señalizada a lo largo del recorrido.

Los planos de Ruta Accesible se adjuntan al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Recorridos desde:

- **Kinder:** Se dirige al patio de PK por rampa al costado del comedor, luego sube por rampa de patio kínder para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.
- **Pre Kinder:** Sube por rampa para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.



- **Pabellón 1° a 3° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2.
- **Pabellón 4° a 6° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2
- **Pabellón Tecnológico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte, si es alumno se dirige a la zona de seguridad que le corresponde a su curso; Si es la pista ingresa por la puerta oriente; Si son las canchas, siguiendo el mismo camino ingresa a la cancha que le corresponde.
- **Sala Azul (edif Mater):** Se dirige a edificio principal y sale por la recepción para dirigirse a pista o canchas de acuerdo a su curso.
- **Otro sector del colegio:**
Considerando Ruta Accesible, se debe buscar la mejor alternativa para acceder a la zona de seguridad. Tener en cuenta que todo pasillo principal del colegio nos llevará a una rampa que nos permitirá acceder a nuestra zona seguridad.

Llegando a zona de seguridad, deberá seguir las instrucciones del encargado de cancha o pista, siempre acompañado de la persona designada para ello.



ANEXO I
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO
EXPLOSIVO

1. Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba: _____

2. Fecha y hora de la amenaza de bomba: _____

3. Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado: _____

4. Texto de la amenaza de bomba:

5. Número de teléfono o de la extensión por la cuál se recibió la amenaza de bomba:

6. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo: _____

7. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba: _____

8. Sistema de detonación descrito:

9. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan:



10. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza:

11. Edad aproximada de la persona o las personas que hacen la amenaza:

Niño		Persona de edad mediana	
Joven		Adulto mayor	

12. Tono de Voz

Lento		Fino	
Rápido		Ronco	
Alto		Distorsionado	
Bajo			

13. Animosidad

Calmado	
Agitado	
Nervioso	
Alegre	
Triste	
Enojado	
Lloroso	

14. Acento

Nacional	
Extranjero	

15. Sonidos de fondo:



ANEXO II: RESPONSABILIDADES DE TOQUE DE CAMPANA Y DEL PERSONAL AUXILIAR

I.1. Responsabilidad de hacer sonar la campana del Colegio

El Comité de Gestión de Emergencias es responsable de la decisión de hacer sonar la campana.

El Comité lo comunica a:

La Secretaria de Formación, es la responsable de hacer sonar la campana en caso de emergencia, en su reemplazo está la Secretaria de Administración

En caso de no localizar oportunamente a alguna de estas dos personas **secretaria de dirección**, asume la tarea de hacer sonar la campana.

La recepcionista asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.

I.2. Responsabilidades del personal auxiliar

- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
- 3 auxiliares se encargan de ubicar las banderas en cada curso (designa M. Isabel Benavente)
- Apoyar en la evacuación.
- Comprobar que no queden alumnos en las salas ni nada fuera de lugar como estufas encendidas etc. en sus respectivos niveles y otras áreas de acuerdo al siguiente esquema (Si tienen algún pabellón asignado, primero revisan pabellón y luego el área que se detalla a continuación)

PERSONA QUE COMPRUEBA	ÁREA QUE COMPRUEBA
Auxiliar Departamento profesores	Capilla Grande
Auxiliar Multicopia	Comedor Casino
Auxiliar 1 1er. piso	Salón de Actos
Auxiliar 1er. nivel	Capilla de Mater
Auxiliar 2 1er. piso	Subterráneo

- Comprobar que las estufas estén apagadas en toda su área de trabajo.
- Corte general de luz y gas es responsabilidad de:
Luis Sánchez, Aldo Johnson o Guardia empresa seguridad, según horario respectivo.
- Trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.
- Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior del Colegio hasta que el Comité de Gestión de Emergencias cambie la indicación al respecto.



Apoyan en las siguientes puertas:

Gonzalo Ramírez – José Luis Baeza	Puerta de la Virgen, según horario respectivo
Antonio Orellana – Roberto Droguett	Reja costado casita pastoral
Cristian Miranda – Aldo Johnson	Portón estacionamiento trasero, según horario respectivo
Luís Sánchez	Puerta de acceso al cerrito desde Inacap
Porteros	Puerta de Acceso Principal, según horario respectivo



ANEXO III: Modelo de Timbre que será la señal para las porterías de que el alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.



Nombre: Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo

Dirección: Santa Magdalena Sofía 277, Las Condes

Superficie Construida: 19.111,17 mt²

Materialidad del inmueble: Albañilería de ladrillo con pilares y vigas de hormigón (70%). Hormigón armado con tabiquería de ladrillo (20%).

Estructuras metálicas revestidas en madera (10%)

Niveles de Atención: Pre básica, Básica y Media

Matrícula 2019: 1.143 alumnos

Matrícula con necesidades especiales: 0



APARTADO 2

**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
DE 1° A IV°
COLEGIO DEL SAGRADO
CORAZON APOQUINDO**

Agosto 2019
11° Revisión



INDICE

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.....	5
Artículo 1. Objetivo General	5
Artículo 2: Principios	5
Artículo 3. Objetivos Específicos.....	6
Artículo 4. Ámbito de Aplicación del Reglamento	6
Artículo 5. Interpretación del Reglamento	6
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
Artículo 6. Derechos y Deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa	6
Artículo 7. Derechos y Deberes de los Alumnos	8
Artículo 8. Derechos y Deberes de los Padres y/o Apoderados.....	11
Artículo 9. Derechos y Deberes de los Educadores en el ámbito de la Convivencia Escolar	12
TITULO III. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	13
Artículo 10. De el Encargado de Convivencia Escolar	13
Artículo 11. De Encargado de Disciplina	13
Artículo 12. Del Comité de Buena Convivencia.....	14
Artículo 13. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	15
Artículo 14. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	15
TITULO IV: NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	16
Artículo 15. Prohibición General de Discriminación.....	16
Artículo 16. Prohibición General a favor de la Buena Convivencia Escolar	16
Artículo 17. Capacitación permanente para la promoción de la Buena Convivencia Escolar	16
Artículo 18. Definición de Maltrato Escolar.....	16
Artículo 19. Conductas constitutivas de Maltrato	16
Artículo 20. De la Regulación del Maltrato	17
TÍTULO V. NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	17
Artículo 21. Del Incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia	17
Artículo 22. Asistencia y Permanencia de los alumnos.....	17
Artículo 23. Horario de la Jornada Escolar	19
Artículo 24. Puntualidad	19
Artículo 25. Atrasos al inicio de la Jornada Escolar.....	19
Artículo 26. Atrasos durante la Jornada Escolar	21
Artículo 27. No entrar a la sala de clases estando en el Colegio	21
Artículo 28. Permisos por Viajes	21
Artículo 29. Uniforme Escolar	22



Artículo 30. Presentación Personal.....	24
Artículo 31. Artículos electrónicos, de valor, mascotas y otros.	25
Artículo 32. Responsabilidad escolar.....	25
TÍTULO VI. DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	25
Artículo 33. Definición de Faltas	25
Artículo 34. Tipos de faltas.....	25
1. Faltas Leves	25
2. Faltas Graves.....	26
3. Faltas Muy Graves.....	28
4. Faltas Gravísimas	29
TÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS.....	30
Artículo 35. Medidas preventivas.....	30
Artículo 35. Medidas pedagógicas	32
Artículo 36. Medidas reparatorias.....	35
Artículo 37. Medidas disciplinarias	35
TÍTULO VIII: DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS	41
Artículo 38. Garantías asociadas al debido proceso	41
Artículo 39. Criterios para la determinación de sanciones.....	42
Artículo 40. Circunstancias atenuantes y agravantes.....	42
Artículo 41. Procedimiento determinación de faltas y aplicación de medidas ..	43
Artículo 42. Obligación de denunciar delitos	46
TITULO IX. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	46
Artículo 43. Acerca de los niveles de enseñanza, régimen jornada y horarios....	46
Artículo 44. Organigrama del establecimiento educacional	47
Artículo 45. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.....	49
Artículo 46. Regulaciones acerca del proceso de admisión.....	50
TÍTULO X: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	51
TITULO XI: DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES	59
Artículo 47. Uso biblioteca	59
Artículo 48. Uso salas tecnológicas.....	59
Artículo 49. Uso del celular	59
Artículo 50. Uso del Ropero	61
Artículo 51. Uso del Locker	61
Artículo 52. Evaluaciones	61
Artículo 55. Agenda.....	62



Artículo 56. Actividades extraprogramáticas	63
Artículo 57. Días de emergencia y pre emergencia ambiental	64
TITULO XII. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	65



En éste documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

Antecedentes Generales

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se dicta para resguardar un valor de aquellos que dicen relación con los principios y fundamentos propios del Proyecto Educativo del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, así como aquellos contenidos en la legislación vigente.

El Colegio construye el presente instrumento con un enfoque formativo, apuntando a potenciar el crecimiento y la realización de toda la comunidad escolar. Son base para una buena convivencia la reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 1. Objetivo General

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) es un instrumento formativo que contiene las normas de convivencia, pedagógicas y de disciplina, definidas por la comunidad escolar. Así también, establece los procedimientos para determinar dichas medidas e instancias de revisión de las sanciones mencionadas. Por tanto, ha sido elaborado teniendo como meta el desarrollo y la formación integral de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, en concordancia con los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

Artículo 2: Principios

Nuestro PEI alineado al interés superior del niño, niña y adolescente establece el derecho a que todos los seres humanos sean respetados en su dignidad, como un principio básico en que se establece este reglamento. Este reglamento interno resguarda la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en el respeto a la integridad física y moral, la libertad para el



compromiso, vocación de excelencia y convivencia para la paz. Los principios que promueve este Reglamento son:

- Respeto a la persona humana y su dignidad.
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Procedimiento justo y racional
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación, autonomía
- Responsabilidad

Artículo 3. Objetivos Específicos

- a) Promover y desarrollar normas para una buena convivencia escolar, con especial énfasis en políticas de prevención que favorezcan la eliminación de toda clase de violencia.
- b) Establecer las faltas a las normas de convivencia escolar, graduándolas según su gravedad.
- c) Establecer los procedimientos de aplicación de faltas, garantizando siempre un justo procedimiento.
- d) Establecer medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar.
- e) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación del Reglamento

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares, extracurriculares o de cualquier índole en la que el Colegio participe formalmente. La ley faculta al Colegio en base a su Proyecto Educativo a la libertad de enseñanza.

Artículo 5. Interpretación del Reglamento

Toda norma contenida en el presente Reglamento deberá ser interpretada a la luz de la normativa vigente, en especial de la Ley General de Educación, Ley sobre Violencia Escolar, de la Convención sobre los Derechos del Niño y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 6. Derechos y Deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen **derecho** a:



1. Ser respetado en su condición de persona y en su dignidad, no pudiendo sufrir discriminación de ningún tipo.
2. Recibir una educación de calidad, inclusiva que responde a los lineamientos del MINEDUC y objetivos y estándares de aprendizaje que se definen en la ley y que entrega el valor agregado propuesto por PEI.
3. Recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y el desarrollo integral, garantizando el acceso y permanencia en el sistema educativo, la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística, física de los estudiantes, asegurando la calidad del aprendizaje.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.
5. Participar de un ambiente escolar seguro que promueva la participación, la buena convivencia y la inclusión, en un marco de respeto, participación y buen trato, tanto a nivel presencial como virtual.
6. Dar y recibir un trato respetuoso y digno en la convivencia con otros miembros de la comunidad. Esto incluye su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos, ni de discriminación arbitraria alguna, tanto a nivel presencial como virtual.
7. Derecho al justo procedimiento en donde las sanciones o medidas disciplinarias aplicadas deben ser ajustadas a derecho.
8. Expresar su opinión en los asuntos que les afecten y a que ésta sea escuchada, dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
9. Entablar una comunicación efectiva con la comunidad escolar.
10. Participar en el proceso educativo y en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento del Colegio, así como con la normativa vigente.
11. Contar con una estructura arquitectónica conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.
12. La asociación libre creando instancias y agrupaciones para representar libremente la diversidad de intereses.
13. Ser informados y acceder a los documentos del Colegio a través de los medios disponibles y descritos en el Reglamento interno de convivencia escolar.
14. A que se respete la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, garantizando las condiciones de higiene y salubridad que aseguren los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

1. Conocer, respetar y comprometerse con las leyes del país y el Proyecto Educativo Institucional y los valores que lo sustentan; los documentos oficiales del Colegio (tales como el presente Reglamento), así como con los distintos Protocolos adoptados.



2. Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos de la comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, adhiriendo al PEI del establecimiento y a las reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
3. Ser corresponsables del clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que el Colegio requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de violencia y acoso escolar.
4. Comprometerse con el cuidado de sí y de los otros en las relaciones humanas, tanto presencial como virtualmente.
5. Convivir de manera respetuosa y pacífica, rechazando la violencia, ya sea física, verbal o psicológica, en toda circunstancia (presencial y/o virtual). Las naturales diferencias de opiniones, necesidades, valoraciones, junto con las emociones negativas asociadas, deben expresarse de manera respetuosa.
6. Todos los miembros de la comunidad escolar que tomen conocimiento de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, dentro o fuera del Colegio, tienen el deber de informar vía canales formales institucionales a las autoridades del Colegio.
7. Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
8. Cuidar la infraestructura educacional, mueble e inmueble, respetando los espacios públicos de uso comunitario, promoviendo su uso apropiado y limpieza.
9. Cuidar los espacios que promueven la accesibilidad universal.
10. Comprometerse a actuar de acuerdo al Reglamento interno
11. Comprometerse a manifestar la libertad de expresión con respeto y dignidad a sí mismo y a otros.
12. Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales entre otras propuestas por el Colegio.
13. Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo al PEI.

Artículo 7. Derechos y Deberes de los Alumnos

Los alumnos tienen **derecho** a:

1. Recibir una educación de calidad que les proporcione oportunidades para su formación y desarrollo integral como persona humana.
2. Recibir una atención adecuada a la dignidad de la persona, con un trato escolar justo y que su situación personal sea abordada con prudencia, discreción y privacidad.
3. Ser admitidos diariamente en el ingreso al Colegio.
4. Aprender en un ambiente donde el respeto es un valor que se propicia y donde existe un debido proceso frente a reclamos o denuncias por conductas inapropiadas.



5. Que se les respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, culturales e ideológicas.
6. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
7. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
8. Ser supervisados y corregidos periódicamente en sus aprendizajes.
9. Ser informados de las pautas de evaluación que se apliquen al proceso de enseñanza - aprendizaje y a ser evaluados y promovidos conforme las disposiciones legales por las cuales se rige el Colegio.
10. Participar en la vida académica, cultural, formativa, deportiva y recreativa del Colegio.
11. Asociarse entre ellos. A partir de 3° básico, participando como candidatos a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos; elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y secreta; ser representados por un Centro de Alumnos, y que sus familias sean representadas por un Centro de Padres y Apoderados.
12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos en los ciclos donde está permitido traer estos dispositivos al Colegio.
13. Usar internet, redes sociales y otros medios de comunicación masiva, bajo la supervisión parental y/o apoderados, cuidando el buen trato y fomentando el cuidado de sí mismo y de los demás.
14. Usufructuar de los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
15. Resolver conflictos personalmente entre afectados, de ser necesario recurrir a mediación con el profesor jefe, encargado de disciplina u otro adulto del Colegio teniendo como marco normativo el Reglamento interno de convivencia escolar.
16. Ser atendidos en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
17. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento.

Los alumnos tienen los siguientes **deberes**:

a. Deberes Institucionales

La dimensión institucional implica la obligación de orientar la propia conducta hacia el cuidado y respeto de la institución

1. Participar de manera comprometida y responsable en cada una de las instancias académicas, formativas (pastorales, orientación) y de convivencia propuesta por los programas de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
2. Respetar, participar comprometidamente y colaborar en las actividades y ceremonias propias del Colegio, dentro y fuera de éste, asociadas a su rol de alumno del Sagrado Corazón Apoquindo.



3. Contar con una presentación personal apropiada, usando correctamente el uniforme, el cual manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la Institución.
4. Presentarse en correctas condiciones físicas y de salud para desempeñarse en su trabajo escolar.
5. Presentarse y participar de todas las instancias escolares libre de la influencia del alcohol o las drogas.
6. Permanecer, de manera individual y como grupo, en las áreas asignadas para cada actividad, pues ello permitirá que los diversos grupos desarrollen su quehacer en condiciones favorables para el aprendizaje.
7. Asistir y participar responsablemente de las actividades deportivas, extraprogramáticas y curriculares con las que se haya comprometido.
8. Mantener un comportamiento responsable y respetuoso, cuidando la imagen, el prestigio y la respetabilidad del Colegio en toda circunstancia (incluyendo entornos físicos y virtuales).
9. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades escolares, dentro y fuera del Colegio, y cumplir con exactitud el horario escolar.
10. Trabajar comprometidamente para obtener un rendimiento acorde a sus capacidades en las distintas asignaturas, buscando la vocación de excelencia en todos los aspectos de la vida escolar.
11. Presentarse a las evaluaciones en la fecha indicada.
12. Respetar el clima de trabajo requerido por la comunidad escolar (por ejemplo guardando silencio cuando corresponda, desplazamientos, orden de la sala).
13. Disponer oportunamente de los materiales necesarios para el desarrollo de cada actividad, como por ejemplo el uniforme escolar completo, libros y cuadernos, lonchera entre otros.
14. Alimentarse de manera sana (en el caso de que el alumno no tenga almuerzo, el Colegio en pos de su cuidado proveerá almuerzo del Casino y los apoderados luego deberán cancelar el monto).

b. Deberes Éticos

La dimensión ética implica la obligación de orientar activamente la propia conducta hacia el respeto y cuidado incondicional de la persona humana y su dignidad, del bienestar propio y de los demás, de sus necesidades y bienes, sean éstos, personales, de otros, institucionales o públicos.

1. Comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros. Propiciando un entorno que favorezca la convivencia escolar donde cada miembro pueda desarrollarse como persona, excluyendo:
 - agresiones físicas, verbales, virtuales a través de redes sociales u otros
 - porte y/o consumo de alcohol y otras drogas
 - tenencia, porte y/o elaboración de elementos peligrosos, armas de fuego, armas blancas o químicas
 - realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.



2. Cumplir, en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo a los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones, promoviendo acciones transparentes y honestas.
4. Actuar en forma respetuosa y responsable en el uso de medios de comunicación y redes sociales (dentro o fuera de colegio) cuidando la dignidad, autoestima y bienestar de la propia persona y de los otros.
5. Responsabilizarse del cuidado de sus propios materiales, manteniéndolos en buen estado, ordenados y debidamente identificados.
6. Responsabilizarse del cuidado de los materiales institucionales y de la comunidad.
7. Respetar aquellos espacios fuera del Colegio donde se realiza una actividad promovida por este, ya sea en el plano formativo o recreativo.
8. Todo alumno debe comprometerse con cada una de sus acciones, velando por la transparencia, la honestidad y la verdad.
9. Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en toda instancia interna o externa tales como actividades de formación fuera del Colegio, actividades pedagógicas, salidas a terreno, actividades recreativas, viaje de estudios, entre otros.

Artículo 8. Derechos y Deberes de los Padres y/o Apoderados

Los padres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Resguardar siempre la confidencialidad de la información de cada alumno y de su familia, siempre que no esté en riesgo su integridad física o psíquica.
2. Estar oportunamente informados acerca del desempeño académico y formativo de sus hijos, a través de medios electrónicos, de reuniones y entrevistas. También sobre situaciones emergentes en las que sea necesaria su concurrencia e intervención.
3. Organizarse, conformar e integrar el Centro de Padres y Apoderados para participar desde el rol de padres en la formación y aprendizaje de sus hijos.
4. Ser escuchado por el Colegio para exponer situaciones individuales o de grupos que implican riesgo para uno o varios alumnos, así como para realizar consultas o exponer puntos de vista que afectan a uno o más alumnos.
5. Que las personas con las que se relacione en el Colegio se identifiquen con su nombre y cargo.
6. Solicitar informes escolares o académicos en caso de ser requeridos por los padres o especialistas externos para fines de apoyo a un alumno.
7. Ser grabados y/o fotografiados, ellos y sus hijos, considerando su autorización previa.
8. Derecho a réplica o apelación, en los plazos y materias decididas por el Colegio, debidamente establecidas en este Reglamento.



Los padres y/o apoderados deben:

1. Entregar información fidedigna y actualizada de la situación de su hijo y de ellos como padres, en lo que se refiere a condiciones de salud, tanto físicas como mentales del alumno, así como a antecedentes de domicilio, teléfonos y medios expeditos de comunicación con quienes ejercen el rol de apoderados.
2. Seguir indicaciones sugeridas por el Colegio y especialistas externos, siempre que éstas sean acordadas y comprometidas por los padres con el Colegio, orientadas al mejor desarrollo, aprendizaje y bienestar de su hijo.
3. Acompañar a su hijo y/o hija en las diversas actividades que el Colegio genera para contribuir a su involucramiento como padre en el desarrollo, formación, aprendizaje y bienestar.
4. Procurar la asistencia regular de su hijo y/o hija al Colegio a todas las actividades académicas y formativas que este calendariza, como clases habituales, jornadas, retiros, salidas a terreno, entre otras.
5. Informarse a través de los diversos medios que dispone el Colegio, como la página web, SCinfo, circulares y correos electrónicos, redes sociales oficiales, entre otros, en los que se anticipan actividades o medidas y en las que en ocasiones se solicita confirmación a los padres.
6. Autorizar o negar el uso de imágenes de sus hijos.
7. Mantener contacto fluido con el Profesor Jefe, para estar coordinados respecto de acciones, medidas u otros que puntualmente estén afectando al alumno para contribuir con ello al mejor desarrollo y bienestar de su hijo y/o hija.
8. Cumplir con toda la normativa que el Colegio exige respecto de horarios, uniformes y presentación personal del alumno, según se consigna en el presente Reglamento.
9. Informar a Profesor Jefe a través de la agenda y/o correo electrónico (24 hrs. de anticipación) de cambios en la rutinas de su hijo en lo que se refiere a la salida del Colegio en horario no habitual, con otra persona que la conocida por el Colegio; solicitud de entrevista, entre otros.
10. Acoger requerimiento del Colegio de cambio de apoderado en caso que uno de los padres haya transgredido la exigencia de mantener un trato digno y respetuoso con todos los miembros de la comunidad, o en caso que uno de los padres no responda sistemáticamente las solicitudes de entrevista.
11. Participar de las reuniones, entrevistas, charlas, entre otros.
12. Acompañar a sus hijos en todos los procesos de aprendizaje y uso responsable de las tecnologías.

Artículo 9. Derechos y Deberes de los Educadores en el ámbito de la Convivencia Escolar

Se entenderá por educadores, a todos los profesionales asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, que integran la comunidad educativa del Sagrado Corazón Apoquindo.



A todos ellos, se aplicará íntegramente el artículo 10 letra c), d), e) y f), y el artículo 15 inciso 1° de la Ley General de Educación.

TITULO III. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 10. De el Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Director del Colegio, y en caso de ser necesario, será subrogado por el Subdirector de Formación.

Dentro de sus funciones se considera:

1. Ser responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Equipo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de Buena Convivencia Escolar y del Consejo de Profesores, las que deberán constar en un Plan de Gestión.
2. Supervisar la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos de actuación correspondientes.
3. Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
4. Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias¹, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar, remitidas desde los distintos ciclos cuando corresponda.
5. Llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
6. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la instancia correspondiente para cada falta, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento y Protocolos.
7. Gestionar instancias donde se promueva el buen trato y prevención de violencia escolar en toda la comunidad.

Artículo 11. De Encargado de Disciplina

El Encargado de Disciplina es una persona de confianza de la Dirección del Colegio, responsable de la convivencia, seguridad y resguardo del buen funcionamiento de las actividades del Colegio. Su misión es apoyar y favorecer la función educativa, a la luz del Proyecto Educativo Institucional. Es corresponsable de la convivencia en el Colegio para lo cual modela, gestiona e implementa en

¹ El Encargado de Convivencia se involucrará directamente, aún cuando no investigue los hechos, entregando orientación y apoyo, en los casos donde hay faltas que van desde muy graves o gravísimas de acuerdo a lo informado en nuestro Reglamento interno.



sus niveles los principios y mecanismos dispuestos en el Reglamento, y desarrolla distintas funciones administrativas con su cargo. Depende directamente de Subdirección de Ciclo.

En el ejercicio de sus funciones y en la aplicación del Reglamento, debe:

1. Tener habilidad para enfrentar y manejar los conflictos a través del diálogo, la reflexión y la búsqueda de soluciones constructivas y colaborativas, con el propósito de mantener una óptima convivencia escolar.
2. Acompañar y asesorar a los alumnos en la aplicación cotidiana de los lineamientos educativos, formativos y disciplinarios del presente Reglamento.
3. Supervisar y controlar los aspectos administrativos y operativos inherentes a su rol, dándole un sentido de orientación, promoción y prevención de situaciones que puedan afectar una sana y segura convivencia escolar.
4. Implementar mecanismos y procedimientos de comunicación efectivos con los diferentes estamentos del Colegio, los alumnos, los apoderados, respecto del cumplimiento de este Reglamento.
5. Informar, resguardar y colaborar con profesores y otros actores del proceso educativo-formativo, tanto en la aplicación de procedimientos y normativas internas, como en la solución de situaciones imprevistas que afecten el buen funcionamiento operativo o la integridad de las instalaciones y recursos.
6. Mantener actualizados los registros relacionados con asistencia, conducta y otros datos relevantes de los alumnos que están bajo su esfera de responsabilidad.
7. Mantener trabajo directo y colaborativo con el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

Artículo 12. Del Comité de Buena Convivencia

Es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención, promoción y el respeto por la buena convivencia escolar. Este comité debe constituirse dentro de los 3 primeros meses del año escolar y llevará un registro por escrito de las sesiones.

Dentro de sus funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
4. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.

El Comité será integrado por miembros elegidos por el equipo directivo del Colegio, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:



- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dos representantes del Centro de Padres, elegidos cada 2 años.
- Dos representantes del Centro de Alumnos, elegidos anualmente.
- Dos representantes del Centro de Profesores, elegidos anualmente.
- Dos integrantes del Equipo de Dirección, elegidos cada 3 años.
- Un representante de los administrativos, escogido anualmente.
- Director del Colegio, durante su periodo.

Artículo 13. Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento y sus protocolos serán modificados de acuerdo a lo requerido por la legislación, instrucciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo, liderarán la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. También se contará con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, representados en el Comité de Buena Convivencia Escolar. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento. Se informará a los padres por medio del SC Info, para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento Interno que podrá ser encontrado en la página web del colegio.

Durante el año escolar, el Reglamento Interno podrá ser actualizado. Dichas actualizaciones serán informadas oportunamente a los apoderados por medio del SC Info.

Se mantendrá actualizado en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el Reglamento vigente.

Artículo 14. Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento está disponible en la página web del Colegio, en la sección "Documentos Importantes". Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad escolar conocer y manejar todo lo relacionado con este documento.

Cada año las actualizaciones se comunicarán a toda la comunidad educativa por medio de los medios de comunicación interno del colegio y página web.

El documento es socializado con cada comunidad curso, en un espacio guiado por su Profesor Jefe en el mes de marzo. Durante el mismo periodo del año se pide



a los padres el compromiso de realizar una lectura guiada del documento con sus hijos y firmar dicho compromiso en la agenda.

Durante el período de matrícula para el año siguiente, se pide a los padres firmar en el sistema intranet de la página web el compromiso de promover y respetar todos lineamientos señalados en este Reglamento, así como también conocer y mantenerse actualizado de los procedimientos y protocolos.

TITULO IV: NORMAS GENERALES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 15. Prohibición General de Discriminación

Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, cultura, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, orientación sexual, entre otras.

Artículo 16. Prohibición General a favor de la Buena Convivencia Escolar

Se prohíbe la realización de cualquier acción u omisión que amenace o atente contra la buena convivencia escolar, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 17. Capacitación permanente para la promoción de la Buena Convivencia Escolar

Todos los miembros del equipo directivo y docente, así como los asistentes de educación, administrativos y auxiliares, recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas.

Artículo 18. Definición de Maltrato Escolar

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar que se cometa, que:

1. Produzca temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Genere un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 19. Conductas constitutivas de Maltrato

1. Las acciones de maltrato ocurridas entre alumnos en las que exista asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta, las que revestirán especial gravedad.
2. El maltrato ejercido por cualquier integrante de la comunidad educativa que detente una posición de autoridad (directivo, docente, administrativo, portero,



- auxiliar, guardia) y/o adulto de la comunidad educativa contra un alumno, las que también revestirán especial gravedad.
3. Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considera violencia escolar la agresión de un apoderado a un alumno que tenga o no relación parental o legal con él.
 4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse, acosar a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.
 6. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
 7. Amenazar, atacar, injuriar, exhibir, transmitir, difundir y/o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs, Facebook, Twitter, WhatsApp*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio de difusión, virtual o electrónico, difundiendo conductas de maltrato por estos medios.
 8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, desde o hacia cualquier miembro o integrante de la comunidad, aun cuando no sean constitutivos de delito.
 9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no hayan sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.

Artículo 20. De la Regulación del Maltrato

La regulación de los procedimientos ante la comisión de una falta asociada al maltrato escolar, así como las sanciones correspondientes a esta, son tratados en detalle en el "Protocolo para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar" disponible en la página web del Colegio.

TÍTULO V. NORMAS ESPECÍFICAS DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 21. Del Incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia

El incumplimiento a las normas específicas de buena convivencia escolar descritas en el presente Título, constituye una falta. Esta será graduada según la gravedad de la misma, acorde con las reglas contenidas en el Título siguiente.

Artículo 22. Asistencia y Permanencia de los alumnos

Para el buen desarrollo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje se requiere de la asistencia de todos los alumnos a la jornada completa y a todas las actividades formativas (celebraciones, retiros, jornadas, servicios, salidas a terreno, etc.). La



asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares destinados para ellos, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Los alumnos solicitarán autorización para ingresar a las salas de profesores y oficinas. Los alumnos utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

Las ausencias a clases o actividades formativas deberán ser solo en casos de enfermedad o frente a situaciones de urgencia, debiendo ser justificadas por el apoderado el día que el alumno se reintegra a clases, en la sección de la agenda oficial destinada para ello, explicando el motivo y adjuntando certificado médico, si procediere.

Los certificados médicos que se presentan para justificar inasistencias a clases, evaluaciones, servicios, retiros, jornadas o cualquier actividad planificada para un curso determinado, deberán presentarse el día en que el alumno se reintegra a la jornada escolar o a más tardar, al día siguiente. No se aceptarán certificados retroactivos para justificar una ausencia a cualquier tipo de actividades.

En caso de que algún alumno no pueda realizar actividades físicas, por dificultades de salud, deberá informar al Colegio a través de un certificado médico que acredite dicha restricción.

Situaciones que no puedan resolverse fuera del horario escolar y que impliquen el ingreso y/o retiro excepcional del alumno al Colegio durante la jornada, deberán ser justificadas y solicitadas por escrito, con al menos 24 horas de anticipación por el apoderado al encargado de Disciplina correspondiente. Las emergencias que no sea posible anticipar deben venir explicitadas en la agenda el mismo día y serán resueltas por el Subdirector de ciclo. Los alumnos deben retirarse del Colegio siempre con el apoderado o el adulto autorizado para ello, a excepción de los alumnos del ciclo superior quienes podrán hacerlo solos previa autorización por escrito del apoderado.

Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de Enfermería. Los alumnos no pueden solicitarlo directamente al apoderado. Los retiros por situaciones relacionadas a salud mental, pueden efectuarse a través de Subdirección de Formación o del ciclo correspondiente, poniendo en conocimiento a enfermería.



Artículo 23. Horario de la Jornada Escolar

El horario de la jornada escolar es el siguiente:

1. 1° básico a IV° medio:
 - Lunes, martes y jueves: 7:55 hrs. a 16:00 hrs.
 - Miércoles: 7:55 hrs. a 13.20 hrs.
 - Viernes: 7:55 hrs. a 15:20 hrs.

El horario de las actividades extraprogramáticas se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Artículo 24. Puntualidad

Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente; no deben permanecer fuera de éste. Los alumnos deberán estar al toque del timbre en su sala de clases.

Los alumnos de Ciclo Inicial y Básico deben ser acompañados de su apoderado, o la persona expresamente autorizada para ello, para ingresar o retirarse del Colegio en los horarios regulares. Los alumnos del ciclo inicial y básico pueden ser retirados por sus hermanos, desde 7° básico en adelante, sólo si está previamente autorizado por el apoderado. Solo PK y K los padres deben acompañar a sus hijos e hijas a la sala de clases, el resto sólo llegan a recepción o entrada del Colegio.

A partir de 7° básico los alumnos pueden ingresar y retirarse en forma autónoma, sin adulto responsable en los horarios regulares de clases.

Artículo 25. Atrasos al inicio de la Jornada Escolar

Se permitirá el ingreso de los alumnos, registrándose el atraso, entre 7:55 y 8:10 hrs. En la portería del Colegio estarán dos secretarías registrando los atrasos.

En cuanto a la espera e ingreso a la sala de clases:

1. Ciclo inicial: los alumnos deben esperar en la portería del Colegio hasta las 8:10. Para los alumnos de 1° y 2°, el Encargado de Disciplina del ciclo los pasa a buscar y los lleva al Pabellón correspondiente.
2. Ciclo básico: los alumnos esperan en la portería del Colegio hasta las 8:10 y luego pueden entrar a sus salas.
3. Ciclo Medio y Ciclo Superior: después de que las secretarías registran el atraso los alumnos pueden entrar a su sala de clases a las 8:10, mientras tanto pueden esperar en la biblioteca o en la oficina del Encargado de Disciplina, cuidando no interrumpir al momento de entrar a sus salas.

Si un alumno llega después de las 8:10, deberá hacerlo en compañía de su apoderado o con una comunicación que justifique el motivo del atraso a la jornada escolar. El alumno podrá ingresar a su sala de clases, previo a asistir a la oficina del Encargado Disciplina, quien registrará el atraso y le entregará un Pase.



Si un alumno de 1° a IV° acumula 5 atrasos en un semestre, el/la Encargado/a de Disciplina enviará una comunicación o correo electrónico a sus padres, manifestando la preocupación por la puntualidad y pidiendo resguardo por la hora de ingreso al Colegio.

- Si un alumno de 1° a 6° básico:
 - Acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviará por medio de la agenda, una advertencia al apoderado.
 - Acumula 7 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe y/o el Encargado de Disciplina, donde quedará firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
 - Acumula entre 8 y 15 atrasos en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado deberá quedarse 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar, haciendo trabajo académico supervisado por el Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente (se excluye el día viernes). En caso que el Encargado de Disciplina esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.
 - Acumula 16 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente y el profesor jefe, donde se firmará el Aviso de Condicionalidad por atrasos reiterados.
 - Acumula entre 17 y 19 atrasos en un semestre, el alumno deberá quedarse cada vez 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar.
 - Acumula 20 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una reunión con la Subdirección de ciclo correspondiente y Profesor Jefe, para firmar la condicionalidad por atrasos reiterados.
 - A partir del atraso 21 en un semestre, cada vez el alumno deberá quedarse 40 minutos después de finalizada la jornada escolar.

- Si un alumno de 7° básico a IV°:
 - Acumula 6 atrasos en un semestre, el Encargado de Disciplina enviará por medio de la agenda, una advertencia al apoderado.
 - Acumula 7 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con el Profesor Jefe y/o el Encargado de Disciplina, donde quedará firmada una Carta de Compromiso donde la familia se compromete a mejorar esta área.
 - Acumula entre 8 y 12 atrasos en un semestre, cada vez que el alumno llegue atrasado deberá quedarse 20 minutos después de haber terminado la jornada escolar, haciendo trabajo académico supervisado por el Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente (se excluye el día viernes). En caso que el Encargado de Disciplina esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.



- Acumula 13 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente y PJ (o EDD) donde se firmará el Aviso de Condicionalidad por atrasos reiterados.
- Acumula 14 atrasos en un semestre, el alumno deberá quedarse 40 minutos después de haber terminado la jornada escolar.
- Acumula 15 atrasos en un semestre, se citará al apoderado a una reunión con la Subdirección de ciclo correspondiente y Profesor Jefe, para firmar la condicionalidad por atrasos reiterados.
- A partir del atraso 15, deberá quedarse cada vez 40 minutos después de haber terminado la jornada escolar.

Artículo 26. Atrasos durante la Jornada Escolar

Se entenderá como atraso a clases, 3 o más minutos en que el alumno llega tarde a su sala de clases después del recreo, almuerzo o desplazamiento de una sala a otra. No se considerará atrasado a clases a un alumno que presente un pase firmado por un adulto del Colegio.

El profesor a cargo de la clase será el encargado de dejar registrado el atraso, en el libro de clases o libro digital, siempre que el alumno no ingrese con pase.

Si un alumno de 1° básico a IV° acumula 3 o más atrasos a clases en el semestre, deberá quedarse 30 minutos, previa coordinación con el Encargado de Disciplina, a recuperar el tiempo perdido supervisado. En caso de que el Encargado esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

Artículo 27. No entrar a la sala de clases estando en el Colegio

Cuando un alumno, estando en el Colegio, decide no entrar a la actividad que le corresponde, será considerado como una falta grave. Los alumnos de 1° a IV° que no entren a su sala de clases estando en el Colegio, deberán quedarse un día a recuperar el tiempo que perdieron, así como también reparar su falta. Se coordinará con el Encargado de Disciplina el día en que deberán quedarse a recuperar el tiempo. En caso de que el Encargado de Disciplina esté en turno de puerta, la Subdirección determinará quién estará a cargo de acompañar al alumno.

Artículo 28. Permisos por Viajes

Cuando un alumno se va a ausentar del Colegio por motivos de un viaje programado, los apoderados deben mandar una solicitud a la Subdirección de ciclo correspondiente con al menos 1 semana de anticipación. En esa solicitud debe quedar señalado el motivo del viaje y las fechas en que el alumno se ausentará.

La Subdirección responde en un plazo de 2 días hábiles a la familia del alumno. Los apoderados y el alumno firman una carta de compromiso, donde se explicita los días de ausencia, la responsabilidad del alumno de ponerse al día en las materias,



trabajos y pruebas así como la familia deberá comprometerse a apoyar al alumno en el proceso de retomar la rutina escolar y cumplir con sus evaluaciones atrasadas.

Al regreso del viaje, el alumno debe contactar a los profesores, ponerse al día, buscar el material que se entregó durante su ausencia y rendir las evaluaciones en las fechas planificadas por el Colegio para ello.

Para las evaluaciones que quedaron pendientes, el alumno debe estar atento al calendario de recuperación de pruebas, que se indica en el ESECE. Si las pruebas que el alumno debe son 3 o más, debe contactar a su Encargado/a de Disciplina para calendarizar las evaluaciones pendientes.

Artículo 29. Uniforme Escolar

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio y la identidad de la institución. Por ello el uniforme oficial del Colegio debe estar limpio, en buen estado y debidamente marcado, durante todo el año. Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre completo del alumno.

El Uniforme Escolar consiste en:

1. Ciclo Inicial:

Alumnas	Alumnos
Buzo (pantalón y polerón oficial)	Buzo (pantalón y polerón oficial)
Polera oficial de mujer	Polera oficial de hombre
Short y /o calzas oficiales	Short oficial
Delantal ciclo inicial (listado blanco con rojo)	Cotona ciclo inicial
calcetines blancos	calcetines blancos

Para alumnos y para alumnas:

- Zapatillas deportivas (de preferencia con velcro), que no tenga elementos decorativos tales como luces y dibujos.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Jockey azul marino
- Bufanda, orejeras, y guantes de color azul marino.
- Mochila sin ruedas que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.



Para entrar y salir del Colegio pueden usar el pantalón de buzo, calzas largas o short.

2. Alumnos de 3° básico a IV° medio:

a) Uniforme oficial del Colegio:

- Jumper azul marino. El jumper deberá cumplir con un largo considerado adecuado para su buena presentación personal (hasta 8 cms. por sobre la rodilla).
- Insignia, corbatín del Colegio y pin oficial con el nombre completo de la alumno.
- Blusa blanca con cuello redondo. En verano puede ser de manga corta.
- Polerón oficial del Colegio y/o chaleco oficial del Colegio. El año pasado se incorporó un polerón oficial del Colegio más grueso, ideal para ser usado en invierno sobre el otro polerón.
- Zapatos negros modelo escolar sin taco ni plataforma (no botines ni botas, inclusive en días de lluvia).
- Calcetines o panty azul marino.
- Parka o chaquetón azul marino.
- Bufanda lisa o cuello de color azul marino. Las alumnas de IV Medio pueden usar bufanda o cuello rojo.
- Delantal:
3° a 6° básico: delantal cuadrillé azul y blanco.
- La mochila debe ser sin ruedas, que permita guardar carpetas tamaño oficio en su interior.

b) Uniforme de Educación Física:

Es personal y obligatorio y deberá usarse solo en las actividades deportivas y salidas fuera del Colegio cuando corresponda. Excepcionalmente puede acogerse que el alumno venga con buzo del colegio si es que el apoderado envía una comunicación vía agenda justificándolo. Se acogerán hasta 3 justificativos durante el semestre por esta razón, a no ser que exista alguna indicación médica que lo amerite.

Para aquellas alumnas que insistan en venir con buzo sin justificativo o excedan las autorizaciones excepcionales, se dejará un registro y se le pedirá a su apoderado que se acerque al colegio a traerle el uniforme oficial durante el día

El uniforme de educación física consta de:

- Buzo oficial del Colegio (pantalón y polerón oficial del colegio)
- 2 Poleras verde oficial
- Short o Calzas cortas o largas oficiales del Colegio. Los alumnos pueden entrar y salir del Colegio con el pantalón de buzo de educación física, con las calzas largas oficiales del Colegio o con el short oficial del Colegio.
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas



- bloqueador solar, jockey y botella de agua.

De 3° y 4° básico, los alumnos vienen con su uniforme de educación física completo los días que tienen esta asignatura y deben traer artículos de aseo para después de la clase de Ed. Física, que debe incluir: una peineta o cepillo de pelo, alcohol gel y una toalla pequeña.

A partir de 5° básico, los alumnos deben cambiarse el uniforme en el Colegio para las clases de Ed. Física y Deporte. La ducha no es obligatoria, pero deben traer artículos de aseo para después de estas clases.

Artículo 30. Presentación Personal

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Se espera que los alumnos asistan al Colegio con una buena higiene personal y con uniforme completo limpio y en buen estado. Todo aquello que no corresponda al uniforme oficial será retirado por profesor Jefe, encargado de disciplina u otro adulto Colegio, permanecerá en oficina del encargado de disciplina para ser devuelto al finalizar la jornada, quedando registro de esto. De reiterarse esta falta, el apoderado deberá retirarlo personalmente en oficina de encargado de disciplina del ciclo. Esto implica que:

Alumnas:

1. Las alumnas deben asistir a clases peinadas, con accesorios discretos de colores azul, verde, blanco o carey.
2. Las alumnas no deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta). Se aceptan aros discretos no colgantes.
3. En el invierno se sugiere el uso de camisetitas, no está permitido el uso de beanie debajo de la blusa.
4. El corbatín debe tener solo el/los pin institucional sin elementos externos como adornos y otros.
5. El pelo debe estar limpio y de color natural, de estar teñido debe ser de un tono parejo y natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros. De tener el pelo decolorado blanco debe volver a su color natural.
6. Las alumnas deben asistir a clases sin: piercing, expansiones ni tatuajes visibles.
7. Las alumnas deben asistir al Colegio con uñas limpias sin esmalte.
8. Todo lo que no corresponda al uniforme oficial del Colegio será retirado, tales como pelerón no oficial, pañuelos, jockey, bandanas, gorros de lana, polainas, patas o calzas largas bajo el jumper.

Alumnos:

1. Los alumnos deben asistir a clases con pelo corto sobre el cuello de la camisa o polera, limpio, peinado, y afeitado según corresponda.



2. Los alumnos no deben asistir al Colegio con joyas (salvo una medalla o cruz discreta).
3. El pelo debe estar de color natural, de estar teñido debe ser de un tono parejo y natural, sin cortes o peinados de fantasía, rapado, rastas u otros.
4. En el invierno se sugiere el uso de camisetas, no está permitido el uso de beanie debajo de la polera o camisa.
5. Los alumnos deben asistir a clases sin: aros, piercing, expansiones ni tatuajes visibles.
6. Todo lo que no corresponda al uniforme oficial del Colegio será retirado, tales como polerón no oficial, pañuelos, jockey, bandanas, gorros de lana, etc.

Artículo 31. Artículos electrónicos, de valor, mascotas y otros.

Es deber de cada alumno responsabilizarse de sus materiales y objetos de valor. Dada la edad de los alumnos, de 1° a 6° no deben traer artículos electrónicos, tales como celulares, relojes con GPS (smartwatch), computadores o tablet, juegos; y objetos de valor y dinero que no haya sido previamente solicitado. Lo mismo se aplica en el caso de las mascotas.

Artículo 32. Responsabilidad escolar

Es responsabilidad de los alumnos contar con los materiales y/o objetos correspondientes para cada actividad. El Colegio no recibirá durante la jornada dichos materiales. En el caso de ser colación o almuerzo, el Colegio, en el cuidado de sus alumnos proveerá alimentación del Casino debiendo los padres cancelar el monto correspondiente.

TÍTULO VI. DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 33. Definición de Faltas

Se consideran faltas aquellas acciones descritas en el presente Reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 34. Tipos de faltas

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves, muy graves y gravísimas.

1. Faltas Leves

Se consideran **faltas leves**, aquellas faltas de comportamiento que obstaculizan el buen funcionamiento de la vida escolar y no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Son ejemplos faltas leves:

- a) Atrasos en el ingreso a la sala de clases durante la jornada (3 o más minutos de retraso).



- b) Presentarse sin las tareas encargadas.
- c) Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
- d) Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
- e) En caso de mujeres, presentarse con pelo sucio, con cortes o peinados de fantasía, rastas u otros, uso de piercing, expansiones o tatuajes visibles, uñas con esmalte. En caso de hombres, presentarse con pelo sucio, largo, sin afeitarse, con cortes o peinados de fantasía, rastas u otros, uso de piercing, expansiones o tatuajes visibles.
- f) Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmada.
- g) Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de actividades de aprendizaje (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización, entre otros).
- h) Trasladarse dentro del Colegio de forma ruidosa interrumpiendo el ambiente escolar.
- i) Comer en clases
- j) Tomar líquidos en clases, sin previa autorización del educador a cargo
- k) Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada alumno.
- l) Expresarse de modo vulgar dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
- m) Usar celular u otro dispositivo electrónico, en las instancias o niveles donde no está permitido su uso.
- n) No respetar las áreas asignadas para una determinada actividad.
- o) Vender comida y artículos de toda índole al interior del Colegio, sin el debido permiso de la Subdirección de Ciclo correspondiente.
- p) Tener objetos distractores que dificulten poner atención en clases y/o el normal desarrollo de la actividad

Todas las faltas leves son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargado disciplina) en el libro de clases o libro digital, avisando al alumno de dicho registro.

2. Faltas Graves

Se consideran **faltas graves** aquellas conductas que:

1. Afectan el bienestar y dignidad de personas o grupos, de manera presencial o virtual, o dañan lo que les pertenece.
2. Atentan contra los valores fundamentales del Colegio descritos en el Proyecto educativo institucional.
3. Generan un alto grado de perturbación en la comunidad.
4. Trascienden más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones.



5. Implican un incumplimiento de los compromisos adquiridos previamente por medio de las Reflexiones Mediadas, Planes de trabajo y Contratos de condicionalidad.
6. Implican el incumplimiento como alumnos de las instancias que el colegio propone como parte de su vida escolar

Son ejemplo de faltas graves:

- a) Negarse a entregar la agenda escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicaciones y cualquier otra necesidad.
- b) No cumplir una sanción, sin la justificación correspondiente.
- c) Estando en el Colegio, ausentarse de las clases o de la actividad que le corresponde.
- d) Dañar, ocultar o sustraer los bienes comunes y de otros, así como aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad.
- e) Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
- f) Ensuciar o destruir mobiliarios, muros, jardines, u otras dependencias del Colegio.
- g) Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación.
- h) Expresarse de modo vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o mediante redes sociales; hacia otro miembro de la comunidad, dentro del establecimiento, o fuera de él estando o no con uniforme o representando al Colegio.
- i) Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro del establecimiento, o fuera de él estando con uniforme o representando al Colegio.
- j) Manifestar una actitud desafiante, despectiva o irónica hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
- k) Incumplimiento del Plan de Trabajo Personal.
- l) Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del Colegio sin la autorización correspondiente.
- m) Faltar a la verdad, como por ejemplo ocultar, tergiversar u omitir información.
- n) Hacer mal uso de las redes sociales, provocando daño a una persona.
- o) No asistir a actividades como retiros, servicios, jornadas, sin un justificativo médico correspondiente.
- p) La acumulación de 6 faltas leves durante dos meses, en cada ámbito (responsabilidad, conducta o presentación personal).

Todas las faltas graves son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargada disciplina, orientador, psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente el inicio del procedimiento.



La Subdirección del ciclo en conjunto con orientador, psicólogo y encargado de disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

3. Faltas Muy Graves

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa, y del establecimiento; ya sea de forma presencial o virtual.

Son ejemplos de faltas muy graves:

- a) Faltar a la verdad al cometer actos de engaño o fraude como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo (prueba, tarea, trabajo, entre otros); presentar trabajos o tareas de otros como propios; hacer trabajos y/o tareas para otros.
- b) Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros. Falsificar notas y/o firmas de apoderados.
- c) Suministrar, consumir y/o portar tabaco, al interior del establecimiento o fuera de éste cuando se use el uniforme escolar o se esté representando el Colegio o participando de actividades curriculares o extracurriculares.
- d) Concurrir al Colegio o a actividades curriculares o extracurriculares en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
- e) Salir del Colegio sin autorización.
- f) Adulterar o sustraer materiales de uso académico o documentos oficiales (agenda escolar, libro de clases, evaluaciones, certificados, etc.).
- g) Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h) Levantar una acusación sobre hechos que resultaren falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i) Presentar conductas, dentro del Colegio y en diversas actividades relacionadas, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
- j) Incitar y/o participar en riñas dentro o fuera del Colegio.
- k) Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- l) Grabar (audio o imagen), filmar o fotografiar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento y /o divulgar dichas imágenes.
- m) Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- n) Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- o) Dañar datos informáticos oficiales del Colegio y /o participar en actos de vandalismo digital mediante *hackeo*, *crackeo*, etc.



- p) Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades académicas normales del Colegio.
- q) Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización.
- r) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- s) Subir a lugares en altura, como por ejemplo, árboles y techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- t) Realizar microtráfico de drogas al interior del Colegio, provocar incendios o explosiones, ingresar armas al Colegio o fabricarlas al interior de éste.
- u) La acumulación de 3 faltas graves durante un mes (para las alumnos de ciclo inicial y ciclo básico)
- v) La acumulación de 2 faltas graves durante un mes (para las alumnos de ciclo medio y superior)

Todas las faltas muy graves son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargado disciplina, orientador, o psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Encargado de Disciplina del ciclo, Subdirección de ciclo correspondiente y/o Encargado de Convivencia para el inicio del procedimiento.

La Subdirección del ciclo en conjunto con orientador, psicólogo y encargado de disciplina de su ciclo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas muy graves, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

4. Faltas Gravísimas

Se considerarán **faltas gravísimas** las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como, robo, abuso sexual, tráfico de drogas, agresiones, incendio intencionado, etc. Adicionalmente, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan bullying o acoso escolar y cyberbullying (acoso realizado en el medio virtual), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.

Si la falta cometida constituye un delito, o existen indicios para estimar que una acción pueda serlo, se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de este mismo Reglamento.

Todas las faltas gravísimas son registradas por el educador que constató la falta (profesor jefe, profesor asignatura, encargado de disciplina, orientador, o psicólogo del ciclo) en el libro de clases o libro digital. Se avisa al alumno de dicho registro, se informa al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente y/o Encargado de Convivencia para el inicio del procedimiento.



Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo en caso de las agresiones que constituyan bullying o acoso escolar y (disponible en la página web), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley sobre Violencia Escolar.

Se sigue el procedimiento de denuncia y/o protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y drogas en caso de conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas (disponible en la página web), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 20.000.

La Dirección en conjunto con el equipo directivo deciden entre las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias correspondientes a las faltas gravísimas, cuáles deberán aplicarse al caso concreto.

TÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS

En este capítulo se detallan todas las medidas que promueven la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad: preventivas, pedagógicas, disciplinarias y reparatorias.

Artículo 35. Medidas preventivas

En relación a los educadores que acompañan a los alumnos en su proceso de aprendizaje el Colegio dispone de un proceso de capacitación continua. Dentro de éste se incluyen acciones tendientes al fortalecimiento de la buena convivencia escolar. Las medidas consideradas son:

1. Para el personal nuevo

- a) Proceso de apadrinamiento: el acompañamiento de padrinos considera el apoyo frente a dudas de procedimiento y formas de desenvolverse al interior de la institución. Dentro de los roles específicos del padrino está capacitar o apoyar la capacitación de los ahijados en los sistemas Colegio así como también estar disponible para las preguntas frente a Programas Colegio. Se espera que se defina en conjunto las fechas de participación para cumplir con el itinerario de formación del personal nuevo: instancias de formación voluntaria ofrecida por el Departamento de Familia y los hitos litúrgicos y sacramentales de sus alumnos y Ejercicios Espirituales.
- b) Inducción personal nuevo: en marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo que se une a la comunidad del Sagrado Corazón. Al mismo tiempo, durante el mes de marzo hay tres instancias de capacitación para ellos: a) Programa de Formación y Desarrollo de la persona: una instancia de dos horas cronológicas en donde se presenta al equipo de Pastoral y se exponen los aspectos principales de nuestra espiritualidad. Se presenta la historia de nuestra fundadora y luego se expone sobre la espiritualidad del Sagrado Corazón; b) Programa Enseñanza para la comprensión profunda: tiene como meta comprender los fundamentos del enfoque "Enseñanza para



la comprensión profunda" y conocer sus principales elementos, con la finalidad de acercarse al modelo curricular del Colegio, para luego volcar lo aprendido en la planificación de aula y en el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y, c) Programa de Convivencia: se espera profundizar en el enfoque de Disciplina Formativa que tiene el Colegio, así como también en el conocimiento del Reglamento Interno.

2. Para todo el personal

- a) Cápsulas de Convivencia: cada dos meses el Programa de Convivencia actualiza a la comunidad en torno al enfoque del año, así como también profundiza habilidades y estrategias del enfoque de Disciplina formativa.
- b) Talleres de Espiritualidad: son una instancia de formación cada dos meses, a cargo del equipo de Pastoral, para los educadores de nuestra comunidad. Cada uno de ellos tiene una meta diferente, que apunta principalmente a transmitir la espiritualidad del Sagrado Corazón.
- c) Jornadas de perfeccionamiento Enseñanza para la comprensión profunda: tienen la meta de capacitar en diferentes elementos de la Enseñanza para la Comprensión Profunda, que permita lograr planificaciones y clases en la línea de este enfoque pedagógico. Se realizan dos jornadas anuales de capacitación.
- d) Capacitaciones auxiliares: los auxiliares del Colegio reciben capacitaciones, dos veces al año, a cargo del Equipo de Formación del Colegio, para desarrollar habilidades de trabajo en equipo.
- e) Instancias de capacitación a los distintos equipos, de acuerdo a detección de necesidades específicas.
- f) Mediación: se establecen instancias de mediación entre trabajadores, acompañamiento y seguimiento, a cargo del psicólogo laboral del colegio. Para mayor detalle, ver el Protocolo de Conflicto o Maltrato entre funcionarios disponible en la página web del colegio.

3. Para los alumnos

Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este Reglamento interno de Convivencia con nuestros alumnos, el Colegio cuenta con el Programa Yo Soy SC, que aborda la formación de personas plenas desde los valores del amor, justicia, libertad y verdad. La buena convivencia es trabajada desde Pre Kinder a IV° medio en la hora semanal de orientación, consejo de cursos, jornadas de formación, actividades de servicio entre otras.

La meta de convivencia de la Comunidad SC es que todos los alumnos aprendan en un ambiente de buen trato, en base a esta meta cada curso define acuerdos



de convivencia y trabaja unidades desde orientación que promueven conocimiento y valoración de sí mismo, desarrollo emocional e interioridad, afectividad y sexualidad, bienestar y autocuidado, relaciones sociales y convivencia, hábitos y proyección del aprendizaje, pertenencia y participación, acción y vida de servicio (para profundizar esta información, se sugiere revisar la página web del colegio en Proyecto Educativo).

Artículo 35. Medidas pedagógicas

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio (contenidos en este Reglamento), considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del alumno. La adopción de estas medidas es decidida en conjunto por la Subdirección de ciclo correspondiente, acompañada por el profesor jefe, Equipo de orientación y Encargado de Disciplina.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- 1. Diálogos Formativo:** Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta.
- 2. Entrevista** del alumno y sus padres o apoderados con Subdirector, su profesor jefe o profesionales de apoyo al ciclo, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa, cuando el alumno comete reiteradas faltas, entre otros.
- 3. Mediación y resolución de conflictos:** el colegio puede implementar instancias de mediación y otros mecanismos similares como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de reestablecer la relación entre los involucrados.
- 4. Instrumento para la reflexión y el compromiso “Reflexión Simple”** (3° básico a IV° medio): Es el instrumento que se utiliza frente a algún incumplimiento reiterado en la dimensión institucional. Tiene el objetivo que el alumno reflexione acerca de su accionar, qué otra conducta pudo haber elegido y cómo puede modificarla en el futuro. En éste participa el alumno involucrado y el educador a cargo quien debe guiar esta reflexión, comunicar las consecuencias, motivar al alumno a comprometerse con la reparación de la falta y velar porque el alumno registre los aspectos centrales de la reflexión en el instrumento. Este documento –Reflexión Simple- se envía a los apoderados para su conocimiento y firma.



- 5. Instrumento para la reflexión y el compromiso “Reflexión Mediada”** (1° a IV° medio): Opera frente a faltas a la dimensión ética, faltas graves o frente a los incumplimientos a compromisos asumidos en la reflexión simple. Su objetivo es motivar al alumno a reflexionar acerca de sus acciones, a comprometerse con la reparación de la falta y el compromiso, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. El adulto a cargo vela para que el alumno registre los aspectos centrales de la reflexión en el instrumento de Reflexión Mediada. En este proceso participa el alumno, sus padres o apoderados y el educador a cargo del procedimiento. El instrumento debe ser firmado por todos ellos, cuando corresponda. El educador debe cerrar el proceso con una conversación posterior a la recepción del instrumento, archivándolo en la carpeta del alumno.
- 6. Plan de Trabajo Personal:** Instrumento tiene por objetivo que el propio alumno acompañado de su familia y colegio, que elabore e implemente estrategias y herramientas que le permitan al alumno monitorear, desarrollar y mejorar sus áreas descendidas ya sea en lo académico, en lo formativo o en el ámbito de la convivencia (monitoreo de registros). El alumno elabora el plan de trabajo en conjunto con su familia, definiendo metas, medios para lograrlas y plazos; quedando registrado en el instrumento “Plan de Trabajo Personal”. Los padres y/o apoderados son los responsables de hacer seguimiento a este plan de acción en forma sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor Jefe o el educador asignado por el Colegio, acompaña este proceso en reuniones periódicas con el alumno para constatar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por la familia.
- 7. Carta de compromiso Académico** (de 3° Básico a IV° Medio): Es un compromiso formal adquirido por el alumno y su familia, para comprometerse con su propio aprendizaje. Se aplica cuando hay asignaturas descendidas donde los logros del proceso de aprendizaje no han sido del todo alcanzados (cada ciclo tiene distintos criterios dada las edades de los alumnos). En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar. Esta información será entregada por el profesor jefe o la Subdirección del Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada a su domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el alumno tendrá un acompañamiento por un educador del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Luego de ese período, la Subdirección del Ciclo y el Profesor Jefe



analizan la situación del alumno y en una entrevista con los apoderados evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla.

8. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, asistencia a terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

9. Premios y Reconocimientos: Acciones que apuntan a fortalecer el rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa y de reconocimiento público, en el contexto de propender hacia la superación personal. Los alcances, requisitos y desarrollo de cada uno de los reconocimientos y premios, se contemplan en documento anexo disponible en página web del Establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los reconocimientos y premios son:

a) Para todos los alumnos:

- Felicitación oral
- Registros positivos individuales
- Registros positivos de comunidad curso
- Reconocimiento positivo individual
- Reconocimiento comunidad curso
- Reconocimiento individual consejos

b) Ciclo inicial:

- Santa Magdalena Sofía
- Aprender sirviendo (una alumna premiada por ciclo)
- Mejor compañera
- Asistencia y puntualidad

c) Ciclos básico, medio y superior:

- Santa Magdalena Sofía
- Aprender sirviendo (una alumna premiada por ciclo)
- Mejor compañera
- Mejor promedio por nivel (considera a todas las alumnas que tienen el mejor promedio sin decimales)
- Mejor deportista por ciclo, por deporte.

f) Premios y/o reconocimientos adicionales para alumnos de IV° Medio:

- Premio Santa Teresa de los Andes



- Santa Filipina Duchesne
- Premio Sagrado Corazón
- Coronación de Mater
- Excelencia académica
- Premios pilares del Colegio: Libertad para el Compromiso, Vocación de Excelencia y Convivencia para la Paz
- Trayectoria de actividades escolares

Artículo 36. Medidas reparatorias

Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo debiendo ser acordadas con los alumnos. Permiten restituir simbólicamente o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el alumno que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

1. **Disculpas a los afectados:** se espera que el alumno involucrado presente disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la/s persona/s afectadas.
2. **Reparación con personas implicadas.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o educador del Colegio, el alumno con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta sea daño a la persona el compañero deberá reparar mediante actos positivos.
3. **Servicio comunitario.** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, Comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los alumnos de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
4. **Servicio pedagógico.** Contempla una acción fuera de su horario escolar del alumno que, asesorado por un educador, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a alumnos menores en sus tareas, entre otros.

Artículo 37. Medidas disciplinarias

Los principios generales que han sido detallados anteriormente, son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el Proyecto



Educativo del Colegio. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia.

Las consecuencias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el Título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso del alumno, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

1. Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los alumnos o que atenten contra su dignidad.
2. Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
3. Exceder aquellas recogidas expresamente en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.
4. Considerar la devolución del alumno a su casa, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias para faltas leves, graves, muy graves y gravísimas son:

1. **Llamado de atención.** Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el educador al estudiante, con el objetivo de promover un cambio de actitud. Esta medida se aplica para todo tipo de faltas.
2. **Registro Negativo en el libro de clases o libro digital.** Se refiere a un registro de la falta en el libro de clases o libro digital. Puede deberse a una conducta negativa, a una falta de responsabilidad o a presentación personal no acorde a lo solicitado. Es una medida que se aplica frente a todo tipo de faltas. Se le avisa al alumno del registro.
3. **Permanencia de tiempo adicional en el establecimiento, una vez terminada la jornada escolar.** Se refiere a la permanencia por un tiempo adicional a la jornada de parte del alumno (30 minutos o equivalente al tiempo perdido fuera de la sala de clases durante la realización de éstas), en el que se realiza algún trabajo o reflexión, definido por el educador. Corresponde su aplicación ante la reiteración de faltas leves y graves, después de que ha habido un proceso de reflexión previo con el alumno.
4. **Tiempo fuera de la sala de clases.** Cuando el alumno presenta una conducta inadecuada en clases, que no ha respondido a los llamados de atención del educador e interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia, se le solicita al alumno que salga de la sala de clases y se dirija a la oficina del Encargado de Disciplina correspondiente, de no encontrarse, dirigirse donde algún otro miembro del equipo del ciclo. Esto será por un período no mayor a 10 minutos, y se pedirá que el Encargado de disciplina correspondiente pueda reflexionar en conjunto con el alumno de lo ocurrido.



Se realizará el registro en el libro de clases o libro digital. Es una medida que se puede aplicar para faltas leves y graves. Al término de los 10 minutos, el alumno debe reintegrarse a su sala de clases. Dependiendo de la situación, el Encargado de Disciplina evaluará si el alumno si está en condiciones y disposición de volver a la sala. Si no hay un cambio en el comportamiento debe permanecer el resto del tiempo fuera y se seguirá el Protocolo para Desregulación emocional, en este caso el Encargado de Disciplina avisará al profesor.

5. **Carta de Acompañamiento** (1° a 2° Básico). Es un acuerdo que se aplica frente a faltas leves o las faltas graves que se configuran por reiteración de faltas leves (6 faltas leves en dos meses, en cada ámbito: conducta, responsabilidad y responsabilidad pedagógica). Esta carta tendrá una duración de dos meses, deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Por medio de esta carta se espera ver un cambio en el alumno, quién será apoyada por su familia y por un adulto del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, educador, Encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). En entrevista con los padres se evaluará si se levanta, mantiene o amplía. En una entrevista con la Subdirección del Ciclo y Profesor Jefe, se les comunicará a los padres de esta medida.

6. **Carta de Compromiso Conductual** (de 3° Básico a IV° Medio). Es un documento firmado por el alumno en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. Se aplica por motivos conductuales, convivencia, presentación personal, clima de aprendizaje, responsabilidad pedagógica, puntualidad, entre otros; además de la reiteración de faltas leves (6 faltas leves en dos meses, en cada ámbito), graves y/o muy graves. Esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta información será entregada por el profesor jefe o la Subdirección del Ciclo a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurren a ésta, habiendo sido citados por dos veces, se les notificará por carta enviada a su domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el alumno tendrá un acompañamiento mensual por un educador del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Luego de ese período, el equipo del ciclo evalúa levantarla, mantenerla o ampliarla, o tomar una medida disciplinaria mayor. Luego, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo y el Profesor Jefe esto es comunicado a los padres.



- 7. Suspensión de Clases.** La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite y que esta tenga un sustento formativo. De manera excepcional también se puede prorrogar por una vez por igual período. Excepcionalmente, se podrá suspender de forma indefinida si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Es una medida que se aplica en caso de faltas muy graves y/o gravísimas. Por medio de una entrevista se comunica de esta medida a los apoderados, y luego al alumno, el cual deberá ser retirado en ese momento del colegio para dar inicio a la medida disciplinaria de la suspensión. Se entregarán actividades de las asignaturas correspondientes para que sean completadas y luego entregadas al profesor jefe el día en que el alumno se reintegre.

El director del Colegio tiene la facultad de **suspender como una medida cautelar** y mientras dure el proceso de investigación, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hayan incurrido en faltas graves o gravísimas, y que conlleven una medida disciplinaria mayor como la expulsión o cancelación de la matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar. Los actos que afecten gravemente a la convivencia escolar son los siguientes:

- que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia del colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones;
- uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios;
- actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo

Cuando se tome esta medida, el Director notificará acerca de esta situación por escrito a alumno y a sus apoderados. Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la notificación, para resolver. Como en todo procedimiento de la comunidad educativa, se respetará el debido proceso.

El afectado podrá pedir una reconsideración de la medida aplicada dentro de un plazo de 5 días, desde la recepción de la notificación, ante el Director del colegio quien resolverá en conjunto con el Consejo de Profesores que se pronunciará por escrito.

La imposición de la medida cautelar de la suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando como resultado del proceso se imponga una sanción más gravosa a la misma, como lo son la expulsión o cancelación de matrícula.



- 8. Aviso de Condicionalidad.** Es una advertencia al alumno frente a su situación conductual y/o académica actual y/o por el no cumplimiento reiterado de los acuerdos previamente adquiridos. Se aplica ante faltas graves, muy graves o gravísimas que comprometan el bienestar de las personas, grupos y/o el bien común. Indica que de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. La Subdirección del Ciclo correspondiente, en conjunto con profesor jefe y equipo del ciclo en los seguimientos de cursos, y/o el Equipo Directivo, deciden aplicar este aviso, el que debe estar firmado por el subdirector del ciclo correspondiente. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explicita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. El alumno tendrá un acompañamiento quincenal por un educador del Colegio determinado por la Subdirección del Ciclo (profesor jefe, encargado de disciplina, psicólogo y/o orientador). Esta información será entregada por la Subdirección de ciclo correspondiente, a los padres o apoderados y al alumno a través de una entrevista personal con ellos, donde se deja por escrito la situación, así como los acuerdos. En caso de que los padres o apoderado no concurren a ésta, habiendo sido citados en dos ocasiones, se los notificará por carta enviada al domicilio que consta en los registros del Colegio, dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del alumno. El aviso de Condicionalidad se extiende hasta el Consejo de Profesores correspondiente, donde se evaluará si es que se elimina ya que hay mejoras, si se mantiene o si se inicia una Condicionalidad.
- 9. Condicionalidad.** Es una consecuencia que debe asumir un alumno frente a faltas graves, muy graves o gravísimas. La condicionalidad busca un cambio significativo de las condiciones que le dieron lugar.
- El alumno apoyada por su familia, deberá asumir un contrato de condicionalidad con el Colegio, el que tendrá una duración mínima de un año y máxima de dos años consecutivos. Los padres y/o apoderados son los responsables de hacer seguimiento a este plan de condicionalidad en forma sistemática, de manera de evaluar los avances y de ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste.
 - Los educadores del Colegio acompañan este proceso en reuniones mensuales con el alumno para constatar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por la familia.
 - La condicionalidad de matrícula se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se aplicó. Se revisarán los avances sostenidos en este periodo, en conjunto con el alumno, padres y profesores. En caso excepcional, existirá la posibilidad de revisar la situación de condicionalidad de la alumno antes de transcurrido el plazo mínimo establecido de un año.
 - En caso de no cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de condicionalidad por parte del alumno durante el plazo definido para ello, no habrá renovación de matrícula.



- e) En ningún caso la condicionalidad podrá decretarse por tratarse de un alumno en su primer año de matrícula en el establecimiento (alumnos nuevos).

10. No renovación de la matrícula. Implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar, manteniendo su asistencia regular a clases y a las actividades del año en curso. La aplicación de la medida deberá atenerse al procedimiento establecido para la expulsión en el número 11 de este artículo.

Se aplica en las siguientes situaciones:

- a) Cuando no hay cumplimiento del contrato de condicionalidad presentado por el propio alumno y su familia.
- b) Frente a faltas muy graves y gravísimas

11. Cancelación de la matrícula. Se aplica frente a hechos que transgreden gravemente la ética básica que sustenta el Proyecto Educativo del Colegio (faltas muy graves y gravísimas). Se refiere a la imposibilidad del alumno de asistir a clases y otras actividades, con el objetivo de velar por la integridad de sí mismo y de la comunidad escolar. Sin perjuicio de ello, no se podrá expulsar o cancelar matrícula a un alumno en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad.

No podrá decretarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula por motivos académicos de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica (o no pago de las obligaciones contraídas por los padres) o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales. Asimismo, el Colegio no puede, directa o indirectamente ejercer cualquier presión a los alumnos, padres y/o apoderados a fin de que opten por otro establecimientos.

Se entenderá como expulsión a la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula se hace efectiva al término del año escolar, es decir el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del



estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá haber presentado a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento de Convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al alumno afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el director del Colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

TÍTULO VIII: DE LA DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

Artículo 38. Garantías asociadas al debido proceso

Antes de la aplicación de una consecuencia, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se investigan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los alumnos que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.



8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que durante todo el proceso de determinación de sanciones se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adoptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste.
11. Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

Artículo 39. Criterios para la determinación de sanciones

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. Intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - Número de involucrados y grado de responsabilidad de éstos.
 - Carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
4. Las circunstancias en que se cometió la falta.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
6. La discapacidad o indefensión del afectado.

Es así como toda consecuencia deberá ser realista, proporcional y acorde a la falta cometida, donde se considerarán factores agravantes y atenuantes.

Artículo 40. Circunstancias atenuantes y agravantes

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia en los dos últimos años.
2. No registrar aplicación de medidas asociadas a faltas graves, muy graves o gravísimas con anterioridad.
3. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
4. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
5. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
6. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
7. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
8. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.



Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación) comprobada.
3. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
5. Amenazas a víctimas (afectados).
6. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.
7. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado(a).
8. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
9. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
10. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
11. Pluralidad de agresores.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. Tener carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
14. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.

Artículo 41. Procedimiento de determinación de faltas y aplicación de medidas

1. Acogida y recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna falta o se recibe la denuncia, ya sea de parte de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto.

En el caso del educador que recibe una denuncia o que la constata directamente, debe acercarse al Encargado de Disciplina del ciclo correspondiente o Encargado de Convivencia Escolar y comunicar lo sucedido (resguardando siempre la identidad del denunciante), para que se inicie el proceso.

Si el alumno afectado o cualquier otro alumno, es quien abre la situación a un educador del Colegio, éste debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de dejar registro e informar al Encargado de Convivencia Escolar o de Disciplina correspondiente al ciclo del alumno, quien inicia el proceso.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados



La recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados estará a cargo del Encargado de Convivencia o de Disciplina del ciclo correspondiente, quien actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. El director o Subdirector de ciclo podrá, si lo estima necesario, encomendar a otra persona del equipo respectivo (orientador, psicólogo o profesor jefe), que dirija las acciones necesarias. Para ello, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, entre otros. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento y siempre resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Se dejará registro escrito de estas entrevistas.

Se espera que mediante la recopilación de antecedentes, se pueda determinar la participación y las circunstancias de ésta, en los hechos que se investigan. Los educadores del Colegio a cargo de esta etapa, deben favorecer un clima de reflexión y contención.

Mientras se esté llevando a cabo esta etapa, se asegurará a todas las partes involucradas el respeto por su dignidad, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que pudieran aportar para mejor comprensión de la situación.

Si el afectado fuera un alumno y el responsable de la falta fuera un adulto de la comunidad, ya sea educador y/o apoderado, se actuará conforme a todos los principios mencionados anteriormente y al mismo tiempo se considerará el interés superior del niño y su condición de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del alumno durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Cuando un alumno cometa una falta a lo explicitado en este Reglamento Interno, el educador que constató la falta es quien le informa al alumno. Además, se deja registro en el sistema de Schooltrack de dicha situación. Los apoderados tienen acceso, por medio de la plataforma Schoolnet, a los registros de sus hijos. Al inicio de todo proceso de determinación de faltas de parte de los alumnos, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados. La notificación podrá hacerse por medio de la agenda, correo electrónico, llamado telefónico, entre otros, en un plazo de en un plazo de 2 días hábiles. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio



análogo. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

3. Toma de decisiones y resolución

El equipo a cargo de la toma de decisión según el tipo de falta que se trate, definirá si se cumplen los criterios para aplicar alguna de las medidas pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias correspondientes, o bien si el reclamo debe ser desestimado. La resolución final será notificada a los padres y/o apoderados por los canales formales de comunicación escrita definidos en el Colegio.

4. De la apelación

Cuando se trate de apelar frente a las medidas disciplinarias de: Carta de Compromiso Conductual, Aviso de Condicionalidad, Condicionalidad, No renovación de matrícula y Cancelación de matrícula, el apoderado puede presentar sus descargos cuando las considere injustas y/o desproporcionadas. El apoderado tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles contando desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva, para presentar al Equipo Directivo del Colegio, de forma escrita, el Formulario de Apelación (que puede ser encontrado en la página web del colegio).

Dicho equipo estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles y citará al apoderado a una entrevista. Después de analizado el caso y visto todos los antecedentes y las atenuantes, la resolución final no tiene derecho a recurso alguno.

5. De otros recursos

Toda persona de la comunidad que requiera plantear alguna inquietud o solicitar la reconsideración ante una decisión tomada por el Colegio, podrá hacerlo siguiendo los canales formales de comunicación correspondiente, comenzando por pedir una entrevista formal con el Profesor Jefe.

En el caso de la no renovación y/o cancelación de matrícula, los apoderados podrán pedir reconsideración de la medida a través de una carta dirigida a la Dirección del Colegio dentro de los 15 días desde su notificación. La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores deberá resolver y responder de la forma indicada anteriormente dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta. Para ello, la Dirección del Colegio contará con la información reportada desde la Subdirección y el Departamento de Orientación correspondiente. La decisión adoptada deberá ser informada a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes.



Artículo 42. Obligación de denunciar delitos

El Director, Subdirectores, encargado de convivencia, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

El Colegio se comunicará con los padres o apoderados poniendo los antecedentes en conocimiento de ellos y de la denuncia a efectuar.

En todo caso, siempre que el Encargado de Convivencia Escolar tome conocimiento del hecho de que pueda revestir el carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, deberá realizar la denuncia ya señalada.

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. De este modo, el rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

TITULO IX. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 43. Acerca de los niveles de enseñanza, régimen de jornada y horarios.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo imparte los niveles de Pre Kinder a IV°. A partir del próximo año, la generación de PK será coeducacional (mixta).

El régimen de jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida para el Preescolar y a partir de 1° a IV°, que se encuentran en el artículo 22 de este Reglamento. El horario general del colegio es el siguiente:

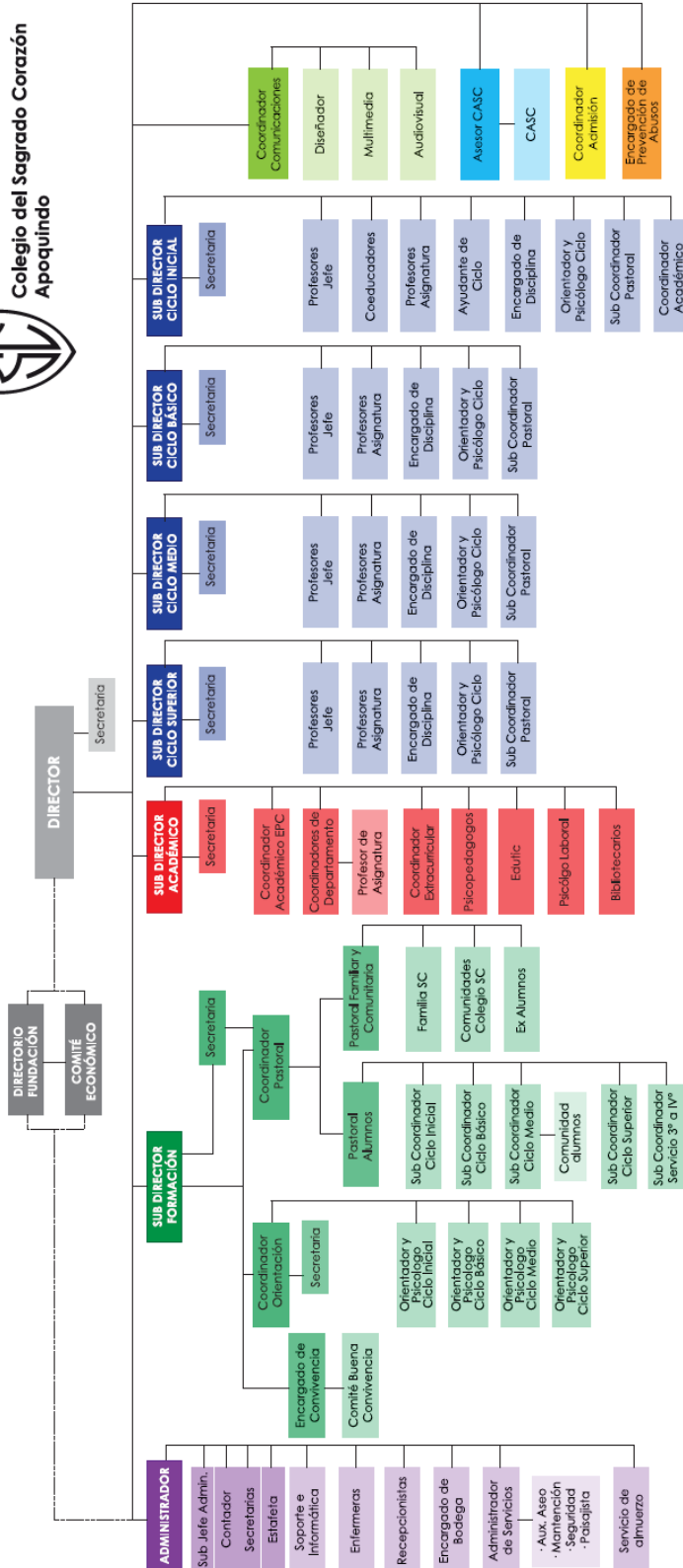


Lunes, Martes y Jueves			Miércoles y Viernes		
Horario	Actividad	Duración	Horario	Actividad	Duración
07:55 08:10	PJ	15	07:55 08:10	PJ	15
08:10 08:55	1ª	45	08:10 08:50	1ª	40
08:55 09:40	2ª	45	08:50 09:30	2ª	40
09:40 09:50	RECREO	10	09:30 09:40	RECREO	10
09:50 10:35	3ª	45	09:40 10:20	3ª	40
10:35 11:20	4ª	45	10:20 11:00	4ª	40
11:20 11:40	RECREO	20	11:00 11:20	RECREO	20
11:40 12:25	5ª	45	11:20 12:00	5ª	40
12:25 13:10	6ª	45	12:00 12:40	6ª	40
13:10 13:55	7ª	45	12:40 13:20	7ª	40
13:55 14:40	8ª	45	13:20 14:00	8ª	40
14:40 15:20	9ª	40	14:00 14:40	9ª	40
15:20 16:00	10ª	40	14:40 15:20	10ª	40

Los recreos de almuerzo de las alumnas se organizan de la siguiente manera: mantienen la secuencia actual: 1º a 4º a la 6ª hora; 5º a 8º a la 7ª hora y 1º a IVº Medio a la 8ª hora.

Artículo 44. Organigrama del establecimiento educacional

El organigrama del Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo es el siguiente:



Última actualización agosto 2018



Artículo 45. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El Colegio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de alumnos matriculados de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación. Así como también, el Colegio cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud. El colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio mantiene vigente un Contrato de Servicios de Control de Plagas el cual incluye:

1. **Desratización:** Incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en el exterior e interior, los que deben ser monitoreados mensualmente para reponer los cebos consumidos. Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para las alumnas.
2. **Desinsectación:** Mensualmente incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.
3. **Sanitización:** Mensualmente incluye la aplicación de Sanitizantes sobre pisos, baños, duchas y lugares que lo necesiten con el fin de prevenir y erradicar todo tipo de microorganismos transmisores de enfermedades

Todo lo anterior se aplica cuidando la salud de las alumnas y personal del colegio por lo que se lleva a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual del colegio.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas internas del colegio, el auxiliar a cargo deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas y para ello se utilizan productos especializados.

1. **Baños:** Cloro para wc y cerámicas de piso y muro, limpiador en crema para vanitorios y wc, limpiador multiuso para espejos y vidrios. Son ventilados en forma permanente.
2. **Salas de clases:** Se ventilan, ordenan, aspiran y trapean los pisos con productos especializados, se limpian pizarrones y mobiliario con limpiador multiuso. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.
3. **Oficinas y espacios comunes:** Se ventilan, ordenan y limpian pisos con productos especializados, lo mismo con el mobiliario. 2 veces al año los pisos se lavan y sellan.



4. Capilla SC, Capilla de Mater y Salón de Actos: 2 veces al año se realiza una mantención profunda, lavando y sellando pisos. Semanalmente se mantienen de acuerdo al uso y necesidades. La ventilación es diaria.
5. Gimnasio: 1 vez al año se realiza una limpieza profunda. Semanalmente se mantiene de acuerdo al uso. La ventilación es diaria.
6. Los exteriores se limpian diariamente.

En cuanto a la Infraestructura:

1. Anualmente se evalúa el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo para mejorar aquello que presente deterioro y periódicamente se realizan las mantenciones necesarias.
2. El estanque de almacenamiento de agua potable con que cuenta el colegio para abastecer algunos sectores es limpiado por empresa especializada una vez al año.
3. Áreas Verdes: Paisajista se ocupa de la mantención de jardines, realizando las podas y fumigaciones que sean necesarias.

Artículo 46. Regulaciones acerca del proceso de admisión

El proceso de postulación al Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo, invita a aquellas familias que quieran pertenecer a una institución de formación católica y que adhieran a nuestro Proyecto Educativo. El proceso de postulación a PK 2019 marcó un hito en la historia educativa, ya que el Colegio se abrió a ser un colegio Coeducacional (mixto).

Como colegio se busca formar niñas y niños como personas críticas, abiertas al mundo e insertas en la realidad, personas que a la luz de la espiritualidad del Sagrado Corazón despliegan todas sus potencialidades, sean partícipes de la construcción comunitaria y desarrollen un pensamiento de calidad para ponerlo al servicio de los demás.

El proceso de postulación ordinario y extraordinario es objetivo y asegura el respeto a la dignidad de los postulantes y sus familias, sin discriminación alguna, conforme a las garantías reconocidas en la Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile referidos a estas materias.

Los documentos necesarios para formalizar la postulación se pueden encontrar en la página web del Colegio. Como en todo proceso de esta índole, los cupos disponibles son limitados: 96 vacantes en PK y 35 alumnos como máximo por curso desde 1 básico a IV medio. Los resultados del proceso de postulación se informan a través de la página web del colegio.



TÍTULO X: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS Y REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Todas las regulaciones referidas a la orientación educacional y vocacional están dado por nuestro Proyecto Educativo Institucional. La planificación curricular, la evaluación del aprendizaje, coordinación de perfeccionamiento docente, está a cargo de Equipo Directivo del Colegio y del área de la Subdirección Académica. Para conocer en mayor profundidad, a continuación se presenta el Reglamento de Promoción y evaluación que también está disponible en la página web del colegio.

1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación está inspirado en las Bases Curriculares propuestos por el Ministerio de Educación para Educación Básica y Media.

- 1.1 En la actualidad existen los siguientes decretos de evaluación: el que rige a la Educación Básica, Decreto Exento N° **511** de 1997 (1° a 8° Básico) y los que rigen a la Educación Media, Decretos Exentos N° **112** de 1999 (I° y II° Medio) y **83** del 2001 (III° y IV° Medio), modificados por los Decretos N° 158 de 1999 y 107 de 2003.
- 1.2 El Reglamento de Evaluación estará sujeto a un permanente proceso de ajustes y modificaciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación. La versión actualizada del reglamento se mantendrá publicada en la página web del Colegio.

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- 2.1 **La evaluación es un proceso continuo que supone la recogida de información, el análisis de esta y la toma de decisiones para la mejora de los aprendizajes de los alumnos. Es por esto que en el Colegio utilizamos evaluaciones formativas, formadoras y sumativas.**
- 2.2 Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales en todos los subsectores y actividades del plan de estudios del Colegio, excepto el IV° Medio, que tendrá un semestre extendido desde marzo a septiembre.
- 2.3 Para la evaluación del aprendizaje de los alumnos se aplicarán evaluaciones antes, durante el proceso, o al final de una unidad didáctica.



- 2.4 Para medir los estándares de desempeño de los alumnos, entre 2° Básico y II° Medio, se aplicarán Pruebas de Nivel en las asignaturas Científico-Humanista del Área de Formación General. Estas pruebas serán evaluadas con coeficiente 1.
- 2.5 Los alumnos serán calificados empleando la escala numérica de 1,0 a 7,0.
- 2.6 La calificación mínima de aprobación es 4,0.
- 2.7 Las calificaciones serán comunicadas a los alumnos y apoderados a través de un Informe de Calificaciones que será entregado durante (de manera virtual) y al final de cada semestre. No obstante, los alumnos y sus padres podrán conocer el estado de avance de los aprendizajes a través del programa SchoolNet.
- 2.8 La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará semestralmente en el Informe de Desarrollo Personal del alumno, el cual se informará a los padres y apoderados y no tendrá incidencia en la promoción.
- 2.9 La asignatura de orientación de 1° a 6° básico tendrá una evaluación anual con concepto a través de un instrumento de evaluación compartida: autoevaluación y evaluación del profesor jefe.
- 2.10 Disposiciones de **Evaluación Diferenciada**:
 - a) La Evaluación Diferenciada se enmarca en la misión educativa encomendada de enseñar a todos los estudiantes.
 - b) La Evaluación Diferenciada dará a los alumnos que presentan dificultades en su aprendizaje la oportunidad de demostrar lo que han aprendido (ver protocolo Evaluación Diferenciada).
 - c) La Evaluación Diferenciada se aplicará temporalmente y deberá ser solicitada cada año por el profesional especialista tratante. El informe del especialista deberá contener diagnóstico, tratamiento y la solicitud explícita de evaluación diferenciada, especificando las asignaturas que requieran esta evaluación.
 - d) El Colegio otorgará la forma de Evaluación Diferenciada para cada caso mediante las estrategias diferenciadas que considere oportunas. Si el informe del especialista indica un tratamiento, el Colegio solicitará la certificación que acredite su cumplimiento.



2.11 El número de evaluaciones y/o calificaciones parciales por semestre desde 1° Básico a III° de Enseñanza Media será el siguiente:

Asignaturas de 1 hora semanal: dos (2) mínimo, tres (3) máximo.

Asignaturas de 2 a 3 horas semanales: tres (3) mínimo, cuatro (4) máximo.

Asignaturas de 4 a 6 horas semanales: cuatro (4) mínimo, seis (6) máximo.

Asignaturas de 7 u 8 horas semanales: cinco (5) mínimo, ocho (8) máximo.

2.12 El número mínimo y máximo de evaluaciones y/o calificaciones parciales en IV° año de Enseñanza Media será:

Asignaturas de 2 horas semanales: dos (2) mínimo, cuatro (4) máximo.

Asignaturas de 3 horas semanales: tres (3) mínimo, seis (6) máximo.

Asignaturas de 4 o más horas semanales: cuatro (4) mínimo, ocho (8) máximo.

*Se excluyen de esta norma las calificaciones de los ensayos PSU.

2.13 En algunas asignaturas, la evaluación se subdivide en categorías denominadas "asignaturas hijas", las cuales tienen una ponderación diferente de acuerdo a su relevancia dentro del programa curricular.

2.14 La nota semestral corresponderá, en cada asignatura, al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos durante el semestre.

2.15 La nota anual de cada asignatura, corresponderá, al promedio de ambos semestres.

2.16 La nota final se obtendrá del promedio de las notas anuales de todas las asignaturas del plan de estudios.

2.17 Los promedios semestrales y finales, se expresarán con dos decimales y con aproximación al decimal inmediatamente superior, en caso que la centésima sea igual o superior a 5.

2.18 Los promedios finales internos incluyen la evaluación con nota del subsector Religión y se consideran sólo para el reconocimiento académico interno.



- 2.19 El programa SchoolNet informa los promedios oficiales, por lo tanto, Religión se encuentra expresada en concepto y no incide en el promedio final oficial.

3. AUSENCIAS A EVALUACIONES

- 3.1 Las ausencias a pruebas parciales, deberán ser justificadas por el apoderado en la agenda, en la sección destinada para ello (justificativos) y presentada al Profesor Jefe y de asignatura, quienes lo registrarán en el Libro de Clases y/o libro digital. El profesor de asignatura deberá consignar los días de evaluación en el libro de clases, para poder hacer un seguimiento de los justificativos por parte del profesor jefe.
- 3.2 Los alumnos de 1° a 3° básico y los alumnos de 4° básico durante su primer semestre, recuperan sus evaluaciones en horario de clases. Si la evaluación requiere de estudio, el profesor de asignatura en coordinación con su PJ fijará la fecha de recuperación. Si la evaluación no requiere estudio, podrá ser tomada el día que se reincorpora el alumno. El segundo semestre, los alumnos de 4° básico, se incorporan al proceso de recuperación de 5° y 6°.
- 3.3 La ausencia a evaluaciones, pruebas de nivel, ensayos PSU y pruebas externas deberá ser justificada con certificado médico o por el apoderado con anterioridad, el día de la evaluación o, a más tardar, al día siguiente de la misma. La justificación será recogida por el profesor jefe quien derivará a la encargada de disciplina y al profesor de asignatura.
- 3.4 Los alumnos, cualquiera sea su ciclo, sólo rendirán una prueba de nivel o dos evaluaciones por fecha de recuperación.
- 3.5 La ausencia no justificada del alumno a la recuperación de evaluaciones en las fechas designadas implicará que el alumno al momento de presentarse a clases deberá rendir la prueba.

CICLO	RECUPERACIÓN	AVISO
Básico (4° a partir del segundo semestre, 5° y 6°)	Miércoles publicado en ESECE	Encargado/a de Disciplina avisa a alumnos que deben rendir evaluaciones recuperativas.



Medio (7°, 8° y 1°)	Lunes publicado en ESECE	Encargado/a de Disciplina publica el jueves lista de alumnos a los cuales se les ha dejado la evaluación en carpeta. Es responsabilidad del alumno hacer seguimiento de las evaluaciones que debe recuperar y revisar la lista publicada.
Superior (II°, III° y IV°)		

- 3.6 El alumno que estuvo ausente durante la jornada escolar no podrá rendir prueba de recuperación después del horario de clases.
- 3.7 Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado. El alumno que no presente dicha tarea o trabajo en la fecha estipulada, no podrá obtener la nota máxima, pues no contará con el puntaje obtenido por la entrega oportuna, que se debe encontrar estipulado en la rúbrica; a su vez su apoderado será notificado de la fecha en la que deberá realizar la actividad en el colegio fuera de jornada. El profesor de asignatura se apoyará en la encargada de disciplina para hacer seguimiento a lo que se indica.

4. PROMOCIÓN

- 4.1 Serán promovidos todos los alumnos de 1° y 3° año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases.
- 4.2 No obstante lo anterior, la Directora del establecimiento, previo informe fundado del Profesor Jefe del curso de los alumnos afectados, y después de haber informado oportunamente a los padres, podrá decidir excepcionalmente, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación con los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. (Decreto Exento de Educación 107/2003).
- 4.3 Para la promoción de alumnos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año Básico más los alumnos de I° a IV° Medio se considerarán conjuntamente la asistencia y



el logro de los objetivos de las asignaturas y actividades de aprendizaje del plan de estudios.

- **Asistencia.**

Para ser promovidos todos los alumnos de 1° Básico a IV° Medio deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

- **Logro de Objetivos:**

Serán promovidos:

- a) Los alumnos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año de Enseñanza Básica y de I° a IV° de Enseñanza Media que hubieran aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su respectivo nivel.
- b) Los alumnos de los cursos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° de Enseñanza Básica y de I° a IV° de Enseñanza Media que hubieran reprobado una asignatura, siempre que su promedio general sea 4,5 o más, incluida la asignatura no aprobada, y los alumnos que hubieran reprobado dos asignaturas siempre que su promedio general sea igual o superior a 5.0 incluidas las dos asignaturas no aprobadas.
- c) No obstante, para III° y IV° Medio, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, los alumnos serán promovidos siempre que su promedio sea 5,5 o superior incluidas las calificaciones de las dos asignaturas reprobadas.
- d) Los alumnos de 2°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año de Enseñanza Básica y de I° a IV° de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriores deberán repetir curso.

5. PERMANENCIA EN EL COLEGIO POR LOGROS DE APRENDIZAJE

- 5.1 Los apoderados de los alumnos que no fueron promovidos al curso superior por alguna de las disposiciones generales, deberán presentar una solicitud, en relación a la permanencia de su hijo en el Colegio, su situación será evaluada por el Consejo de Profesores y la Dirección.

6. CONSIDERACIONES FINALES



6.1 Cierre anticipado:

- 6.1.1. Los apoderados deben presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Subdirección de Ciclo y un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) que avale y justifique el cierre anticipado. Dichos informes no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un psiquiatra.
- 6.1.2. También podrán solicitar cierre del año escolar quienes se encuentren en casos de traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio.
- 6.1.3. Una vez cerrado el año, la alumna no puede asistir al colegio.
- 6.1.4. En los casos de cierre de semestre, los alumnos dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares quedan suspendidas (terrenos, jornadas, campamento de 6º, servicios, viaje de estudios, colonias de verano y otros), a excepción de Sacramentos y premiación final. Se debe recordar que para el Ministerio de Educación **no** existe la condición de alumno "oyente" (Circular N° 2, de la Superintendencia de Educación Escolar).
- 6.1.5. Una vez que los alumnos reingresan desde el cierre anticipado, deben realizar una evaluación diagnóstica, a partir de esta se evaluará la posibilidad de apoyo pedagógico en razón de haber estado ausente el año anterior.
- 6.1.6. Quienes cierren anticipado el año no podrán optar al premio rendimiento.

6.2 Eximiciones:

- 6.2.1. Las eximiciones se cursan para las asignaturas de Inglés y Educación Física, en ambos casos el protocolo exige primeramente la petición de las familias de dicha eximición mediante la entrega al Colegio de un certificado médico de un especialista idóneo que solicite la eximición de los alumnos de las asignaturas mencionados.



- 6.2.2. Las eximiciones no son retroactivas, se cursan desde la fecha en que se otorgan y deben ser solicitadas o renovadas año a año.
- 6.2.3. Las eximiciones implican que los alumnos no llevan notas en acta, sin embargo no eximen a los estudiantes de: la asistencia a clases y la realización de trabajos y evaluaciones.
- 6.2.4. La fecha límite para documentar las eximiciones es el **15 de mayo del 2019**.
- 6.3 Los permisos para ausentarse del Colegio por intercambio escolar no podrán incluir ningún período del IV° año medio.
- 6.4 En el caso de reintegro o de ingreso tardío en el año, el alumno deberá rendir y aprobar una evaluación sumativa en cada una de las asignaturas del Plan Científico-Humanista.
- 6.5 El Colegio premia al término del año, la excelencia académica (Premio Rendimiento) de aquellos alumnos que, habiendo cursado su año escolar completo, de marzo a diciembre, y/o rendido todas las evaluaciones programadas, obtienen un promedio igual o superior a 6,7 (4° a 6° básico) y promedio 6,5 (7° básico a IV° medio).
- 6.6 La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente.
- 6.7 Al término de cada año escolar, el Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo, extenderá a sus alumnos un Certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- 6.8 La Directora del establecimiento deberá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, que no se encuentren contempladas en el siguiente reglamento.

Para complementar este reglamento, puede mirarse:

- **Protocolo para Evaluación Diferenciada SC 2019**
- **Protocolo frente a Faltas de Honestidad Académica SC 2019**



TITULO XI: DEL USO DE ESPACIOS PEDAGÓGICOS E INSTITUCIONALES

Artículo 47. Uso biblioteca

La biblioteca cumple un destacado rol en el Colegio como apoyo a la implementación del currículum y como espacio generador de instancias de aprendizaje. Su principal objetivo es favorecer y promover la lectura, el estudio y la investigación.

Dado que la biblioteca ofrece un servicio a toda la comunidad, se requiere:

1. Respetar el sistema de préstamo. Retirar un libro sin el correspondiente registro del bibliotecario, se considera una falta grave de honradez.
2. Respetar los plazos de préstamos: El alumno que no devuelva el material de biblioteca en el plazo fijado, no podrá solicitar otro préstamo y deberá asumir la sanción y/o consecuencia respectiva.
3. Reponer el material (libro u otros), en caso de pérdida o deterioro, por uno igual.

Artículo 48. Uso salas tecnológicas

El Colegio cuenta para el uso de todos los alumnos, con 3 Laboratorios de Computación, Salas TIC y un espacio tecnológico junto a Biblioteca de Enseñanza Media.

Para optimizar el funcionamiento de estos recursos es necesario que los alumnos respeten y colaboren con los procedimientos de administración de aula establecidos, de manera que el proceso de enseñanza aprendizaje ocurra en las mejores condiciones. En las salas tecnológicas, navegar por la red es un privilegio, no un derecho y su mal uso podría implicar la pérdida de éste. El uso de la navegación por parte de los alumnos será supervisado por el encargado de la sala o profesor a cargo del grupo.

El uso de redes sociales y juegos en línea, tales como Facebook, Twitter, Ask, Instagram, Youtube entre otras, no está autorizado desde los equipos del Colegio.

Por razones de seguridad y optimización de los equipos, no está permitido bajar archivos de música, juegos u otros. Se deberá pedir asesoría al encargado de sala o profesor a cargo de grupo antes de usar pendrive en los equipos.

Artículo 49. Uso del celular

La incorporación de las nuevas tecnologías de la comunicación e información, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso y las oportunidades que ofrece. Es fundamental el acompañamiento que las familias dan a sus hijos en el uso de las nuevas tecnologías, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro. Una vez que los padres deciden que sus hijos pueden usar celular, deben acompañar y señalar con claridad los límites de su uso, poniendo énfasis que el respeto siempre debe estar presente en cualquier interacción, sea presencial o a través de medios tecnológicos. De esta forma, el Colegio define espacios y



momentos específicos para el uso de los celulares por parte de los alumnos, dejando claro que no es esencial que traigan teléfonos celulares ya que, cualquier comunicación inmediata que se requiera con los alumnos, puede realizarse por medio de la encargada de disciplina correspondiente.

1. Desde 1° a 6° básico incluido: no está permitido traer celular al interior del Colegio, ni otros artículos tales como smartwatch o reloj con GPS, entre otros. Si se sorprende a un alumno con un celular o dispositivo electrónico se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina, quien lo devolverá al final de la jornada escolar. Se avisará a los padres de dicha situación para que estén atentos y supervisen. Si se vuelve a repetir esta situación, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina. Luego, se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.
2. Los alumnos de 7° a 1° medio: podrán traer celular al colegio pero no podrán utilizarlo durante la jornada escolar. Si se sorprende a un alumno con un celular o dispositivo electrónico, se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina, quien lo devolverá al final de la jornada escolar. Si se vuelve a repetir esta situación, se le llamará la atención, se dejará registro, se pedirá que lo apague y lo entregue a la Encargada de Disciplina. Luego, se llamará al apoderado quien podrá recuperarlo en el horario y lugar acordado.
3. Los alumnos de II° a IV° medio: tendrán autorizado el uso de teléfonos celulares al interior del Colegio sólo en los siguientes casos:
 - a) En los recreos y en las horas de almuerzo
 - b) En la sala de clases, cuando el profesor lo requiera como una herramienta al servicio del aprendizaje. Si éste es usado, suena o vibra notoriamente durante la clase y el educador a cargo no ha autorizado su uso, el celular será retenido y entregado al Encargado de Disciplina, quien lo devolverá al finalizar la jornada, registrando la falta. Si esto volviera a ocurrir durante el semestre, se retirará el celular y se llamará al apoderado para que lo venga a buscar al finalizar la jornada. Si repitiera una tercera vez, se perderá el privilegio de usar celular en el Colegio.

No está permitido el uso de celulares en:

- Camarines, gimnasio, cancha, baños.
- Las ceremonias y actos solemnes del Colegio.
- En las evaluaciones, no se permite tener el celular, salvo que el profesor explícitamente lo permita. En instancias evaluativas, todos los alumnos deberán dejar sus celulares en un lugar seguro donde el profesor a cargo lo indique. Si un alumno es sorprendido en una evaluación portando un celular, esto constituye una falta grave y se aplicará el Protocolo para faltas de honestidad académicas. Será



considerada una falta muy grave o gravísima el uso de tecnología para atacar, menoscabar, ofender, burlarse, excluir, difamar, etc. a miembros de la comunidad escolar a través de medios digitales, provengan ellos desde el interior del Colegio, sus propias casas, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos.

Artículo 50. Uso del Ropero

El Colegio cuenta con un Ropero para guardar, temporalmente, las cosas perdidas. Es responsabilidad de los alumnos ir a revisarlo en caso de extraviar alguna prenda, por lo cual es indispensable que todas las prendas de los alumnos estén marcadas.

Procedimiento:

1. Se publicará regularmente una lista con los objetos marcados perdidos, en la página Web del Colegio: Home > Servicios > Ropero.
2. Las prendas y objetos perdidos no marcados serán destinados para la venta en el ropero, el último jueves de cada mes.
3. Los objetos y prendas institucionales se venderán solo a personas de la Comunidad. Los objetos y prendas no institucionales se regalarán a las instituciones de servicio del Colegio.
4. El dinero obtenido en estas ventas servirá para apoyar las obras sociales del Colegio.
5. El horario de funcionamiento del ropero está disponible en la oficina del Encargado de Disciplina de cada ciclo.

Artículo 51. Uso del Locker

Todo alumno dispone de un locker (4° básico a IV medio) o casillero (1° a 3° básico) para tener sus útiles en un lugar ordenado. El es responsable de mantenerlo limpio y en buen estado.

En cuanto al uso del locker:

1. Todo material que quede fuera del locker o del casillero será de exclusiva responsabilidad del alumno.
2. El alumno es responsable del locker asignado, el que debe mantener cerrado con candado en todo momento.
3. Si el locker queda abierto, el Colegio no se hace responsable por pérdidas.
4. En cada período de vacaciones, el locker debe quedar desocupado.

Artículo 52. Evaluaciones

Las evaluaciones dan cuenta del proceso de aprendizaje de cada alumno y son planificadas para que cada comunidad curso las pueda rendir en los tiempos establecidos para ellas. Por lo tanto, se espera la asistencia en las fechas estipuladas.

Todo lo relacionado con respecto a justificación de ausencia a evaluaciones y a recuperación de pruebas se encuentra en el Reglamento de Evaluación y



Promoción, disponible en la página web junto a los protocolos del presente reglamento.

Artículo 53. Cierre anticipado

El cierre anticipado del año escolar será concedido, por una sola vez en la vida escolar en caso de licencias médicas prolongadas, por tres o más meses, traslado de la familia dentro y fuera del país, estudios en el extranjero o participación de programa de intercambio. Una vez cerrado el año, el alumno no puede asistir al Colegio. En caso de solicitar una segunda petición de cierre anticipado, esta será estudiada por el equipo directivo cuya resolución tiene carácter inapelable. No se acogerá una tercera petición de cierre anticipado.

En los casos de cierre de semestre, los alumnos dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares quedan suspendidas (terrenos, jornadas, campamento de 6º, servicios, viaje de estudios, colonias de verano y otros), a excepción de sacramentos y premiación final. Se debe recordar que para el Ministerio de Educación no existe la condición de alumno "oyente" (Circular N° 2, de la Superintendencia de Educación Escolar).

Los apoderados deben presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Subdirección de Ciclo y un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) que avale y justifique el cierre anticipado. Dichos informes no pueden ser emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un psiquiatra.

Artículo 54. Eximiciones

Las eximiciones se cursan para las asignaturas de Inglés y Educación Física, en ambos casos el protocolo exige primeramente la petición de las familias de dicha eximición mediante la entrega al Colegio de un certificado médico de un especialista idóneo que solicite la eximición de los alumnos de las asignaturas mencionados.

Las eximiciones no son retroactivas, se cursan desde la fecha en que se otorgan. Las eximiciones implican que los alumnos no llevan notas en acta, sin embargo no eximen a los estudiantes de: la asistencia a clases y la realización de trabajos y evaluaciones.

La fecha límite para documentar las eximiciones es el 15 de mayo del 2018.

Artículo 55. Agenda

Es el instrumento de organización de las actividades académicas de los alumnos (controles, pruebas, tareas, trabajos, etc.) y uno de los medios oficiales de



comunicación entre familia y Colegio, por lo tanto, es un instrumento necesario y debe ser completado con toda la información requerida.

El apoderado debe registrar su firma en el lugar indicado para ello y escribir personalmente las comunicaciones.

El uso de la agenda es obligatorio y de responsabilidad del alumno.

En caso de deterioro o pérdida deberá solicitar la compra de una nueva agenda en la oficina del encargado de disciplina.

En Pre Escolar debe venir en la agenda cualquier cambio de turno especificando la persona que autorizan para el retiro del alumno. De presentarse un cambio no previsto se debe enviar un mail a la Encargado de disciplina del ciclo.

Artículo 56. Actividades extraprogramáticas

Las actividades extraprogramáticas son parte integral y esencial de la intencionalidad pedagógica del Colegio, es decir, constituyen un espacio de aprendizaje y desarrollo, que debe ser asumido con el mismo nivel de responsabilidad, participación y compromiso de cualquier otra actividad del Colegio.

Los alumnos que eligen integrarse a un taller o deporte asumen las siguientes responsabilidades:

1. Asistir puntualmente (*).
2. Esforzarse por entregar lo mejor de sí.
3. Respetar el clima de trabajo.
4. Disponer de los materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

(*) En caso que el alumno falte al Colegio, queda justificada su ausencia al taller, en caso que sólo falte al taller, deberá acercarse a su profesor o entrenador para explicar el motivo de su ausencia y mostrar un justificativo del apoderado escrito en la agenda.

Al inscribirse por Internet en una o más actividades, el alumno queda automáticamente aceptado. La familia se hace responsable del cupo utilizado y del pago de la matrícula en caso que la actividad tenga un costo.

El retiro de una actividad debe ser conversado por el apoderado o alumno cuando corresponda directamente con el profesor encargado, acompañado de una notificación del apoderado escrita en la agenda.

Entendiendo que el Colegio ofrece diversidad de actividades para potenciar el desarrollo integral de cada alumno, el límite de actividades es de tres por alumno.

Las actividades extraprogramáticas no se suspenderán, salvo en situaciones puntuales que serán debidamente anticipadas a los apoderados del Colegio. En los casos en que la calidad del aire sea deficiente, los talleres extraprogramáticos



del área de deporte modificarán sus actividades de acuerdo a las condiciones de contaminación del aire, respetando los horarios previamente establecidos.

Artículo 57. Días de emergencia y pre emergencia ambiental

Como institución consideramos importante tener en consideración los siguientes aspectos frente a los índices de mala calidad del aire, los que son determinados por mediciones que se realizan en distintas estaciones de monitoreo en la Región Metropolitana.

Habitualmente los índices de mala calidad del aire en Santiago, se registran en el sector poniente de la Región Metropolitana, es decir, comunas como Pudahuel y Cerro Navia, mientras que en otras comunas tales como Las Condes, Vitacura, La Reina y Providencia, los índices se mantienen en niveles buenos o regulares.

Cuando se decreta una alerta o pre emergencia ambiental, ésta se realiza bajo las mediciones de las comunas que presentan peor calidad del aire, sin incluir las de mejor calidad como en Las Condes, donde está ubicado nuestro establecimiento educacional. Por lo tanto, como Colegio se han adoptado las siguientes medidas frente a la condición del aire.

Alerta ambiental: En caso de decretarse alerta ambiental, no se suspenden las clases de Educación Física ni los talleres extra programáticos deportivos. Las clases se realizarán disminuyendo su intensidad. Si bajo esta circunstancia la familia decide que su hijo no participe de la clase, debe enviar una comunicación al profesor respectivo.

Pre emergencia ambiental: En caso de decretarse pre emergencia, el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente a través de los medios de comunicación. Es decir, las clases y talleres extra programáticos deportivos tendrán un cambio en su trabajo habitual, realizándose clases teóricas y actividades dentro de la sala de clases. En caso de haber competencias deportivas se suspenden las actividades de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo, en caso de que el campeonato sea a nivel nacional, se regirá por los lineamientos que las federaciones adopten, las que serán informada a los apoderados, teniendo la facultad de permitir la participación de su hijo.

Emergencia: En caso de decretarse emergencia el Colegio se regirá por los lineamientos que entrega la autoridad pertinente, a través de los medios de comunicación, lo cual puede implicar la suspensión total de clases de Ed. Física en Pre-Básica, Básica y Media y suspensión de las actividades o competencias deportivas de acuerdo a los Índices de Calidad del Aire (ICAP) registrados en la estación de monitoreo.



TITULO XII. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Se entiende por protocolo a todos aquellos procedimientos a realizar en caso que ciertas hechos ocurran y sea necesario desarrollar ciertos procedimientos que aseguren la integridad física y psicológica de el o los afectados, la información a los padres y apoderados, la información interna y la existencia de evidencias que certifiquen el accionar de la institución y /o la denuncia ante Carabineros, PDI, el Ministerio Público y/o los Juzgados de Familia.

Se entienden parte integrante de este Reglamento los siguientes protocolos y sus modificaciones respectivas:

1. Plan de Seguridad Integral Escolar
2. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes
3. Normas y procedimientos del Colegio SC Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.
4. Protocolo de Prevención y Actuación sobre Alcohol y Drogas.
5. Protocolo de accidentes escolares
6. Protocolo frente a la atención de alumnos embarazadas o en condición de maternidad.
7. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.
8. Protocolos para Casos de Agresión, Maltrato y Acoso Escolar (entre alumnos, de adulto a alumno, de alumno a adulto o entre adultos, abordaje de ideación suicida, abordaje autoagresiones)

Dichos protocolos se encuentran disponibles en la página web del Colegio, así como también a continuación en este documento.



1. Plan de Seguridad Integral Escolar

Plan Integral de Seguridad Escolar y Vías de Evacuación

**Colegio del Sagrado Corazón - Apoquindo
(Incluye Normativa Accesibilidad Universal)**

ÍNDICE Y ESQUEMA DE CONTENIDOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. OBJETIVO DEL PLAN

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

- II.1. ¿Qué es el Comité?
- II.2. Composición del Comité
- II.3. Funciones del Comité en su conjunto
- II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité
- II.5. Responsabilidad del Rector del Plan

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

- III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor-Jefe
- III.2. Actitudes y responsabilidades de todos los adultos

IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

VI. EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

- VII.1. Fase 0 o Ocurre situación de Emergencia
- VII.2. Fase 1 o Fase de reparto por curso
 - VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia



VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia

VII.2.3. Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio que se ha declarado el

estado de emergencia.

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio

hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos

que están acompañando a los alumnos en el momento de la

emergencia.

VII.2.4.c. Organización de la entrada a las Canchas 1, 2 y 3 para los

alumnos desde 7° Básico a IV° Medio

VII.2.4.d Caminos de alumnos y adultos en caso de emergencia.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está

acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

VII.3. Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos

VII.3.1. Operativa para la agrupación por apellidos

VII.3.1.a. Agrupación por apellidos de los alumnos que llegaron a la pista

de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas (de 7° Básico a IV° Medio)

hasta la pista de atletismo, y agrupación general por apellidos.

VII.4. Fase 3 o Fase de Desalojo

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados.

VII.4.3. Retiro del personal

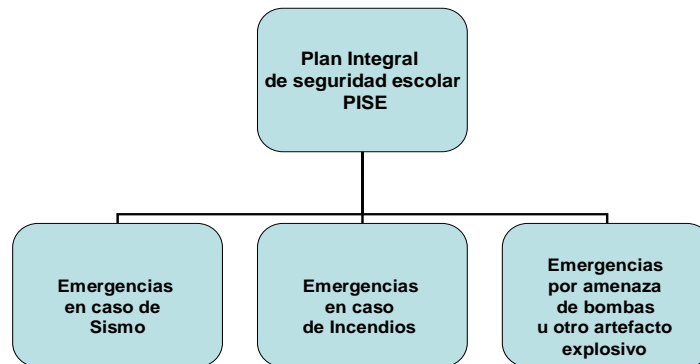
Anexo I: Formulario para amenazas telefónicas por bombas y/o artefacto explosivo

Anexo II: Responsabilidades del toque de campana y personal auxiliar



Anexo III: Modelo timbre que señala la autorización del alumno para retirarse del Colegio

ESQUEMA DEL DOCUMENTO



I. OBJETIVO DEL PLAN

Garantizar la integridad física de los alumnos y adultos que se encuentran en el Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo, durante situaciones de emergencias que constituyan riesgos para su vida.

II. COMITÉ DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

II.1. ¿Qué es este Comité?

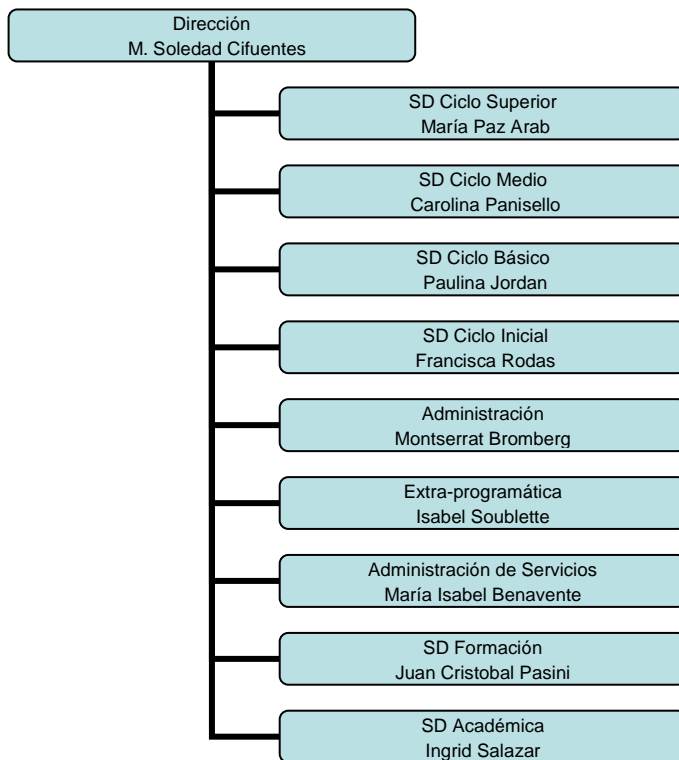
Es la instancia del Colegio responsable de la toma de decisiones y operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba u otro.



II.2. Composición del Comité

En esta instancia siempre están representadas todas las áreas del Colegio a través de sus respectivos responsables. Las personas responsables y sus áreas respectivas son las siguientes.

Comité de Gestión de Emergencia



II.3. Funciones del Comité de Gestión de Emergencias en su conjunto



- Reorganizar y actualizar los integrantes del propio Comité de Emergencias del Plan de Seguridad Escolar periódicamente o en caso necesario para mantener la representación de todas las áreas del Colegio.
- Los miembros del Comité son los encargados de la seguridad y protección en caso de emergencias y/o situaciones de riesgo en sus áreas y competencias respectivas.
- Desarrollar ensayos y/o simulacros sorpresivos de falsas situaciones de emergencias, en las cuales los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Realizar al menos 2 ensayos anuales (uno cada semestre).
- Al menos 1 vez al año el Rector del Plan de Emergencia, revisa y actualiza el documento.
- Evaluar la efectividad del Plan después de cada ensayo y realizar los ajustes pertinentes.
- Liderar la operativa de emergencia en caso real de emergencia: tomar las decisiones oportunas en función de las circunstancias y tipo de emergencia; declarar el estado de emergencia y definir el curso de acción durante la emergencia (decretar Fase 1, Fase 2 y Fase 3, en su caso.)

II.4. Responsabilidades propias de cada integrante del Comité de Gestión de Emergencias

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias debe garantizar que en su área de responsabilidad asignada se conozca a cabalidad los criterios y operativa del PISE, de forma que el procedimiento se desarrolle a la perfección en caso de emergencia real.

Cada uno de los miembros del Comité de Gestión de Emergencias asigna responsabilidades individuales a los adultos que trabajan bajo su responsabilidad directa. Esto implica:

- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse y cómo actuar en cada una de ellas.
- Concretar las responsabilidades individuales de cada persona bajo su responsabilidad y a futuro, asignar tareas concretas a cada una de ellas, durante las etapas previstas en el PISE, teniendo en cuenta el tipo de emergencia de que se trate.
- Garantizar que cada alumno y adulto que trabaja en su área de responsabilidad, conozca el procedimiento definido en el Plan para posibles emergencias en los diferentes horarios y actividades extraprogramáticas.
- Convencer acerca de la importancia de estar preparados para manejar posibles emergencias y/o situaciones de riesgo.
- Insistir en la necesidad de actuar con serenidad y responsabilidad en caso de emergencia, pero sobre todo, cumpliendo los procedimientos del Plan.
- Si es necesario, realizar ensayos periódicos en su área de responsabilidad, previos al ensayo general, respetando los procedimientos del Plan.
- Nombrar y entrenar a un reemplazante en caso de que no esté presente:



- M. Soledad Cifuentes – Equipo Directivo
- María Paz Arab – Orientadora Ciclo Superior
- Carolina Panisello – Orientadora Ciclo Medio
- Paulina Jordán – Orientadora Ciclo Básico
- Francisca Rodas – Orientadora Ciclo Inicial
- Juan Cristóbal Pasini – Jorge Mendez
- Ingrid Salazar – Claudia Calderón
- Montserrat Bromberg – María Isabel Benavente

*Cada secretaria es responsable de entregar en la zona de evacuación correspondiente el walkie-talkie, megáfono e identificación a su jefe directo, si es que este no se encuentra en su oficina en el momento de la emergencia.

II.5. Responsabilidad del Rector del Plan de Seguridad (Administradora)

- Previa consulta a Comité de Gestión de Emergencia se da inicio, Fase 1, Fase 2 y Fase 3 según corresponda.
- Centraliza y dirige todas las comunicaciones del operativo.

III. ACTITUDES Y RESPONSABILIDADES PREVIAS A LA EMERGENCIA

El Desarrollo del Plan requiere que todas las personas del Colegio comprendan, interioricen y aprendan el Plan. Esto implica un paso inicial que se refiere a las actitudes y responsabilidades que le caben especialmente a cada adulto antes de un caso de simulacro o de emergencia real.

III.1. Actitudes y responsabilidades del Profesor/a Jefe

- Conversar con su curso sobre la importancia de estar alertas a posibles emergencias y la necesidad de actuar con sentido común y con tranquilidad, respetando los procedimientos del Plan.
- Explicar en detalle las distintas situaciones de emergencia que pueden producirse.
- Orientar a los alumnos para que sepan dirigirse a su lugar designado, en caso que la emergencia se produzca estando en otra sala, recreo, almuerzo, actividades extra-programática u otro con desplazamiento ágil y en silencio.

III.2. Actitudes y responsabilidad de todos los adultos

- Informar al miembro del Comité de Gestión de Emergencias que corresponda, si uno no se siente capaz de mantener la calma bajo situaciones de emergencia, y por tanto no va a ser capaz de asumir responsabilidades en el caso de simulacro o emergencia real.
- Cumplir las tareas asignadas por el Comité de Gestión de Emergencias.



IV. EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

IV.1. Emergencia en caso de sismo estando el profesor en sala de clases

IV.1.1. Responsabilidades generales

El profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación y asignar las tareas del Plan que se describen a continuación, controlando cualquier situación de pánico y/o desorden.

- Los alumnos se alejan de las ventanas.
- Las puertas de acceso a la sala se abren.
- Las cortinas o persianas se cierran para evitar el peligro por la rotura de vidrios.
- En caso de estar en talleres o laboratorios, etc. cortar el suministro de gas de calefactores, mecheros y otros.
- No salir de la sala durante el sismo.
- Los alumnos deben protegerse, si es posible debajo de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.
- No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con toque de campana y/o sirena.

IV.1.2. Responsabilidades al recibir la orden de traslado según la Fase 1 del Plan

- El profesor contará los alumnos que tiene en la sala.
- El profesor mantendrá bajo su control el libro de clases y lo traslada con él a la zona de seguridad que corresponda a su curso.
- El curso deberá salir lo más ordenado posible hacia su zona de seguridad por la vía de evacuación que le corresponda, en fila, manteniendo la calma, sin correr, ni gritar.
- El profesor no permitirá que nadie vuelva a buscar objetos olvidados.
- Al llegar a la zona de seguridad, el profesor debe contar nuevamente a sus alumnos. El profesor avisará al encargado de cancha o pista de atletismo en caso de detectar la ausencia de algún alumno en su curso.
- El profesor permanecerá con el curso que tiene a su cargo, todo el tiempo que se requiera.

IV.2. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en recreo o en actividad extraescolar

- Los adultos, sin importar su ubicación, deberán salir a contener a los alumnos para que se queden en su lugar hasta el momento que se dé la señal para la Fase 1.
- Si los alumnos se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caída de objetos de altura y lejos de cables eléctricos.



- Una vez dada la señal de alarma que indica la Fase 1, los adultos ayudarán para que los alumnos se trasladen a su zona de seguridad en la correspondiente pista o en las canchas.
- Cada adulto debe tener aprendido cuál es su responsabilidad concreta en función del lugar donde se encuentre en el Colegio al momento de la emergencia, según se establece en el Plan.
- El profesor de la hora siguiente del recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la Fase 1, y tomar el curso que le corresponda.
- Las auxiliares deben revisar que no queden alumnos en las salas y demás locales asignados en sus respectivos niveles, apoyados por los adultos asignados.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.

IV.3. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el comedor

- Por ser este lugar una zona de gran congestión de alumnos, los profesores de turno deberán extremar las medidas de precaución y apoyar a las Encargadas de Disciplina que atienden este horario, evitando estampidas.
- Los alumnos deben protegerse al igual que si estuvieran en las salas de clase y alejarse de las ventanas.
- Una vez finalizado el sismo y si NO se escuchó la señal de alarma, continúa la rutina del Colegio.
- Si se escucha la señal de alarma, los alumnos deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva zona de seguridad de la **Fase 1** en la pista o en la cancha.
- Los profesores que estén almorzando deben apoyar la evacuación del comedor de alumnos.
- El profesor de la hora siguiente del almuerzo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad de la **Fase 1**, y tomar el curso que le corresponda.

IV.4. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en la Capilla Grande

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir de la capilla hasta que se dé aviso.
- Los alumnos que están en la nave central deben alejarse de las ventanas desplazándose hacia el pasillo central. Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.



IV.5. Emergencia en caso de sismo estando los alumnos en el Salón de Actos.

- Adultos contienen a los alumnos evitando estampidas y posibles peligros internos. Dirigen la evacuación si es decretada la Fase 1 hacia las zonas de seguridad, utilizando las vías de evacuación más adecuadas debidamente señalizadas.
- No salir del Salón de Actos hasta que se dé aviso
- Los alumnos deben alejarse de las ventanas.
- Los alumnos deben protegerse arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos.

V. EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

- Al constatar un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a algún miembro del comité de emergencia y/o secretaria de dirección.
- Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.
- Evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones de evacuación.
- El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores y/o la red húmeda más cercanos al área afectada.
- En lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.
- Dar alarma al exterior, responsable Secretaria de Dirección apoyándose de la recepcionista. Deben llamar a:
 - Cuerpo de bomberos más cercano
 - Carabineros
 - Clínica Alemana
- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar a la portería trasera para efectuar el corte de energía eléctrica y del suministro de gas.
 - Corte de luz y gas
 - Dónde cortar la luz: El suministro eléctrico de todo el Colegio, se corta en el poste que se encuentra al lado del basurero del Colegio, por la entrada de Tomas Moro.
 - Donde cortar el gas: en la llave de paso ubicada en el estacionamiento interior de profesores, está debidamente señalizado.
 - Quién corta la luz y el gas: cortará la persona que recibe el aviso. Están predeterminadas para recibir ese aviso las siguientes personas:
 - José Luis Baeza
 - Gonzalo Ramírez
 - Luis Sánchez
 - Guardia de la Empresa de seguridad en la puerta de Tomás Moro (18:30 -23:00 hrs.)



- En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (bomberos y carabineros) y asume las acciones de corte eléctrico y del gas oportunamente.
- Comunicaciones asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI. EMERGENCIAS POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

VI.1. Introducción

Las emergencias por amenaza de Bomba o existencia de artefactos explosivos, constituye una seria condición de riesgo para todos quienes permanecen en el Colegio en ese momento.

Las emergencias relacionadas con amenazas, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas o aledañas al Colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas.

También se generan estados de ansiedad y pánico en las personas relacionadas directa e indirectamente con el Colegio.

Todas estas razones, argumentan y justifican la necesidad de prepararse oportunamente para enfrentar cualquier emergencia relacionada con amenazas de esta naturaleza, conociendo los procedimientos de cómo actuar en cada momento, en caso de que reciban o tengan conocimiento de una amenaza de bomba o artefacto explosivo.

VI.2. Procedimientos a seguir

VI.2.1. Quién recibe la llamada.

VI.2.1.a. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción, Secretaria Administrativa, Secretaria Académica y Secretarías de Dirección y/o Subdirección, quienes tienen en su poder el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo deben:

- Recepcionar la llamada: atender con extremo interés todos los detalles de la llamada, y anotar los datos, según el Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo adjunto en Anexo I de este documento.
- Avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Gestión de Emergencias.



VI.2.1.b. Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del Colegio:

- La persona avisa inmediatamente a la Dirección del Colegio o a miembros del Comité de Emergencias.
- La persona intenta reconstruir con el mayor detalle posible los datos de la llamada, siguiendo la pauta del Formulario para amenazas telefónicas por bomba o artefacto explosivo.

VI.2.2. Se convoca de inmediato al Comité de Gestión de Emergencias del Colegio, el cual decretará el estado de emergencia, en su caso.

VI.2.3. La recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y bomberos, inmediatamente que reciba la orden del Comité de Emergencias.

- La recepcionista asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el Colegio.

VI.2.4. Evacuación inmediata:

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, por parte del Comité de Emergencias, es Carabineros de Chile quien se hace cargo del procedimiento a seguir.

En caso contrario se procede de inmediato a la evacuación de los alumnos.

- Los alumnos de Pre-Kinder, Kinder y de 7° a IV° medio salen del Colegio por la puerta principal y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Los alumnos de 1° a 6° básico salen del Colegio por la puerta de La Virgen y ocupan la calle Santa Magdalena Sofía.
- Un equipo predeterminado de diez personas se encarga de limitar el acceso vehicular.
- El Encargado del Depto. de Informática, tiene la responsabilidad de organizar y definir concretamente la posición a ocupar por todos los administrativos hombres y los departamentos de familia y administración, que se encargaran de limitar el acceso (diez personas).
- Con los equipos de audio y amplificación disponibles en cada nivel, se procederá a hacer llamados a la calma y el orden, tratando de lograr distender el ambiente, durante toda la evacuación y hasta la llegada al área de concentración final definida, que sería en la calle Santa Magdalena Sofía hacia Los Dominicos.
- Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

VI.2.5. FASE DE EVACUACIÓN - Operativa para la organización por apellidos:



En caso de que los alumnos no puedan ingresar nuevamente al Colegio, el Comité de Gestión de Emergencia dará la orden para la entrega de los alumnos a sus apoderados, previa organización por apellidos de la misma forma que se realiza en la pista de atletismo, es decir las personas responsables colocan en lugar predeterminado las banderas de diferentes colores que señalarán el lugar donde se ordenarán los alumnos por apellido (El criterio es agrupar a los alumnos por hermanos, con independencia del curso de acuerdo a lo indicado en punto VII.3.1.a (1ra. parte)

VI.2.6. Entrega de los alumnos a sus apoderados

En esta etapa se espera contar con el apoyo de los apoderados, esperando con paciencia la entrega de su(s) hijo(s) ya que la demora solo será por el bienestar y protección de los alumnos.

VI.2.7 Retiro del personal

Los profesores, encargadas de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar una vez que Dirección o el Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan entregado todos los alumnos a sus apoderados.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

VII. OPERATIVA DEL PLAN EN CASO DE EMERGENCIA

Esta parte del documento es el más importante puesto que describe toda la dinámica de una situación de emergencia en el Colegio.

Se describe la Operativa del Plan en caso de emergencia según la secuencia temporal de la emergencia, es decir, se dan los pasos a seguir en cada momento de la emergencia.

El Plan de Seguridad contempla:

- **Fase 0 o Momento de la emergencia o Alerta en sismos**
- **Fase 1 o Fase de traslado a zona de seguridad y organización por cursos**
- **Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos**
- **Fase 3 o Fase de desalojo del Colegio**

VII.1. FASE 0 Ocurre la situación de emergencia:

En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden.



En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.1.1 Si la Dirección del Colegio no considera necesario pasar a fase 1 o 3 (traslado a zona de seguridad o desalojo) y que el potencial peligro ha pasado o se encuentra controlado, se emitirá el siguiente mensaje "EL COLEGIO ESTA FUNCIONANDO NORMALMENTE" a través de los siguientes medios:

- Página Web.
- Centro de Padres, por medio de sus delegados.
- Cartel en el acceso principal del Colegio.

Sin embargo, el Colegio entiende que algunos padres prefieran retirar a sus hijos. Para ello se dará pase de salida bajo los siguientes criterios:

- Si el apoderado desea contactar a su hijo y verificar personalmente su estado, deberá retirarlo del Colegio.
- Al ubicar al alumno por parte del personal de Colegio, este deberá retirarse con las pertenencias que posea en ese momento, cualquiera sea la actividad en que se encuentre.
- Se autorizará el retiro de los alumnos por sus padres o aquellas personas registradas y previamente autorizadas.

Nota a los padres: Cuando el Colegio considera que no hay situación de emergencia e igualmente los alumnos son retirados por sus apoderados, se genera el siguiente escenario que nos gustaría evitar:

- Se crea un efecto dominó en el que el alumno, que no ha sido retirado, nervioso, contacta a sus padres avisando "todos se están yendo", información que no es necesariamente precisa.
- El Colegio debe reasignar recursos para ubicar a los alumnos individualmente en las distintas actividades en que se encuentren (talleres, recreos, almuerzos, etc.) interrumpiendo el desarrollo normal del día escolar. Esta situación no se produce cuando en fase 3 el Colegio ha indicado desalojo ya que todos se encuentran juntos en zona de seguridad.

VII.2. FASE 1 O FASE DE ORGANIZACIÓN POR CURSOS

VII.2.1. Primera reacción: Ocurre la situación de emergencia:

En caso de sismo, los alumnos y adultos adoptan las medidas de precaución y protección que se han detallado en el punto anterior de este documento, y



permanecen en sus salas de clase o donde se encuentren hasta nueva orden. (Fase 0)

En caso de declararse un incendio, quien lo detecte lo comunica inmediatamente a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto V)

En caso de amenaza de bomba o artefacto explosivo, la persona que recibe la noticia, lo comunica a algún miembro del Comité de Gestión de Emergencias y/o a secretaria de Dirección. (Punto VI)

VII.2.2. El Comité de Gestión de Emergencias declara el estado de emergencia

Se reúne todo o parte del Comité de Gestión de Emergencias, en la oficina de Dirección.

El Comité de Gestión de Emergencias declara la Fase 1 del Plan de Seguridad: esto significa que se da la orden de desarrollar el Plan según lo establecido.

Cada Sub-Director debe tener durante esta fase su walkie-talkie para la comunicación interna, su megáfono para dirigir la operativa del Plan en su área y su chaleco distintivo.

VII.2.3 Suena la campana y/o sirena: se da aviso al Colegio de que queda declarado el estado de emergencia

La Secretaria de Formación hace sonar la campana de la Capilla del Colegio. Esta es la señal para que los alumnos y adultos a su cargo cumplan la Fase 1 o de reparto por cursos.

Secretarías de Administración distribuyen:

- Listas de curso (Para Fase 1)
- Listas por apellido, timbres y pizarras (Para Fase 3)

En el momento de abandonar las salas y los distintos lugares donde se trabaja en el Colegio, es responsabilidad de los adultos:

- Apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas.
- Dejar los locales de trabajo, protegidos y cerrados, especialmente aquellos donde se guardan recursos materiales y de trabajo.
- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.



NOTA: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Si la emergencia es por amenaza de bomba o artefacto explosivo, el Plan prevé la **evacuación de todo el Colegio directamente hacia la calle Santa Magdalena Sofía**. La operativa en este caso es distinta de lo previsto en caso de sismo y/o incendio. Para conocer la operativa de evacuación en caso de bomba o artefacto explosivo, se debe **leer atentamente el punto VI de este documento: EMERGENCIA EN CASO DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO**.

La operativa para emergencia por sismo o por incendio continúa de la siguiente manera:

VII.2.4. Traslado de alumnos a la zona de seguridad de la Fase 1.

Se procede al traslado de los alumnos a sus zonas de seguridad respectivas para la Fase 1.

Allí se procede a la organización de los alumnos por cursos y por orden alfabético en sus zonas de seguridad.

VII.2.4.a. Zonas de seguridad para la Fase 1

En cada zona de seguridad existirá una lista de cada curso en caso de no contar con el libro de clases.

A continuación se detallan las Zonas de seguridad por cursos para la Fase 1

FASE 1: REPARTO POR CURSO		
NIVELES	ZONA DE SEGURIDAD	ORDEN
Pre kinder y Kinder	* Momento 1: Patios colindantes a sus respectivas salas de clases. Momento 2: Pista Atletismo	*Fila en orden alfabético por curso *Fila ordenada por apellidos como se indica en fase 2. *Se ubican en la pista de atletismo frente a las banderas de acuerdo a sus apellidos.
1° a 6° Básico	Pista de atletismo	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
7° y 8° Básico	Cancha N° 1	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.



I° y II° Medio	Cancha N° 2	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.
III° y IV° Medio	Cancha N° 3	Fila en orden alfabético por curso, mirando hacia el Colegio.

En la Fase 1, o Fase de Reparto por curso, los alumnos deben acudir a la zona de seguridad que le corresponde a su curso, tanto si están en su sala de clase como si están en cualquier otra zona del Colegio al momento de la emergencia. Por lo tanto es imprescindible que cada alumno sepa en todo momento cuál es la zona de seguridad que le corresponde en cada Fase del plan. Una vez allí, deben ordenarse en una fila por curso en orden alfabético (de la A a la Z) y el profesor a cargo contará a los alumnos para verificar que llegaron todos y pasará la lista para registrar los presentes. Si falta alguno o varios alumnos debe dar aviso en forma inmediata a la persona responsable en esa zona de seguridad, pero siempre una vez que estén ordenados.

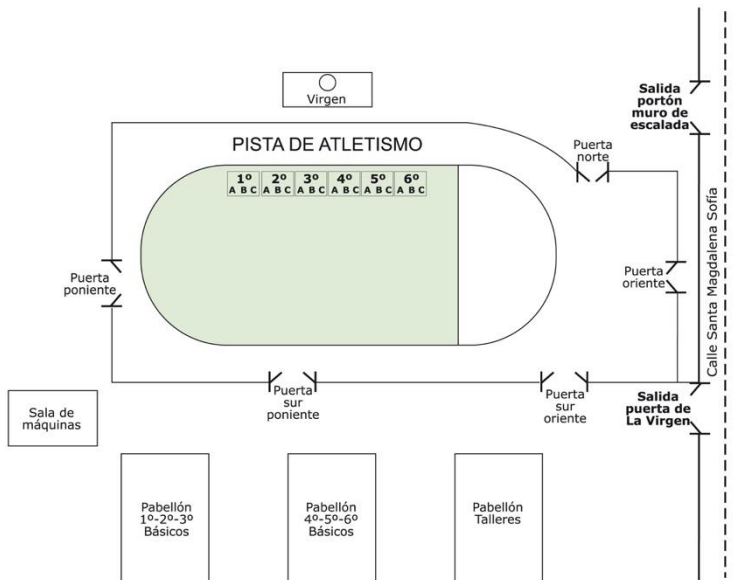
En el caso de los alumnos de Pre-kinder y Kinder este procedimiento deberá realizarse en los patios colindantes a sus salas de clases y en la pista de atletismo, es decir, dos veces.

El pre-escolar siempre iniciará traslado a la pista de atletismo.

VII.2.4.b. Vías de evacuación para cada nivel, curso, y zona del Colegio hacia su zona de seguridad de la Fase 1 y funciones de los adultos que están acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia.

La Subdirectora del Ciclo Básico dirige y ordena el movimiento de los alumnos de 1° a 6° básico con el apoyo de la Orientadora del ciclo Básico y las Encargadas de Disciplina de ambos ciclos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en la pista de atletismo

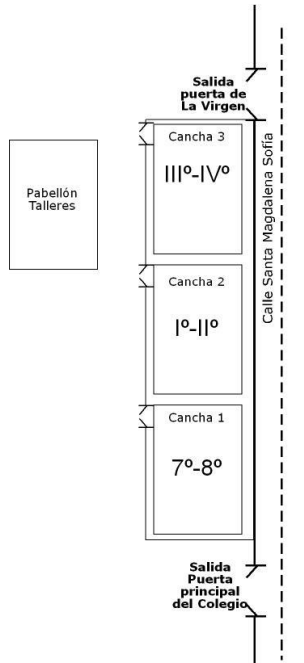


VII.2.4.c. Organización de la entrada en las Canchas 1, 2 y 3 para los alumnos desde 7º Básico a IVº Medio.

La Subdirectora de Ciclo Superior se ubica a la entrada del área de canchas (frente a la cancha 2), para dirigir y ordenar el movimiento de los alumnos, junto con la secretaria de Sub-dirección de Ciclo Superior.

- **Cancha N°1:** Alumnos de 7º y 8º Básico
Dirige el orden interno en esta cancha la Sub directora Académica con el apoyo del Encargado del Depto. de Informática, además de los profesores de 7º y 8º básico que están en clases en los cursos en el momento de la emergencia.
- **Cancha N°2:** Alumnos de Iº y IIº Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha la Sub directora del Ciclo Medio con el apoyo de la bibliotecaria de E. Media, además apoyan los profesores de Iº y IIº Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
- **Cancha N°3:** Alumnos de IIIº y IVº Medio
Dirigen el orden interno en esta cancha el Sub director de Formación con el apoyo del Coordinador de Pastoral, además apoyan los profesores de IIIº y IVº Medio que están en clases en el momento de la emergencia.
Si IIIº y IVº está en electivo, Sub director de Formación asigna cursos a profesores de electivos en la medida que van llegando.
Si IVº está en talleres PSU, existirá una lista con los horarios y alumnos inscritos.

Esquema de puertas de entrada y evacuación en canchas



VII.2.4.d. A continuación se detalla el camino que cada alumno y adulto tomará en caso de emergencia.

Los alumnos salen de los lugares acompañados por los profesores que se encuentran a cargo en el momento de la emergencia. En todo momento del traslado los alumnos deberán estar acompañados por el adulto a cargo.

❖ Pre Kinder y Kinder

La Sub directora del ciclo inicial dirige y ordena el movimiento de los alumnos de Pre Kinder y Kinder, en todo momento, con el apoyo de la encargada de disciplina de Pk y K.

Para estos niveles, la Fase 1 tiene tres momentos:

Fase 1-Momento 1

Los cursos salen de las salas con sus educadoras y se ubican en la zona de seguridad definida y asignada para la Fase 1 de ese nivel. Se pasa asistencia corroborando que se encuentren la totalidad de los alumnos.

- Pre kinder en el patio colindante a salas de clases, en la zona no techada.



- Kinder en el patio interior colindante a salas de clases, en la zona no techada.

Fase 1- Momento 2

En sus zonas de seguridad, los alumnos de Pre kinder y Kinder se ordenan por colores.

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

Fase 2

Los alumnos de Pre Kinder y Kinder siempre se dirigen a la pista de atletismo (no esperan inicio de fase 2), zona de seguridad final, kínder sube a patio de PK por rampa y ambos niveles atraviesan el patio frente a las oficinas de dirección y por el bulevar directamente hasta dicha pista, ingresando por la puerta sur poniente. Allí los alumnos se dirigen inmediatamente a ubicarse en la pista frente a la bandera de su color.

En caso que los alumnos de Kinder no puedan utilizar la salida por el interior del Kinder, se entregan las siguientes opciones para trasladarse con seguridad a la pista de atletismo:

- Salir al estacionamiento de profesores y atravesando el área interior del gimnasio, trasladarse hacia boulevard por pasillo principal, moviéndose después directamente hacia la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur poniente.
- Salir al estacionamiento profesores buscar la entrada de Inacap y acceder al Colegio por el cerrito hasta llegar a la pista de atletismo, ingresando por la puerta sur oriente.

En caso de que algunos cursos estén en gimnasio o capilla, después de decretarse Fase 1, deben dirigirse directamente a zona de seguridad en pista, utilizando las vías de evacuación más adecuadas.

1° básico a IV° medio

	Vía de Evacuación
1°A 1°B 1°C 2°A 2°B 2°C 3°A 3°B 3°C Sala Inglés	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por puerta sur poniente hasta el lugar asignado



4°A 4°B 4°C 5°A 5°B 5°C 6°A 6°B 6°C Taller de matemáticas	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón e ingresan a la pista de atletismo por la puerta sur oriente hasta el lugar asignado.
Nivel de Laboratorios de computación, taller de matemática y lenguaje, TICS, y electivo.	Todos los cursos salen por puerta norte del pabellón y siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Sala de Máquinas	Siguiendo las vías de evacuación se dirigen al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur poniente
Salas de Música y Teatro de La Planta Baja	Subir la escalera de acceso, salida por la recepción. Entrada a cancha o pista por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Cursos Ubicados en el Segundo Piso y Biblioteca.	Bajada por <u>escalera norte</u> y salen por puerta San Miguel directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso. Si ingresan a pista, lo hacen por puerta sur oriente
Cursos Ubicados en el Tercer Piso.	Bajada por <u>escalera sur</u> , pasan por la recepción directo al lugar que les corresponde de acuerdo a su curso.
Laboratorios, Salas de Arte y Biblioteca de Educación Básica	Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingre a la pista por la puerta sur oriente. Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista a su curso.
Gimnasio	Si zona de seguridad está en la pista: Por el pasillo se dirigen al boulevard e ingresan a la pista por la puerta sur oriente. Si zona de seguridad está en las canchas: Por el pasillo se dirigen a la puerta San Miguel (Azul) e ingresan a la cancha prevista para su curso.



Sala de Música Primer Ciclo	<p>Se subordinan a la decisión del miembro del comité de emergencia existente en esa área, y se ubican en el patio no techado colindante a salas de clases de Pre kinder.</p> <p>Evacuación a la pista de atletismo por patio ubicado frente a las oficinas de Dirección, salen al bulevar, ubicándose en el lugar que corresponda a su curso.</p> <p>Entrada por la puerta más cercana.</p>
Comedor	<p>Zona de pic-nic sale por <u>escalera oriente</u>, sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso.</p> <p>Entrada a la pista por la puerta sur oriente.</p> <p>Zona de almuerzo del casino, sale por escalera poniente, moviéndose por el pasillo principal (parte posterior capilla de Mater), sigue por el bulevar o puerta de San Miguel según corresponda al lugar asignado a su curso.</p> <p>Entrada a la pista por la puerta sur oriente.</p>
Capilla Mater	<p>Por pasillo se dirigen a boulevard o puerta San Miguel (Azul) según corresponda a zona de seguridad del curso (pista de atletismo o canchas)</p> <p>La entrada a la pista es por la puerta sur oriente.</p>
Capilla Grande	<p>Ala lateral al altar (sector confesionarios), salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Ala lateral al altar (sector departamentos): atraviesan el altar salen por la puerta y bajada norte sigue por pasillo principal hasta boulevard o puerta San Miguel (Azul), hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p> <p>Zona central frente al altar, sale por las puertas y bajada oriente, sigue por el boulevard o puerta San Miguel (Azul) hasta su lugar asignado en la pista de atletismo o canchas según corresponda a su curso. Entrada a la pista por puerta sur oriente.</p>



Salón de Actos	Salida directamente por el bulevar a la zona de seguridad que le corresponda, en la pista de atletismo o en las canchas. Entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.
Edificio Mater	Se dirigen a piso que conecta con el 1er piso del edificio principal y salen por recepción
Baños u Otras Áreas del Colegio no descritas	Tomar vía de evacuación señalizada que le corresponda y dirigirse al lugar asignado a su curso haciendo entrada a ese lugar por la misma puerta prevista para el curso si se encontrara en su sala de clase.

VII.2.4.e. Funciones de cada profesor y administrativo que NO está acompañando a los alumnos en el momento de la emergencia

❖ **Enfermera: Se dirige a zona de seguridad con botiquín y camilla.**

❖ **Profesores que están en la Sala de Profesores de Básica**

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, **(Siberia)** se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 1° a 3° básico hacia la pista de atletismo.

Los profesores que se encuentren en el departamento de trabajo de la enseñanza básica, **(Hawai)** se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en las salas de clases de 4° a 6° básico hacia la pista de atletismo.

❖ **Biblioteca de Mater Admirabilis**

Quiénes se encuentran en las áreas de este sector del Colegio, se trasladan a las salas de clase de los alumnos de 1° a 3° para apoyar la evacuación de los alumnos hacia la pista de atletismo.

❖ **Profesores que están en los Departamentos de Asignaturas:**

Los profesores que se encuentren en sus departamentos, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en el comedor, si corresponde, o se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo o canchas.

Los Profesores Jefes que se encuentran en su departamento se mueven a apoyar la evacuación de su curso en pista de atletismo o cancha, siguiendo vía de evacuación señalada.



Los profesores que estén en el departamento de Educación Física en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de organización y concentración de los alumnos en el área de la pista de atletismo

Los profesores que se encuentren en el departamento de Religión, en el momento de la emergencia, se trasladan a apoyar las tareas de evacuación de los alumnos de Kinder, y su traslado hacia el área de la pista de atletismo que le corresponda siguiendo vía de evacuación señalada.

❖ **Administrativos de Secretaría de Estudios y Computación**

Los administrativos de Secretaría de Estudios y Computación, se trasladan a Pre-Kinder para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos de ese nivel hacia la pista de atletismo.

❖ **Profesores que están en la Sala de Profesores del primer piso y Administrativos del primer piso**

Los adultos que se encuentren en la sala de profesores y en el Departamento de Administración en el momento de la emergencia, se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que vienen desde el tercer piso y el subterráneo, ubicándose a la salida de la escalera situada en el **ala sur** del edificio.

❖ **Administrativos y profesores que están en el Departamento de Pastoral y de Familia**

Los adultos que se encuentren en los Departamentos de Pastoral y Familia se trasladan a Pre- kinder, para apoyar en las tareas de evacuación y traslado de los alumnos hacia la pista de atletismo.

❖ **Profesores que están en la Sala de Profesores del segundo piso y tercer piso y Administrativos del segundo piso:**

Estos adultos se mueven a apoyar la evacuación de los alumnos que se encuentran en ese piso, ubicándose en la zona de la escalera del ala norte.

❖ **Profesores que están en comedor de profesores**

Los adultos que está almorzando y tienen la hora siguiente sin curso asignado, apoyan la evacuación de los alumnos del comedor, los que tienen cursos asignados deben dirigirse a la pista o cancha según corresponda.

❖ **Profesores y Administrativos que están en Edificio de Mater**

Los adultos que están en el edificio de Mater, apoyan la evacuación de los alumnos del edificio de Mater. La secretaria de la Coordinadora de Orientación abre puerta de la reja del patio y puerta para acceder al cerrito.

La Fase 1 finaliza cuando todos los alumnos han alcanzado la zona de seguridad de la Fase 1 que les corresponde y se han ordenado allí alfabéticamente por curso.



Concluida la Fase 1, y después de que la Directora recibe un detalle de la Inspección realizada a las Instalaciones del Colegio por cada una de las personas designadas para ello, y se constate que todo está orden y que los alumnos podrían volver a sus actividades normales se da por concluida la evacuación. Si por el contrario la inspección arroja algún grado de peligro, el comité de emergencia se reúne para determinar los pasos a seguir, pudiendo determinarse en ese momento el Desalojo del Colegio.

Las zonas a inspeccionar y los responsables son los siguientes:

- Mauricio Aguilar: Departamento de Profesores, Comedor y Cocina.
- Sebastián Melo: Pabellón 1° a 3° básico, sector bibliotecas, Gimnasio.
- Jorge Aliaga: Pabellón 4° a 6° básico, edificio principal (1er. piso y subterráneo).
- Fernando Muñoz: Pabellón tecnológico, Edificio Principal (2° y 3er piso)
- Rodrigo Torres: Pre Kinder y Kinder
- Oscar Martínez: Edificio Mater

Una vez que los alumnos ya estén en sus zonas de seguridad, todos aquellos profesores y administrativos que no tengan una función asignada deben ubicarse cerca de su Subdirector para apoyo en caso de necesidad y de acuerdo a lo siguiente:

1. Donde tengan Jefatura
2. Donde tengan el curso menor

Y en la siguiente ubicación:

- Frente a Cancha N°1: Sub director Ciclo Superior
- Frente a Cancha N° 3: Sub director Ciclo Medio
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Básico
- Costado Puerta Sur Poniente Pista de Atletismo: Sub director Ciclo Inicial

Administrativos y Auxiliares: Ubicarse Costado Puerta Sur Oriente Pista de Atletismo:

VII.3. FASE 2 O FASE DE AGRUPACION POR APELLIDOS

La Fase 2 consiste en la reunión de todos los alumnos del Colegio en la pista de atletismo, donde se reorganizan ahora por familia (por apellido, con independencia del curso). En caso de hermanos con diferente apellido, se ordenan de acuerdo al apellido del hermano menor.

El objetivo de la Fase 2 es preparar el retiro de los alumnos del Colegio. Iniciar esta Fase supone que el Comité de Gestión de Emergencias ha decidido que el Colegio debe ser evacuado.



Esta fase se inicia cuando el Rector del Plan ha sido informado que la fase 1 está lista y comunica a SD ciclo básico que dé inicio a la fase 2, una vez que fase 2 esté concluida en la pista, SD ciclo superior, previo aviso de Rector del Plan, comunica con sonido continuo del megáfono que la fase 2 se inicia para los alumnos que están en las canchas.

Los alumnos deben ubicarse en el pasto, frente a su bandera. Los alumnos que vienen de las canchas deben ubicarse frente al color de su bandera caminando por el pasto (no pueden bloquear la pista)

VII.3.1. Operativa para la organización por apellidos

Durante esta fase, todos aquellos profesores sin una función asignada y que estaban frente a canchas 1 y 3 deberán trasladarse a la pista, después de que todos los alumnos se hayan retirado de las canchas, y ubicarse entre la puerta sur oriente y puerta sur poniente para apoyo en caso de necesidad.

VII.3.1.a. Reorganización por apellido de los alumnos que llegaron a la pista de atletismo en la Fase 1 (1° a 6° Básico)

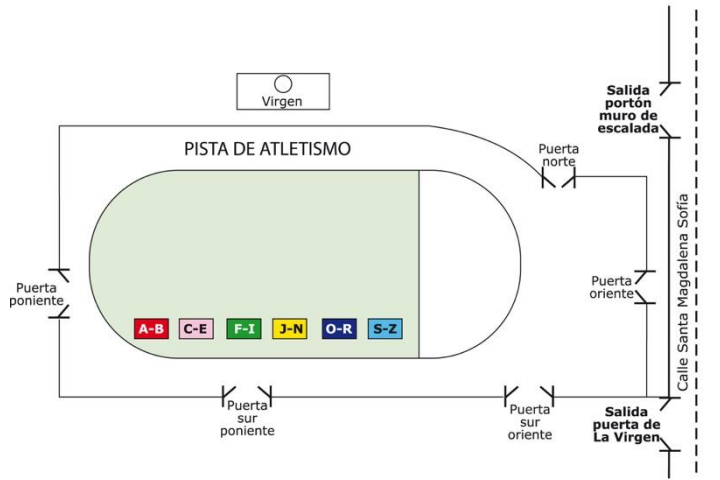
Para señalar el lugar donde se ubicarán los alumnos, se utilizarán banderas de acuerdo a la tabla siguiente:

- Apellidos de la A - B : bandera roja
- Apellidos de la C - E : bandera rosada
- Apellidos de la F - I : bandera verde
- Apellidos de la J - N : bandera amarilla
- Apellidos de la O - R : bandera azul
- Apellidos de la S - Z : bandera celeste

A-B	C-E	F-I	J-N	O-R	S-Z
------------	------------	------------	------------	------------	------------

En la asignación de las letras para cada color se resguardó homogeneizar la cantidad de alumnos por grupo.

Una bandera de cada color será ubicada en forma permanente en la pista de atletismo, los alumnos deberán agruparse frente a ella de acuerdo a su apellido, ubicándose en la zona del pasto y dejando espacio libre adelante, para que los alumnos de PK y K se ubiquen una vez lleguen a la pista de atletismo.

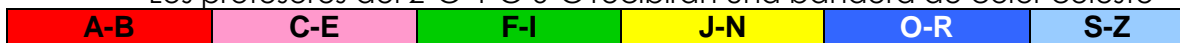


Cada libro de clase tiene indicado en su tapa el color correspondiente al grupo de alumnos que debe movilizar el profesor de ese curso en la Fase 2. Además en cada curso se ubicará en lugar visible el color que le corresponderá movilizar al profesor a cargo.

Alumnos de una misma familia con diferentes apellidos, se ordenan de acuerdo a apellido del alumno en el curso menor.

Los profesores a cargo de 1° a 6° básico recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, las que servirán para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final.

- Los profesores del 1°A-3°A-5°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 1°B-3°B-5°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 1°C-3°C-5°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 2°A-4°A-6°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 2°B-4°B-6°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 2°C-4°C-6°C recibirán una bandera de color celeste



El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

1° y 2° básico:

Profesor a cargo del 1°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos letra A y B)
Profesor a cargo del 1°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)



Profesor a cargo del 1°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 2°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 2°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 2°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 1°A,B,C y 2°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

3° y 4° básico:

Profesor a cargo del 3°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 3°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 3°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 4°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 4°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 4°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 3°A,B,C y 4°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

5° y 6° básico:

Profesor a cargo del 5°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 5°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 5°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 6°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C



		(apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 6°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 6°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 5°A,B,C y 6°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 1° a 6° básico. Los traslados serán realizados en forma conjunta por todos los alumnos de la pista de atletismo a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 1°A, 3°A y 5°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 1°B, 3°B y 5°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 1°C, 3°C y 5°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 2°A, 4°A y 6°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 2°B, 4°B y 6°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 2°C, 4°C y 6°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 1° a 6° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B			C-E			F-I		
1°A	3°A	5°A	1°B	3°B	5°B	1°C	3°C	5°C
1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC
J-N			O-R			S-Z		
2°A	4°A	6°A	2°B	4°B	6°B	2°C	4°C	6°C
1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC	1ABC 2ABC	3ABC 4ABC	5ABC 6ABC

Una

vez que los alumnos de la pista están ordenadas y

reunidas por apellidos, con independencia del curso, se da aviso a los miembros del Comité de Gestión de Emergencias que están a cargo de las canchas para que procedan a la fase 2.



VII.3.1.b. Traslado de los alumnos de las canchas hasta la pista de atletismo, y orden por apellidos (de 7° Básico a IV° Medio)

El miembro del Comité de Gestión de Emergencias que está a cargo de las canchas, recibe aviso de SD ciclo Superior para que inicie el traslado de los alumnos desde las canchas hasta la pista de atletismo con toque continuo de megáfono.

Este traslado se realiza con los alumnos que están en las tres canchas simultáneamente, la jefa de la cancha 3 (sub-directora de formación) es quien avisa a Sub-director de ciclo superior el momento que debe salir el siguiente grupo, siguiendo el siguiente orden:

Los profesores a cargo de 7° básico a IV° medio recibirán la bandera que le corresponde al curso, la cual estará ubicada bajo el letrero de cada curso, la que servirá para guiar en forma paulatina y segura a los alumnos a su posición final en la pista de atletismo

- Los profesores del 7°A-I°A-III°A recibirán una bandera de color roja
- Los profesores del 7°B-I°B-III°B recibirán una bandera de color rosada
- Los profesores del 7°C-I°C-III°C recibirán una bandera de color verde
- Los profesores del 8°A-II°A-IV°A recibirán una bandera de color amarilla
- Los profesores del 8°B-II°B-IV°B recibirán una bandera de color azul
- Los profesores del 8°C-II°C-IV°C recibirán una bandera de color celeste

A-B			C-E			F-I		
7°A	I°A	III°A	7°B	I°B	III°B	7°C	I°C	III°C

J-N			O-R			S-Z		
8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C

El desplazamiento tendrá el siguiente orden hacia la zona de seguridad indicada en la pista de atletismo.

7° y 8° medio:

Profesor a cargo del 7°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del 7°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del 7°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C



		(apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del 8°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del 8°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del 8°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de 7°A,B,C y 8°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

I° y II° medio:

Profesor a cargo del I°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del I°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del I°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)
Profesor a cargo del II°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del II°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del II°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de I°A,B,C y II°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

III° y IV° medio:

Profesor a cargo del III°A	guía con bandera de color rojo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos con letra A y B)
Profesor a cargo del III°B	guía con bandera de color rosado	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra C hasta la E)
Profesor a cargo del III°C	guía con bandera de color verde	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra F hasta la I)



Profesor a cargo del IV°A	guía con bandera de color amarillo	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra J hasta la N)
Profesor a cargo del IV°B	guía con bandera de color azul	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra O hasta la R)
Profesor a cargo del IV°C	guía con bandera de color celeste	Alumnos de III°A,B,C y IV°A,B,C (apellidos desde la letra S hasta la Z)

Este procedimiento debe ser efectuado en forma sucesiva durante la segunda fase por todos los alumnos de 7° básico a IV° medio. Los traslados serán realizados en forma conjunta por los alumnos de las tres canchas a la vez, es decir:

- Los profesores a cargo del 7°A, 1°A y III°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos con las letras A y B.
- Los profesores a cargo del 7°B, 1°B y III°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde la letras C a la E.
- Los profesores a cargo del 7°C, 1°C y III°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras F a la I.
- Los profesores a cargo del 8°A, II°A y IV°A inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras J a la N.
- Los profesores a cargo del 8°B, II°B y IV°B inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras O a la R.
- Los profesores a cargo del 8°C, II°C y IV°C inician simultáneamente el traslado de todos los alumnos de 7° a IV° que tienen sus apellidos desde las letras S a la Z.

A-B			C-E			F-I		
7°A	1°A	III°A	7°B	1°B	III°B	7°C	1°C	III°C



7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC
--------------	---------------	-----------------	--------------	---------------	-----------------	--------------	---------------	-----------------

J-N			O-R			S-Z		
8°A	II°A	IV°A	8°B	II°B	IV°B	8°C	II°C	IV°C
7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC	7ABC 8ABC	IABC IIABC	IIIABC IVABC

Al llegar a la pista de atletismo los alumnos se ubican donde corresponda y se reúnen con sus hermanos, si los tienen.

Los profesores acompañan hasta que los alumnos sean retirados por sus apoderados.

Con esto quedarían los hermanos juntos para iniciar la Fase 3 que es la evacuación del Colegio.

VII.4 FASE 3 O FASE DE DESALOJO

Una vez completada la Fase 2 o Fase de agrupación por apellidos, el Comité de Gestión de Emergencias coordina el inicio de la Fase 3 que tiene por objetivo la evacuación del Colegio. Comunicaciones da aviso a los padres vía Presidentes del Centro de Padres, a través de llamado telefónico y si es posible vía mail y página Web....banners

VII.4.1. Procedimiento para el retiro de los alumnos del Colegio

Los alumnos que están formados en la pista de atletismo por grupo de apellidos, esperan a sus apoderados en sus lugares.

El retiro debe ser por las puertas de salida del Colegio predeterminada para cada letra, y que son:



FILAS POR APELLIDO		SALIDA DE LA PISTA	PUERTA DE SALIDA DEL COLEGIO	RESPONSABLES DE LA PUERTA DE SALIDA	
A-B C-E	Bandera roja Bandera rosada	Puerta Sur Poniente	Puerta Principal del Colegio	Audiovisual Profesor Computación	Rodrigo Torres Sebastián Melo Carlos Evert
F-I J-N	Bandera verde Bandera amarilla	Puerta Sur Oriente	Puerta de la Virgen	Orientadora E. Media Profesor Web Master	Pilar Lecanda Jorge Aliaga Oscar Martínez
O-R S-Z	Bandera azul Bandera celeste	Puerta Norte Puerta Oriente	Portón Muro Escalada	Profesor Profesor Profesor	Fernando Muñoz Ricardo Riveros

VII.4.2. Recogida de los alumnos por parte de apoderados

Una vez que se autorice, los apoderados que retiran pueden ingresar al Colegio y en orden deben ubicarse en la puerta de la pista de atletismo que corresponde al apellido de el o los alumno(s) que retira(n).

En cada una de las cuatro puertas de evacuación de la pista de atletismo se ubicarán 3 profesores, ellos contarán con el apoyo de otros profesores, quienes serán los encargados de ir a buscar a los alumnos de acuerdo al siguiente protocolo:

- Apoderado informa nombre, apellido y curso de alumno(s) que retira.
- Profesor ubica a alumno(s) en el lugar correspondiente al grupo de su apellido.
- Profesor responsable del control de puerta de las canchas registra en listado nombre de quien retira y timbra mano de alumno. En ese momento el alumno y su apoderado pueden retirarse del Colegio por la puerta que le corresponde según su apellido. El timbre es la señal para las porterías de que ese alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.
- En caso de que algún alumno no tenga la mano timbrada al salir del Colegio, personal a cargo de las puertas deberán registrar nombre de alumno y apoderado que se retira.
- Es importante que el apoderado conozca y siga las instrucciones durante toda la evacuación, en resguardo de nuestros alumnos.

PUERTA SALIDA PISTA	SUB-DIRECTOR RESPONSABLE	RESPONSABLES A CARGO DE REGISTRAR ALUMNOS QUE SE RETIRAN	
Puerta Sur Poniente (A-E)	Ciclo Básico	<ul style="list-style-type: none">▪ Enc. Disciplina 4° a 6°▪ Orientadora C. Básico	<ul style="list-style-type: none">▪ Paula Marcotti▪ Magdalena Montes▪ Alejandra Bernal



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria SD Acad. 	
Puerta Sur Oriente (F-N)	Ciclo Medio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Enc. Disciplina 7° a 1° ▪ Profesora ▪ Coord. Académica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cecilia Rodríguez ▪ Orieta Acosta ▪ Cecilia Benito
Puerta Norte (O-R)	Ciclo Inicial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretaria SD Acad. ▪ Bibliotecaria ▪ Enc. Disciplina 1° a 3° 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teresa Fuentealba ▪ Carolina Albornoz ▪ Elizabeth Szabo
Puerta Oriente (S-Z)	Ciclo Superior	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sicóloga ▪ Enc. Disciplina II° a IV° ▪ Secretaria Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catalina Ramírez ▪ M. Isabel Achurra ▪ Leslie Villavicencio

En esta etapa los alumnos ya están organizados por apellido y los acompañan al menos 6 profesores.

Los profesores que no están a cargo de curso o con alguna función asignada para esta etapa, deben ubicarse entre las puertas sur-oriente y sur-poniente de la pista de atletismo para que apoyen con lo que sea necesario.

Las personas responsables de ubicar alumnos recibirán una pizarra blanca y un plumón para facilitar la localización de los alumnos

PUERTA SALIDA PISTA	RESPONSABLES A CARGO DE UBICAR A LAS ALUMNOS	
Puerta Sur Poniente (A-E)	<ul style="list-style-type: none"> • E. Disciplina nivel electivos ▪ Prof. y Coord. Tecnología ▪ Contadora ▪ Secr. Administración ▪ 8 designados según disponibilidad por Sub directora responsable. 	
Puerta Sur Oriente (F-N)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prof. Ayudante 1°B ▪ Secretaria Digitadora ▪ Subjefa Administración ▪ Pastoral Familia ▪ Diseñadora ▪ 7 designados según disponibilidad por Sub directora responsable. 	
Puerta Norte (O-R)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prof. Ayudante 1° C ▪ Secretaria Administradora 	



	<ul style="list-style-type: none">▪ 4 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.	
Puerta Oriente (S-Z)	<ul style="list-style-type: none">▪ Prof. Ayudante 1ºA▪ Prof. Ayudante 2º básicos▪ Secretaria Formación▪ 3 designados según disponibilidad por Sub directora responsable.	

VII.4.3. Retiro del personal

Los profesores, encargados de disciplina, administrativos y auxiliares, se podrán retirar del Colegio una vez que Dirección del Comité de Gestión de Emergencias dé la autorización correspondiente y ésta sería siempre, después que se hayan retirado todos los alumnos del Colegio.

Si algún adulto por motivo de fuerza mayor, tiene que retirarse antes de ese momento, debe solicitarlo al miembro del Comité de Gestión de Emergencia que corresponda.

Plan Integral de Seguridad Accesibilidad Universal

Todas aquellas personas que se movilicen en silla de ruedas, alumnos o visitantes, deberán seguir estas rutas en caso de tener que dirigirse a la zona de seguridad.

En caso de ser alumno, el profesor designará 1 personas que lo acompañe en su recorrido y este buscará apoyo si lo necesita.

Si es alumno debe dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde.

Si es adulto colegio o visita, deberá dirigirse a la pista y ubicarse al costado de la puerta oriente.

Ruta accesible: Todos los desplazamientos para adultos y/o alumnos con discapacidad, hacia las zonas de seguridad, cuentan con Ruta Accesible, debidamente señalizada a lo largo del recorrido.

Los planos de Ruta Accesible se adjuntan al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Recorridos desde:

- **Kinder:** Se dirige al patio de PK por rampa al costado del comedor, luego sube por rampa de patio kínder para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.
- **Pre Kinder:** Sube por rampa para dirigirse al boulevard y acceder a pista por puerta oriente para ubicarse en zona de seguridad.



- **Pabellón 1° a 3° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2.
- **Pabellón 4° a 6° básico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte e ingresa a la pista por la puerta oriente, si es alumno se ubica por la pista donde le corresponde en fase 2
- **Pabellón Tecnológico:** Se dirige por el pasillo hacia la salida por la puerta norte, si es alumno se dirige a la zona de seguridad que le corresponde a su curso; Si es la pista ingresa por la puerta oriente; Si son las canchas, siguiendo el mismo camino ingresa a la cancha que le corresponde.
- **Sala Azul (edif Mater):** Se dirige a edificio principal y sale por la recepción para dirigirse a pista o canchas de acuerdo a su curso.
- **Otro sector del colegio:**
Considerando Ruta Accesible, se debe buscar la mejor alternativa para acceder a la zona de seguridad. Tener en cuenta que todo pasillo principal del colegio nos llevará a una rampa que nos permitirá acceder a nuestra zona seguridad.

Llegando a zona de seguridad, deberá seguir las instrucciones del encargado de cancha o pista, siempre acompañado de la persona designada para ello.



ANEXO I
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFONICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO
EXPLOSIVO

1. Nombre: de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba: _____

2. Fecha y hora de la amenaza de bomba: _____

3. Teléfono que hizo la llamada y que quedó registrado: _____

4. Texto de la amenaza de bomba:

5. Número de teléfono o de la extensión por la cuál se recibió la amenaza de bomba:

6. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo: _____

7. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba: _____

8. Sistema de detonación descrito:

9. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan:



10. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza:

11. Edad aproximada de la persona o las personas que hacen la amenaza:

Niño		Persona de edad mediana	
Joven		Adulto mayor	

12. Tono de Voz

Lento		Fino	
Rápido		Ronco	
Alto		Distorsionado	
Bajo			

13. Animosidad

Calmado	
Agitado	
Nervioso	
Alegre	
Triste	
Enojado	
Lloroso	

14. Acento

Nacional	
Extranjero	

15. Sonidos de fondo:



ANEXO II: RESPONSABILIDADES DE TOQUE DE CAMPANA Y DEL PERSONAL AUXILIAR

I.1. Responsabilidad de hacer sonar la campana del Colegio

El Comité de Gestión de Emergencias es responsable de la decisión de hacer sonar la campana.

El Comité lo comunica a:

La Secretaria de Formación, es la responsable de hacer sonar la campana en caso de emergencia, en su reemplazo está la Secretaria de Administración

En caso de no localizar oportunamente a alguna de estas dos personas **secretaria de dirección**, asume la tarea de hacer sonar la campana.

La recepcionista asume el control de la puerta de acceso, durante los minutos que se esté haciendo sonar esa campana.

I.2. Responsabilidades del personal auxiliar

- Cumplir la tarea asignada por el Comité de Gestión de Emergencias.
- 3 auxiliares se encargan de ubicar las banderas en cada curso (designa M. Isabel Benavente)
- Apoyar en la evacuación.
- Comprobar que no queden alumnos en las salas ni nada fuera de lugar como estufas encendidas etc. en sus respectivos niveles y otras áreas de acuerdo al siguiente esquema (Si tienen algún pabellón asignado, primero revisan pabellón y luego el área que se detalla a continuación)

PERSONA QUE COMPRUEBA	ÁREA QUE COMPRUEBA
Auxiliar Departamento profesores	Capilla Grande
Auxiliar Multicopia	Comedor Casino
Auxiliar 1 1er. piso	Salón de Actos
Auxiliar 1er. nivel	Capilla de Mater
Auxiliar 2 1er. piso	Subterráneo

- Comprobar que las estufas estén apagadas en toda su área de trabajo.
- Corte general de luz y gas es responsabilidad de:
Luis Sánchez, Aldo Johnson o Guardia empresa seguridad, según horario respectivo.
- Trasladarse a la pista de atletismo una vez que hayan realizado las actividades encomendadas por el Comité de Gestión de Emergencias.
- Impedir el ingreso de personas al Colegio o la salida de personas hacia el exterior del Colegio hasta que el Comité de Gestión de Emergencias cambie la indicación al respecto.



Apoyan en las siguientes puertas:

Gonzalo Ramírez – José Luis Baeza	Puerta de la Virgen, según horario respectivo
Antonio Orellana – Roberto Droguett	Reja costado casita pastoral
Cristian Miranda – Aldo Johnson	Portón estacionamiento trasero, según horario respectivo
Luís Sánchez	Puerta de acceso al cerrito desde Inacap
Porteros	Puerta de Acceso Principal, según horario respectivo



ANEXO III: Modelo de Timbre que será la señal para las porterías de que el alumno está autorizado a retirarse acompañado de su apoderado.



Nombre: Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón – Apoquindo
Dirección: Santa Magdalena Sofía 277, Las Condes
Superficie Construida: 19.111,17 m²
Materialidad del inmueble: Albañilería de ladrillo con pilares y vigas de hormigón (70%). Hormigón armado con tabiquería de ladrillo (20%).
Estructuras metálicas revestidas en madera (10%)
Niveles de Atención: Pre básica, Básica y Media
Matrícula 2019: 1.143 alumnos
Matrícula con necesidades especiales: 0



2. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE 1° a IV° DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Última modificación: Agosto 2019

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat, la formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la atención a cualquier situación de vulneración de derecho de los alumnos de Preescolar.

Cuando en la escuela se sospecha de una situación de vulneración de derechos, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los profesores/as, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.²

II. DEFINICIÓN

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos

² Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.



tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.”³

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.⁴
- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

En este Protocolo se detallarán las acciones para las situaciones de sospecha de vulneración de derechos (abandono y negligencia).

³ UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

⁴ El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: “Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales”, disponible en página web del Colegio.



III. EXPRESIONES Y EJEMPLOS DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO ⁵

- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden necesidades básicas de un alumno, como por ejemplo como alimentación, vestuario, vivienda, educación, entre otras.
- Cuando los padres o adultos a cargo no proporcionan atención médica básica o no brindan protección y/o se le expone al hijo a situaciones de peligro o riesgo
- Cuando los padres o adultos a cargo no atienden las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijos

IV. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de una vulneración de derechos dado por abandono o negligencia, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no**, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

Siempre ha de primar el interés superior del niño⁶, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

⁵ FUNDACIÓN INTEGRA. 2016. Disponible en: http://www.integra.cl/wp-content/files_mf/1495138675ProtocoloDerechosINTEGRA2016BAJA.pdf.

SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION 2018. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales con enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado Convivencia Escolar. Disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

⁶ Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."



Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de la posible situación de abandono o negligencia infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un educador, profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de negligencia o abandono, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, orientador del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*"Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos "*).
- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de negligencia o maltrato previa o actual, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al orientador del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, se citará ese mismo día a entrevista a los apoderados para un plazo no mayor a 24 horas, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.
- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de negligencia o abandono, deberá informarlo de inmediato, en un plazo no mayor a 24 horas, al orientador del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para revisar si existe antecedentes previos de la misma situación, si se ha trabajado con la familia en la misma línea y de acuerdo a eso definir decisiones protectoras en conjunto, activando el protocolo de ser pertinente.

Si en cualquiera de los pasos establecidos anteriormente el orientador del ciclo no estuviera presente en el colegio, el Coordinador del Departamento de Orientación y Psicología asumiría dicho rol.



En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, es decir, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo. Todas las coordinaciones y trasposos de información entre educadores deben quedar respaldadas por escrito y firmadas, como también el relato de quien recibió la información.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Orientador del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstos deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerlo en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto involucrado, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.



El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Orientador del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Orientador del Ciclo, con apoyo del Psicólogo del ciclo, recopilarán antecedentes generales con la Educadora (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán la Directora, Orientador de Ciclo, Sub Director correspondiente, educadora o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, con un plazo no mayor de 24 horas desde que el Colegio se puso en antecedentes de la información, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Orientador del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos.

En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Dado que el abandono y negligencia es ejercido por quien/es es/son responsables del cuidado del niño, en este caso los padres o tutor legal, serían ellos quienes podrían estar ejerciendo este tipo de maltrato infantil. Debido a lo anterior se deberá explicitar en la entrevista que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlos para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.



Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el orientador del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil, en el caso de este protocolo de abandono o negligencia, que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones, el orientador del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes. ^[1]_{SEP}

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abandono o negligencia hacia alguno de sus alumnos, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.



En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y orientador SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.
- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)
 - Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
 - Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
 - Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los alumnos: Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a las alumnas/os del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.



Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Orientador del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del Orientador del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso

El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados. Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.



3. Normas y procedimientos del Colegio SC Apoquindo para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales.

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO
DEL SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO,
PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON
NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES**

Última modificación: 26 marzo 2019

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Marco Teórico
- III. Marco Legal Chileno
- IV. Normas de prudencia Colegio SC.
- V. Procedimientos a seguir frente a sospecha o denuncia
- VI. Anexos
 1. Agenda asistencial en casos de denuncia
 2. Consideraciones frente a un relato de abuso sexual Unidades.
 3. Programa Yo Soy SC

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

- Personas íntegras, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.
- Personas responsables de su actuar y comprometidas con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.
- Alumnos que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un



equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo*).

Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano en que el cuidado personal y la seguridad de nuestros alumnos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Presentamos a continuación el documento **Normas y procedimientos del Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niños y la prevención de abusos sexuales**. El primer capítulo aborda el marco teórico del fenómeno de la pedofilia desde una perspectiva psicológica para alcanzar una comprensión más amplia de este fenómeno. El segundo capítulo describe los ámbitos y acciones de prevención del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, detallando las normas de prudencia de los adultos del Colegio, el procedimiento de selección de personal con el cual se resguarda la contratación de los profesionales que se incorporan a la comunidad y los talleres de formación que abordan la prevención y autocuidado tanto con los alumnos, como con la Comunidad. El tercer capítulo ahonda en los indicadores de abuso sexual, de manera que los profesionales y adultos del Colegio puedan conocerlos y detectarlos; el cuarto capítulo ofrece un cuadro resumen del marco legal chileno, que describe los términos, penas y sanciones que contempla la ley para estos delitos. Por último en el quinto capítulo se abordan los procedimientos a seguir frente a una sospecha o denuncia de abuso sexual. Como comunidad educativa, nuestra prioridad es enfrentar estas situaciones con total transparencia, velando porque los primeros protegidos sean los niños (as) y jóvenes. Los esfuerzos de todos los educadores y adultos del Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, estarán destinados a prevenir y, en caso de existir una denuncia, actuar con rapidez y responsabilidad, de modo de proteger siempre los derechos de los menores.

II.- MARCO TEÓRICO Y CONCEPTOS CENTRALES 17

El **abuso sexual** de menores de edad ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En el abuso sexual, se dan tres características: involucramiento de un menor de edad en conductas sexuales, abuso de poder por parte de un adulto hacia un menor de edad, y la cosificación de la víctima del abuso sexual. En el proceso de cosificación de la víctima, esta pierde la condición de sujeto y es vista como un objeto al servicio de las necesidades de otro.

⁷ Este capítulo está tomado y adaptado de Documento "Normas y Procedimientos de la Compañía de Jesús en Chile. Segunda versión. Octubre 2010.



En un sistema abusivo participan distintos actores. Los actores del abuso son: el abusador, que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son "las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva".

El abuso sexual no es un acto impulsivo por parte del abusador, por el contrario, es premeditado. El abusador accede a las víctimas, utilizando conductas y actitudes cariñosas y de afecto. Este proceso es llamado "hechizo", en donde el abusador entrega atención y cuidado especial a la víctima, buscando la confianza de ésta. Se genera un vínculo, para luego comenzar con las conductas de abuso sexual. En general los abusos sexuales empiezan con tocaciones sexuales en un contexto de juego, van aumentando el grado de complejidad en el tiempo. Tienden a durar mucho tiempo, ya que el abusador anula el juicio crítico de la víctima.

Es común que inicialmente les ofrezcan regalos, atención u otras formas de manifestaciones de afecto. Una vez iniciado el contacto sexual con el niño, los abusadores usan su autoridad para aislar al niño y evitar que relate la situación a otros adultos. Es muy frecuente que el abusador tenga una relación cercana con la familia del niño, lo cual facilita el acercamiento a las víctimas. El niño o la niña pueden interpretar como afecto las expresiones de acercamiento sexual, aun cuando también lo vivan con ambivalencia y culpa. De todas maneras es importante señalar que **los niños no tienen la capacidad para discriminar las intenciones del adulto y sus consecuencias**, sin embargo, los programas de prevención en los cuales se les enseña al niño a reconocer estas conductas y a reportarlas de manera temprana, han sido exitosos en la prevención del abuso.

Muchas veces el abuso sexual ocurre sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. El niño no comprende la gravedad del hecho, ya que el abusador lo ha anulado y se encuentra en estado de confusión total y shock. El abusador obliga a la víctima a guardar el secreto a través de la "Ley del Silencio". Para lograr que la víctima no revele los abusos sexuales a los que está siendo sometida, el abusador utiliza tácticas de manipulación y amenazas tales como: Normalización del abuso: "*Todos los tíos hacen esto con sus sobrinos*"; Inducción de complicidad: "*Esto que nosotros estamos haciendo no se lo vamos a contar a nadie*"; Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante: "*Tu querías que esto pasara, tú me provocaste cuando caminabas y me mirabas así en el asado*"; Amenazas: "*Si tu cuentas la familia se va a destruir*", "*Si tu cuentas, nadie te va a creer*".

El niño se ve obligado a mantener el secreto por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar ²⁸. Las víctimas se demoran en promedio entre 10 y 15 años

⁸ Barudy, 1998



en contar que sufrieron abuso sexual. La edad promedio a nivel internacional de divulgación es a los 25 años. Hay muchos factores involucrados en estas cifras: recién a esta edad se sienten fuera del poder y las amenazas del abusador.

En la mayoría de los casos, el abuso se devela accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien si el niño decide contarle a un compañero o amigo lo que sucedió.⁹

En las ocasiones en que el niño comienza a develar la situación abusiva, la familia comienza a vivir un proceso extremadamente complejo. Es muy común la represión. Una vez develada la situación, las amenazas del abusador se cumplen. Las personas que rodean a la víctima muestran miradas suspicaces, culpabilizadoras, las familias sufren. Con frecuencia el entorno no tolera la noticia y ejerce presión para que todo vuelva al equilibrio. Por esta razón, sucede a menudo que el niño o joven se retracta y vuelve a guardar silencio.

El descubrimiento del abuso suele tener lugar bastante tiempo después (meses o años) de los primeros incidentes. Sólo el 50% de los casos los niños revelan el abuso; únicamente el 15% se denuncia a las autoridades; y tan sólo el 5% se encuentran envueltos en procesos judiciales.

En el sistema abusivo, el rol de los terceros es de gran importancia, ya que tienen la capacidad para develar y detener la situación abusiva. Existen diferentes tipos de terceros:

- **Terceros que no se dan cuenta:** Son las personas que están muy cerca del abusador o de la víctima. Están implicados emocionalmente, por lo que les es difícil ver y detectar la situación abusiva.
- **Terceros que no quieren ver ni saber:** Son terceros que prefieren mantenerse al margen, que no quieren ver señales y prefieren seguir sin involucrarse mayormente.
- **Terceros que si ven la situación abusiva pero están atemorizados:** Son terceros que están intimidados de hablar, a veces por temor a represalias, a las consecuencias que pueda tener la noticia en la familia, o a hacer un escándalo, entre muchos otros motivos.
- **Terceros con complicidad ideológica con el abusador:** Existe la posibilidad de que no estén de acuerdo con el abuso sexual en sí, pero sí con el abuso de poder que ejerce el abusador sobre la víctima.
- **Terceros que observan y se atreven a denunciar.** Son terceros valientes, atentos y alertas que denuncian lo que ven y rompen la ley del silencio.

Para comprender con mayor profundidad el fenómeno del abuso y los abusadores sexuales, es necesario describir el trastorno de la Pedofilia. La **pedofilia** se define

⁹ Barudy 1999



como un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños prepúberes, que se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos y/o conductas.¹⁰ El *objeto* de la atracción, el deseo y/o la práctica sexual se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se habla de *trastorno* porque se altera el *objeto* sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto; y porque no permite una actividad sexual afectiva recíproca. Un individuo, para poder ser diagnosticado con este trastorno, debe tener 16 años o más y debe ser al menos 5 años mayor que la víctima. La pedofilia es un trastorno de inicio temprano en la vida. Se estima que la prevalencia poblacional de este trastorno es de un 5%, y que es mucho más común en hombres que en mujeres.¹¹

La pedofilia implica una relación abusiva de **poder**. En general, se señala que pedófilos se acercan a niños que son percibidos como vulnerables (por ejemplo, niños cuyos padres se han separado recientemente, que parecen necesitados de atención y afecto).

Un acto de pedofilia, además de ser un *trastorno de la conducta sexual*, constituye un **acto criminal** (sancionado por la ley civil y la ley eclesiástica¹² y un **acto inmoral** (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el *abuso de poder* (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física y psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme *daño* al menor en su desarrollo sexual y a su familia.

Detectar y diagnosticar la pedofilia no es fácil. El uso de auto -reporte, común en psiquiatría y psicología tiene limitaciones importantes dada la connotación social negativa que tiene este trastorno. De hecho, en entrevistas, pueden parecer como individuos normales sin trastornos de salud mental. La investigación en el área tiene limitaciones importantes dado que se ha estudiado fundamentalmente población penal y muy pocos investigadores han podido acceder a población clínica.

En pedófilos se han encontrado antecedentes significativos en su historia sexual que son relevantes para detectar esta patología. Se sabe que han tenido algún contacto sexual con un niño con anterioridad, tienen antecedentes de posesión de pornografía infantil y presencia de otras desviaciones sexuales tales como, voyerismo y exhibicionismo entre otras (en tasas mayores a un 50%). Todos estos elementos son indicadores del trastorno. También se han detectado comorbilidades importantes, tales como presencia de otro trastorno psiquiátrico, como por ejemplo trastornos ansiosos, trastornos de personalidad y abusos de

¹⁰ Según criterios DSM IV-R y ICD10

¹¹ Se estima que entre el 1% y 6% de personas con pedofilia son mujeres

¹² El clérigo que cometa un delito contra el sexto mandamiento del decálogo



sustancias. Cabe destacar, que en el caso de pedófilos el abuso ocurre tanto estando, como no estando intoxicado.

Algunos autores señalan que individuos con pedofilia que además cumplan con los criterios de diagnóstico de psicopatía, es más probable que abusen de niños y que presenten conductas más violentas.¹³

Conceptos centrales:

Tipificación de la Pedofilia

Los tipos de pedofilia se clasifican dependiendo de tres criterios: (1) atracción hacia hombres y mujeres o con una preferencia respecto del sexo de los niños; (2) rango de atracción (sólo incesto o se incluye a otras víctimas); y (3) si manifiesta atracción hacia personas de otras edades también o exclusivamente niños. Los clínicos describen cuando este delito haya sido cometido con violencia o amenazas, o públicamente o con un menor de 16 años de edad, debe ser castigado con penas justas, sin excluir la expulsión del estado clerical cuando el caso lo requiera encontrarse con individuos que han abusado de niños, otros que además mantienen relaciones sexuales con adultos y otros que no han llegado a abusar, pero buscan ayuda dada la vergüenza y ansiedad que les produce tener estos intereses.

Hasta la fecha no existen tratamientos que sean efectivos para eliminar el trastorno, pero se sabe que algunos pueden ayudar a los individuos a controlar su conducta. Pero es importante destacar que se considera una condición que no se puede curar y, hasta la fecha, no existe ningún tratamiento disponible que sea efectivo. En general, se sugiere que una combinación de tratamientos cognitivos conductuales con uso de fármacos parece ser una de las estrategias más efectivas para controlar la conducta.

Conceptos centrales en relación a las Víctimas de Abuso Sexual

Factores de Riesgo:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Es importante señalar que **el abuso sexual se da en todas las edades, clases sociales, raza, religiones y niveles socioculturales.**

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Niños/as pequeños que todavía no hablan, o que muestran retrasos del desarrollo, discapacidad física o mental.
- Falta de educación sexual.

¹³ Beggs & Grace



- Baja autoestima.
- Necesidad de afecto y/o atención.
- Niño o niña con actitud pasiva.
- Dificultades en desarrollo asertivo.
- Tendencia a la sumisión.
- Baja capacidad de toma de decisiones.
- Niño o niña en aislamiento.
- Timidez o retraimiento.

Las edades de mayor riesgo son comprendidas entre los 6 - 7 años, y los 10 y 12 años. Se trata de una etapa en la que empiezan a aparecer las muestras del desarrollo sexual, pero los menores siguen siendo niños y pueden ser fácilmente dominados. Tradicionalmente, las niñas han sido consideradas con un mayor riesgo, en especial frente a casos de abuso sexual intrafamiliar, en comparación con niños.

Asimismo, a nivel familiar, se ha detectado que existe un mayor riesgo en hogares donde no hay cumplimiento de las funciones parentales, en donde está presente el abandono, rechazo físico y emocional del niño por parte de sus cuidadores.

Factores Protectores

Así como es fundamental conocer e identificar factores de riesgo, también podemos promover en el Colegio aquellos factores que protegen a los niños/as de sufrir abuso sexual. Muchos de estos factores son características personales de los niños, pero el verdadero desafío es que el entorno del niño (adultos responsables) pueda identificar aquellas situaciones protectoras, trabajarlas positivamente y reforzarlas en caso de que ya están presentes.

- El desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- La valoración del propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Una buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados.
- Una sana expresión de sentimientos, que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables y así podrá distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- El respeto a sus propios límites corporales y emocionales y la capacidad para no ceder ante una propuesta que los haga sentir incómodo/a.
- Una buena educación sexual, con términos adecuados y actitud acogedora. Es mejor que busquen respuestas a sus preguntas en un lugar seguro como el Colegio o la casa, antes de buscarlo por otros medios como Internet, o con un adulto desconocido.
- Una relación emocional estable con uno o ambos padres u otra persona significativa.



En síntesis, lo más importante es desarrollar programas de prevención con niños que les permita reconocer qué conductas son adecuadas y cuáles no lo son, así como no generar oportunidades para que una persona con pedofilia abuse de un menor.

Indicadores de Abuso Sexual

Muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico por un médico o la evaluación de un experto. Los indicadores deben evaluarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, lo más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del niño.

Se debe tener mucho cuidado en no en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas e indicadores:

- Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.
- Problemas con el dormir o pesadillas.
- Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc).
- Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.
- Comportamiento seductor.
- Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.
- Negarse a ir al Colegio.
- Delincuencia/problemas de conducta.
- Secretividad.
- Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.
- Agresividad rara o poco común.
- Comportamiento suicida.
- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ITS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.



- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

Conceptos centrales: Mitos asociados al abuso sexual infantil¹⁴

Como comunidad escolar, creemos importante abordar algunas de las creencias existentes en nuestras familias, centros educacionales y sociedad. Estas creencias nos pueden llevar a minimizar esta problemática y/o actuar erróneamente, sin darle la real gravedad e importancia. Dentro de esta serie de mitos encontramos algunos como:

Mito 1. “El abuso sexual es un hecho excepcional”

Una de cada 3 niñas y uno de cada 7 niños han sido víctimas antes de los 18 años en América Latina. Además la alta tasa de casos no denunciados por temor o por encubrimiento de “terceros” hace que a veces estas cifras no den cuenta de la realidad. Se estima que aproximadamente entre un 17% y un 25% de niñas y entre un 12% a un 15% de niños serán abusados en algún momento de su vida (3). En el 90% de los casos, el abusador es un hombre y un 80% de los abusos son cometidos por personas cercanas a la víctima.

Mito 2. “El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a.”

El término Abuso Sexual implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, las tocaciones, la exposición a material pornográfico, entre otros. Existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como tal.

Mito 3. “Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar”

Su detección no siempre es del todo fácil, pues a veces las víctimas no muestran señales evidentes por miedo a castigos, amenazas del abusador/a, suposición que no le van a creer o lo van a culpar; y la más frecuente es que como adultos no existe mucha preparación para enfrentar esta situación, por lo que a veces se opta por negar que ocurre, no indagar más frente a una sospecha o callar por no vernos enredados en situaciones complejas.

¹⁴ Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niños y jóvenes en el ambiente escolar.

Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.



Mito 4. “Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso”

La conducta más natural de los niños o niñas es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño. La mentira está más bien asociada a otro tipo de situaciones o a una fantasía. La probabilidad de que un niño o niña llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto si denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una circunstancia real.

Mito 5. “Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes”

Esta situación puede afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los menores de 12, encontrándose casos incluso en rangos menores a los 2 años de edad.

Mito 6. “El riesgo de abuso sexual está en la calle”

En el 80% de los casos, el abuso sexual es cometido por un conocido (a) del niño. En el 50% de los casos, por un familiar.

Mito 7. “Los abusadores tienden a ser homosexuales”

Con respecto a la relación entre homosexualidad y abuso sexual, es importante destacar que los estudios no muestran que existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales¹⁵.

Mito 8. “Los niños mienten con facilidad en estos temas”

Hay un porcentaje muy menor en que las denuncias de abuso sexual resultan ser falsas. Se habla de menos de un 5%. En general se generan cuando existen demandas de divorcio conflictivas de los padres, situaciones complejas que llevan a uno de los padres a plantear una denuncia para obtener una ganancia (custodia, etc.). Cabe también en este 5% las denuncias, que por falta de evidencia, no llega a establecerse culpabilidad.

Los niños no pueden fantasear o inventar acerca de algo que no conocen. Las fantasías son amplificaciones de la realidad, pero acerca de cosas que existen. Por lo tanto, es improbable que el niño relate escenas y conductas sexuales inventadas, que no ha vivido, en general siempre hay un correlato con lo que está viviendo.

Mito 9. “Los niños abusados se transforman en abusadores una vez que crecen”

Las consecuencias que el abuso sexual tenga en la vida de un niño y/o adolescente son atenuadas o acentuadas en gran medida por la reacción que tenga el entorno de la víctima. La experiencia de ser creído frente a una develación de abuso sexual es un comienzo esperanzador, que permite iniciar el

¹⁵ Plante & Daniels



camino de reparación del abuso sexual. En los casos en que esto no ocurre y la víctima es desacreditada y re-victimizada por su entorno, se ha observado una mayor correlación entre el abuso sexual en la infancia o adolescencia y el hecho de sufrir nuevamente abusos en la adultez. Asimismo, cuando la víctima no ha tenido un entorno reparador, se ha observado una mayor relación con el hecho de transformarse en abusador en la adultez.

III.- MARCO LEGAL CHILENO

El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que tipifica penalmente determinadas conductas de connotación sexual (para mayor detalle ver artículos 361 del Código Penal y siguientes).

Hay que tener claro que un Colegio tiene la obligatoriedad de intervenir, por normas que lo obligan a actuar. Dentro de estas normas, se deben mencionar el artículo 175 letra e) del Código Procesal penal y los artículos 84 y siguientes de la ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia.

Otras definiciones importantes:¹⁶

Denuncia. Es la puesta en conocimiento de la perpetración de este hecho ante la autoridad competente, que puede ser Carabineros o la Policía de Investigaciones. Según la nueva legislación, esta puede ser realizada no tan sólo por un familiar si no que por educadores, médicos y otras personas que sepan de lo sucedido, en virtud de la actividad profesional que realizan.

Privacidad. El juez debe proteger la privacidad y discreción de la víctima y de quienes denuncian, que pueden hacer uso de su derecho a reservar su identidad.

Pedofilia o Paidofilia. Búsqueda del placer sexual de personas heterosexuales u homosexuales a través de relaciones sexuales con niños o niñas. Incluye fantasías, impulsos o comportamientos sexuales por lo general con menores de doce años.

Efebofilia o Hebefilia. Es la atracción sexual de adultos por los adolescentes. Cuando esa atracción es exclusiva se le puede llamar efebofilia.

Pederastia. Es la atracción sexual hacia adolescentes masculinos.

Victimización Secundaria. La victimización secundaria se refiere a los daños provocados por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) al cual el niño acude para su defensa. Agrega otros agentes como los medios de comunicación, personal de salud, personal de educación, familiares y

¹⁶ Tomado y adaptado del Manual de Prevención de Abusos Sexuales en Niños, Niñas y Jóvenes en el ambiente escolar. Publicaciones VED. Arzobispado de Santiago. Vicaría para la Educación.



redes sociales, religiosos, empleadores, etc. Éstos pueden mantener a las personas en situación de victimización, ya sea por maltrato, por omisión, por poner en duda la situación real de las víctimas o por responsabilizarlas por el suceso (Milner & Crouch, 2004).

Sobre las denuncias

Los delitos mencionados no pueden pesquisararse mientras no exista una denuncia. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Obligación de Declarar como Testigo

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función -v.gr. abogado, médico, confesor- tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos. En el art. 20 de la ley 19.638 el Estado reconoce el ordenamiento jurídico de la Iglesia. Esto significa que si dicho ordenamiento establece una obligación de guardar secreto, ésta debe ser también respetada por la autoridad civil. Es el derecho al secreto profesional para excusarse de declarar acerca de todo aquello que está bajo el secreto; implica también el deber de respetar el secreto y su no observancia puede acarrear penas. Con todo, salvo las excepciones mencionadas, la regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Responsabilidad Patrimonial

Las personas jurídicas -como una orden religiosa- responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

IV.-NORMAS DE PRUDENCIA Y PREVENCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES COLEGIO SAGRADO CORAZÓN APOQUINDO

Para la Comunidad SC la prevención y promoción de un ambiente formativo sano será de especial importancia y relevancia. Prevenir implicará involucrar a todos los actores de la comunidad escolar en la generación de contextos relacionales bien tratantes.

El abuso sexual ocurre en un marco de abuso de poder, de asimetría y cosificación de la víctima, por lo que se intenciona en la comunidad escolar la construcción de un ambiente que promueva justamente lo contrario: vínculos de buen trato, en



donde se considere a cada alumno como un legítimo otro, con opinión y voz propia.

Se velará estrictamente, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo, que las relaciones existentes entre los educadores SC y los alumnos del Colegio sean relaciones de respeto mutuo, en donde exista cabida a las opiniones diferentes. Se enfatizará en la importancia de la creación de vínculos de confianza, que se transformen en un factor protector y red de apoyo ante situaciones de abuso sexual.

Los alumnos, al ser formados en un ambiente de buen trato y respeto por parte de sus profesores y adultos a cargo, contarán con experiencias de contraste. Al ser parte de una comunidad: en donde son bien tratados, donde lo que dicen es importante, cuentan con espacio para decidir y registrar sus sensaciones, les llamará la atención los vínculos con características abusivas. Frente a un potencial abusador, les llamará la atención la forma de relacionarse con ellos, a pesar de que probablemente no puedan nombrar lo que sucede.

En este capítulo destinado a la Prevención de Abuso Sexual se abordarán las Normas de Prudencia para la comunidad de educadores SC, la política de Selección de Personal del Colegio SC de Apoquindo, y por último, los talleres de formación a la comunidad que se han establecido para profesores, alumnos y apoderados.

Estas normas fueron elaboradas con el aporte y colaboración de comisiones de profesores y administrativos del Colegio, que voluntariamente trabajaron en la creación de un marco regulatorio que orientara a los educadores en la prevención de abuso sexual. Este protocolo, es revisado anualmente por Encargada de Prevención y Autocuidado y Directora del Colegio.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles** (prevencionyautocuidado@colegiodelsagrado.corazon.cl), quien trabaja en coordinación directa con la Dirección del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

1. NORMAS EN RELACIÓN A ESPACIOS FÍSICOS DEL COLEGIO

a. Porterías: El Colegio cuenta con un horario de ingreso y salida de alumnos de manera de poder velar por la seguridad de los mismos.

Los Encargados de Disciplina velan por la seguridad en el ingreso de alumnos desde las 7:30 AM.



Ingreso de alumnos: Todos los alumnos ingresan al Colegio desde las 7:10 AM hasta las 7:55 AM. Los alumnos de PK y K que ingresen entre las 7:10 y las 7:30 entran con sus padres hasta la biblioteca de preescolar, donde pueden estar los alumnos en compañía de una educadora hasta las 7:40, cuando se dirigen a sus salas de clases acompañados de un educador. Los alumnos de primero, segundo básico y Ciclo Básico que ingresen entre las 7:10 y 7:30 AM deben esperar en la recepción del Colegio. A las 7:30, una persona encargada va a buscar a los alumnos que permanecen en la recepción para llevarlos a sus salas. Los alumnos de Ciclo Medio y Superior ingresan directamente a sus salas una vez que llegan al Colegio.

Salida de alumnos: Los alumnos de preescolar son retirados del establecimiento por sus padres o adultos de confianza a la salida de sus respectivas salas, a las 12:45. Los alumnos no pueden salir sin un adulto a cargo que los retire. Los alumnos de 1° básico esperan, junto a sus profesores, en la salida oriente del salón de actos (sector de las copas), para retirarse solo con un adulto autorizado por sus padres a las 16:00.

Los alumnos de segundo básico a IV Medio salen de manera autónoma de las salas a las 16:00 PM. Las porterías y puertas de acceso son supervisadas por Encargados de Disciplina, quienes velan por que cada alumno se retire con un adulto a cargo.

Los días miércoles, todos los alumnos de primero básico a IV Medio se retiran a las 13:20 PM. Los viernes todos los alumnos de primero básico a IV Medio se retiran a las 15:20 PM.

Las actividades y talleres extraprogramáticas del Colegio son los días lunes, martes y jueves de 16:15 a 17:30. Los talleres de extraprogramáticas de preescolar son los días martes, jueves y viernes de 13:10 hasta las 14:45.

El Encargado de Disciplina a cargo de estos talleres vela por el retiro de los alumnos de 17:30 a 17:45 en la puerta principal del Colegio.

Los días miércoles hay entrenamiento de los diferentes deportes ofrecidos por el Colegio. Este entrenamiento es hasta las 15:30. Al finalizar el entrenamiento, los alumnos se retiran por la puerta chica de portería.

Existen algunos deportes que tienen entrenamiento otros días de la semana. En estos casos, los alumnos permanecen en el Colegio hasta las 17:30- 18:00 horas.

El Encargado de Disciplina a cargo de actividades extraprogramáticas vela por la seguridad en el retiro de los alumnos del Colegio en estos horarios.

Transporte Escolar: El transporte escolar autorizado por el Colegio permanece dentro del establecimiento de acuerdo a la normativa vigente. Los alumnos de preescolar que se movilizan en transporte escolar son llevados al sector de



estacionamiento del transporte escolar por alguna educadora del Colegio. El encargado de disciplina vela porque todos los transportistas se encuentren con los alumnos que traslada. Los alumnos de 1° básico son retirados en la salida oriente del salón de actos. Los alumnos de segundo básico a IV Medio se dirigen de forma autónoma al transporte escolar que está dentro del Colegio.

El retiro de alumnos por parte de transporte escolar no autorizado por el Colegio es de exclusiva responsabilidad de los apoderados del alumno y permanecerá estacionado fuera del establecimiento.

- **Acceso de personas que no estudian o trabajan en el Colegio:** Las visitas, invitados y toda persona que ingrese al Colegio debe identificarse en portería y en recepción, indicando el nombre y el lugar a donde se dirige. Recepcionista se contactará con la persona correspondiente para que lo vaya a buscar a recepción, de lo contrario se les entregará sticker blanco señalando que es visita y se le indicará el recorrido que debe realizar para llegar al lugar que se dirige.

Los funcionarios estarán atentos a personas que no trabajan en la institución y que permanezcan o transiten por el Colegio. Deberán preguntar amablemente qué necesitan o si se les puede orientar de alguna manera.

El Colegio dispone de un sistema de cámaras de seguridad que permite monitorear los accesos y diferentes espacios físicos del Colegio.

ii) Lugares de entrevistas:

Los espacios de reunión con los alumnos deben permitir la visión desde el exterior. Evitar que los vidrios de las puertas se obstaculicen.

Los lugares de atención pastoral, espiritual y sacramental tienen que ser suficientemente discretos y a la vez transparentes.

iii) Actividades autónomas de los alumnos:

Para las situaciones en que los alumnos no se encuentran bajo la tutela de un adulto, Sub-Dirección de Ciclo correspondiente deberá definir los espacios de permanencia. Para el resguardo de este tipo de actividades todas las áreas del Colegio deben estar iluminadas. Aquellas en que no sea posible o de poco tránsito, deberán estar señalizadas como "fuera de límites para los alumnos".

iv) Baños y uso de camarines:

- En horario escolar el uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para personas externas al Colegio. Igualmente, los alumnos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores.
- Los baños de adultos que trabajan en el Colegio, serán de uso exclusivo de éstos.



- El aseo de los baños del gimnasio y camarines será atendido por mujeres.
- Se debe resguardar que todos los cambios de ropa sean exclusivamente en camarines, no en los baños o salas de clase.
- Los baños y camarines de alumnos no pueden ser utilizados por adultos ajenos al Colegio en horario escolar y extraprogramática (apoderados, visitantes, etc.).
- De ser necesario que profesores ingresen al área de camarines de alumnos, será siempre de a dos.
- Los adultos del colegio no están autorizados para cambiar de ropa a los alumnos. Quienes requieren hacer el cambio, deben hacerlo de forma autónoma, el colegio puede prestar ropa si es que es necesario.
- Educadores no podrán entrar a los baños individuales, solo monitorean el correcto uso desde las puertas. En preescolar, los educadores solo entrarán al espacio común para enseñar el correcto uso de lavamanos, papeleros y otros elementos.

v) Actividades escolares fuera del Colegio:

- Toda actividad que se realice fuera del ambiente regular de clases, deberá ser resguardada por al menos dos adultos del Colegio a cargo.
- En las actividades externas con noches, se resguardará que cada alumno tenga su cama individual. En caso de que asistan educadores, éstos dormirán en un recinto aparte, pero cercano de los alumnos.
- Los educadores no podrán realizar actividades en sus casas que involucren alumnos, ni podrán realizar visitas a los hogares cuando los alumnos se encuentren solos.
- Los educadores no podrán transportar en sus autos particulares a alumnos del Colegio, salvo emergencias o con previa autorización de los padres.

2. ESTILO DE RELACIÓN ADULTOS-ALUMNOS

- Mantener una relación respetuosa profesor – alumno cuidando el rol de cada uno.
- Es responsabilidad de los adultos del Colegio modelar el uso del habla formal y el uso de vocabulario adecuado, cuidando la pulcritud y cuidado en el lenguaje. Evitar comentarios inadecuados que puedan inferir mensajes de doble sentido.
- Reforzar el sentido del pudor y mantener posturas adecuadas (al sentarse, pararse), sino que también para fortalecer su autocuidado.
- Mantener una distancia física prudente y acorde a la función del adulto. Evitar acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los alumnos.
- Velar por que las demostraciones de afecto sean adecuadas al ambiente escolar en que se enmarcan. Para ello, deberán enseñar, modelar o corregir las situaciones de contacto físico aceptables o desaconsejadas frente a cada situación.



- Todo adulto SC que está en contacto con alumnos, debe anticiparles a los mismos, que cualquier información que reciba que pudiese ponerla en riesgo vital, deberá ser comunicada a sus padres. Por su parte, los alumnos, deben tener la seguridad implícita y explícita de que todo lo que sucede dentro del Colegio puede ser informado a sus apoderados.
- Velar por las normas de comportamiento en situaciones de particular vulnerabilidad como baños, camarines, visitas a terreno, retiros, campamentos, fiestas al interior del Colegio, Kermesse, entre otros.
- Evitar recibir o entregar regalos personales costosos de y a los alumnos.
- Ningún miembro de la Comunidad (profesores, paradocentes, administrativos, auxiliares), o personas que prestan servicio al Colegio, por motivo alguno, puede proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a los alumnos.
- No aceptar a alumnos del Colegio como "amigos" de su perfil personal en las redes sociales. Tampoco mantener contacto por teléfono, redes sociales (facebook, instagram, whatsapp, etc) o por otros medios a no ser de un caso excepcional que lo amerite.
- El correo electrónico institucional debe ser usado como una herramienta laboral y no social. Las comunicaciones por correo electrónico con los alumnos y sus padres deben ser canalizadas exclusivamente a través de la cuenta del correo institucional.
- El material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con alumnos en clases de tecnología y computación deber ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibile.
- Se prohíbe transgredir la privacidad entre miembros de nuestra comunidad sacando fotos mientras están en situaciones de vulnerabilidad.

3. SELECCIÓN DE PERSONAL

Dentro de las medidas de prudencia y prevención de abuso sexual, el Colegio establece normas específicas para la selección del personal que es contratado para ejercer labores de educador (a), administrativo, paradocente o auxiliar.

Evaluación Psicológica

- Toda persona en proceso de contratación por el Colegio deberá ser evaluada psicológicamente con un especialista externo al Colegio.
- Las personas contratadas para reemplazo que superen un mes de permanencia en la institución, deberán ser evaluados psicológicamente con un especialista externo al Colegio.

Certificado de Antecedentes

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC y contratadas por éste, el Certificado de Antecedentes con renovación anual. Este certificado deberá ser solicitado al postulante en el inicio del proceso de postulación al cargo.



Registro de Inhabilidades

La Dirección del Colegio revisará anualmente el Registro de Inhabilidades para desempeñarse en ámbitos educacionales a condenados de delitos sexuales en el Registro Civil para chequear que los adultos en contacto con los alumnos, no se encuentren en él.

Referencias Laborales

Se pedirá a todas las personas en proceso de contratación al Colegio SC que entreguen referencias laborales. Las referencias serán chequeadas por la Sub-Dirección de Ciclo a la que corresponda el cargo vacante. En el caso de la contratación de auxiliares, la Administración del Colegio revisará las referencias laborales.

Empresas externas

En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del Colegio (Casino, Aseo, E-class, Seguridad, Alumnos en práctica, etc.), se le pedirá a la dirección de la empresa o institución que haga los chequeos psicológicos y de registro de Inhabilitaciones a los funcionarios y entregue al Colegio los respectivos informes. Con estos antecedentes, el Colegio se reserva el derecho de ingreso.

4. TALLERES DE FORMACIÓN

Dentro de las medidas de prevención de abuso sexual llevadas a cabo por el Colegio SC de Apoquindo, reviste especial importancia las unidades de formación en autocuidado y prevención para la comunidad escolar. Éstas se diseñarán y aplicarán para los educadores, familias y alumnos.

Educadores: Para la Comunidad SC tiene especial importancia la formación de los adultos del Colegio en prevención, detección y abordaje de situaciones de abuso sexual, de manera de contar con la preparación apropiada para actuar con el mayor cuidado y asertividad posible al enfrentar estos hechos.

Recibir una denuncia de posible abuso sexual es una noticia muy difícil de escuchar, ya que nadie está preparado para enfrentar situaciones de esta índole. Una forma de prepararse para poder escuchar, contener y reaccionar apropiadamente como adultos a cargo, es hablar de esto y anticiparse como comunidad. Es por esto que en forma permanente se darán capacitaciones y material a todos educadores, auxiliares y directivos SC. Los educadores que se incorporen año a año a la comunidad, revisarán en detalle el protocolo existente.

Familias: Con respecto a las familias que forman parte de la comunidad, se generarán instancias de capacitación en Prevención de Abuso Sexual, de manera de proveer herramientas que posibiliten la prevención y detección temprana de posibles indicadores.



Es necesario considerar que el Abusador toma ventaja del tabú de la sexualidad que existe en nuestra sociedad para operar, por lo que otra estrategia preventiva de la comunidad SC será continuar entregando charlas especializadas a los padres acerca del abordaje y formación en sexualidad de sus hijos en las distintas etapas del desarrollo en que se encuentran.

Alumnos: Con respecto al trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en las unidades de aprendizaje en el programa Yo soy SC. El Programa Yo soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los estudiantes.

Como lineamiento general, se transmitirá a los alumnos los siguientes conceptos relacionados al autocuidado y prevención de abuso sexual:

1. “Mi cuerpo es mío”: Se les transmitirá a los alumnos, desde la más temprana edad, que su cuerpo es de ellos, es privado. Se enfatizará en que el cuerpo es un regalo que les permite hacer deporte, sentir sensaciones placenteras y que por lo tanto hay que cuidarlo muy preciadamente.

En el trato de los educadores con los alumnos, se buscará llevar a la práctica esta premisa, siendo coherente con lo que se les enseña teóricamente, como por ejemplo: si el cuerpo es tuyo, te explicaré el sentido de la revisión de tu pelo o de la vacuna que se te va a poner, entre otros.

2. Zonas privadas: Al hablar del cuerpo, se enseñará a los alumnos que existen partes del cuerpo que son especiales y privadas. Se agregará la importancia de cuidarlas, no porque sean sucias ni malas, sino porque son privadas.

3. Existencia de cariños adecuados, inadecuados, incómodos y/o confusos. Se trabajará con los alumnos las diferentes maneras de expresar cariño entre las personas. Se enfatizará en la existencia de cariños que crean confusión, que son incómodos y que son difíciles de nombrar. Esto se relacionará con la importancia de contarle a alguien cuando están recibiendo cariños que no les gustan o incomodan.

4. Distinción entre secretos buenos y malos: Se abordará con los alumnos los diferentes tipos de secretos que se pueden guardar con los amigos, o con la familia.



Se diferenciará en conjunto con ellos los secretos buenos, de los secretos malos, son buenos aquellos secretos que producirán alegría al ser conocidos, son malos los secretos que pondrán tristes a los que quiero al ser develados. Se hará hincapié en que nadie debiera obligarlos a guardar un secreto y no contárselo a sus papás o mamás.

5. Promoción de una autoestima positiva, sentido de competencia y seguridad.

6. Desarrollo de la capacidad para registrar y validar las propias claves corporales: Se les enseñará a los alumnos a no anestesiar sus necesidades corporales, sino que a registrarlas. Frente al peligro, el cuerpo siempre avisa antes que la mente.

7. Desarrollo de la capacidad para identificar y expresar emociones: Se promoverá la capacidad de los alumnos de reconocer, nombrar y expresar emociones. De esta manera, se procurará que los adultos entreguen atención a los alumnos cuando estos expresan algún malestar, evitando frases como “no pasa nada”, “no dolió”, que se transforman en la negación de la sensación, más bien el adulto utilizará frases como: “te debe doler ese golpe”, “es triste cuando pasan cosas así, etc.”

8. Desarrollo del sentido crítico y la asertividad.

9. Reconocimiento de situaciones abusivas: Como medida de prevención, se les transmitirá a los alumnos que nadie tiene derecho a tocarlos en formas que incomodan, o en sus partes íntimas. Esto les permitirá identificar ciertas situaciones como inadecuadas. No obstante, se tendrá especial atención en que es muy difícil para un niño detener una situación de abuso sexual, aún cuando sepa que es inadecuada.

Al abordar el tema del autocuidado con los alumnos se velará porque éstas estén informados y conozcan medidas de autocuidado, sin embargo, se tendrá presente que la mayor responsabilidad en la prevención recae en los adultos cuidadores (familia y educadores). La relación abusiva en general se da en el marco de una relación de afecto, cercanía y asimetría de poder, por lo que es muy difícil para un niño poder detener la situación. (ver anexo 3 para mayor detalle de las unidades Programa Yo soy SC donde se abordan temáticas de prevención de abuso sexual)

V.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE ABUSOS SEXUALES

Si un educador/a o adulto responsable de la comunidad del Colegio Sagrado Corazón, se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno familiar**; ya



sean situaciones de connotación sexual y/o agresiones sexuales, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

Son hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los medios digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio.

Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes.

El Colegio Sagrado Corazón de Apoquindo, cuenta con un Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, quien trabaja en coordinación directa con Director del establecimiento en el abordaje de situaciones relacionadas con abusos sexuales a estudiantes, tanto desde el enfoque preventivo como el acompañamiento en casos.

El Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento frente a inquietudes, información o denuncias, relacionadas a agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes; estableciendo acciones y etapas que componen dicho procedimiento.

Fase 1. Recepción de la Información

La información acerca de un posible abuso sexual que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

a. Frente a un relato:

En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de abuso sexual, este deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Para esta conversación, hay que tener los resguardos mencionados en anexo 2: buscar un lugar tranquilo para conversar, escuchar, mantener la calma, no emitir juicios, etc. Es muy importante dejar registro del relato con palabras textuales. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de una persona encargada para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona ("Cómo es tan importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos"). Se agradece al alumno la información entregada, y comenta que junto al Encargado de estos temas se tomarán las medidas necesarias para resguardar su integridad.



En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, e informe sobre una situación de abuso previo, ocurrido hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contenerlo, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual durante el mismo día del relato. Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado, especificando que deberá compartir la información con el Encargado de Prevención de abuso y autocuidado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual.

Si un apoderado u otro adulto perteneciente a la comunidad del Colegio recibiera información relativa a una situación de abuso sexual o sospecha, deberá comunicarse con la persona a cargo de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, **Francisca Siles**, cuyo correo de contacto es prevencionyautocuidado@colegiodelsagradocorazon.cl.

b. Frente a sospecha

Cualquier adulto, que recoja, escuchando u observando, algún comentario o actitud de índole sexual no acorde a la etapa del desarrollo de un alumno que genere sospecha, deberá informarlo a la psicóloga del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con la Sub directora correspondiente y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de abuso sexual del Colegio, para definir si corresponde activar el protocolo.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia éste una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: ¿estás seguro de lo que dices?, ¿no estarás equivocado y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes? (Para mayor información acerca de cómo conducir una conversación, de manera de reducir el riesgo de generar una re- victimización, ver Anexo 2).

Una vez que Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual se entera de alguna situación de posible abuso sexual a algún alumno del Colegio, este se pone en contacto inmediatamente con Director del establecimiento para decidir sobre los pasos a seguir y sobre activación del protocolo.

Fase2. Contacto con especialistas asesores en Abuso Sexual.

Director y Delegado de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual abordan la situación y evalúan de ser necesario contar con asesoría externa de especialista.



Fase 3: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte del alumno deberá comunicarle inmediatamente a la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual. Esta deberá activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno la información. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado a la Directora del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir. La Directora del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo.

El Director del Colegio en conjunto con el Encargado, realizarán una citación conjunta a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectado, **en no más de 48 horas posterior a la activación del protocolo**. Se debe entrevistar a sus apoderados, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusado/a si corresponde, debiendo oírlo y delimitar su responsabilidad profesional y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Es importante resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Fase 4: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión con los apoderados, la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, debe recopilar antecedentes generales con el Profesor Jefe (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, recabando también información de SchoolTrack, etc.).



Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad del afectado.

La recopilación de antecedentes tendrá como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos **sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto al alumno que pudiera verse afectado**; no están encaminadas a determinar responsabilidades penales ni sanciones, sino a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los alumnos.

El nombre de la posible víctima y abusador/a sólo lo manejarán la Directora, Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual y el Profesor Jefe; con el fin de no exponer a los involucrados frente al resto de la comunidad educativa. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas.

Con respecto a la obligación de parte del colegio, de resguardar la identidad del adulto o agresor que aparece como involucrado en los hechos denunciados, será hasta que se tenga claridad respecto a su responsabilidad.

Cuando el presunto agresor sea un menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los del afectado, así como la aplicación del procedimiento de actuación.

No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectado/s, ni se indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando re-victimización.

Fase 5: Comunicación a los padres o apoderados:

Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados de lo/s afectados, en la que participarán la Directora y la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, y si tomaron alguna medida legal al respecto, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 6: Denuncia



La Directora del Colegio o en su reemplazo la Encargada de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno. Para tal procedimiento, se cuenta con listado de teléfonos y formas de contacto de las distintas instituciones pertinentes en Anexo 1.

Fase 7: Adopción de medidas

En el caso de existir lesiones o de haberse tratado de una violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas, el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual acudirá con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los padres. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes (si es que la familia no lo ha realizado).

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

Si el acusado fuera un alumno o apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De ser un educador de la comunidad, las medidas establecidas en “Reglamento de higiene y seguridad del trabajador”. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de abuso sexual, se tomará la medida de alejarlo de su función directa con alumnos temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 8. Comunicación a la Comunidad



En el caso de que el Director y el Encargado de Prevención de abuso decidan comunicar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos. Es importante recalcar que toda acción comunicativa dependerá de la situación que se esté abordando.

- Director dará aviso de activación de Protocolo a Fundación Educacional Colegio del Sagrado Corazón de Apoquindo (miembros del directorio).
- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Director del Colegio, junto con el Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.
- Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio: En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados de la comunidad, de manera que el personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se resguardará en todo momento la confidencialidad del caso, entregando solamente la información pertinente. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación.
- Es importante que la vocería oficial la tiene exclusivamente el director o encargado de prevención de abusos del colegio.
- Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)
 - i) Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
 - ii) Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
 - iii) Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.
- Comunicación a los alumnos:
 - i) Directora informará al Centro de Alumnos del Colegio.



- ii) Se leerá comunicado oficial a los alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Se deberá velar el abrir un canal de comunicación para transmitir y aclarar dudas que puedan tener distintos actores de la comunidad educativa con Encargada de Prevención.

Fase 9. Trabajo con Educadores del nivel involucrado

- Se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).
- Se generarán reuniones individuales de cada educador del nivel involucrado con la Delegada de Recepción de Denuncias de Abuso Sexual.
- El Encargado de Prevención y Abordaje de situaciones de Abuso Sexual estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina de la Psicóloga del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 10. Seguimiento y cierre del proceso

- El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.
- El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.
- Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.
- Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados.



Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad necesario frente a la situación de posible abuso sexual aún no resuelta.



ANEXO 1: AGENDA ASISTENCIAL EN CASOS DE DENUNCIA

- 149 Fono Familia de Carabineros de Chile.
- 147 Fono Niños de Carabineros de Chile
- 134 Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 730 800 Servicio Nacional de Menores (orientaciones SENAME)

- Brigada de Delitos Sexuales de la Policía de Investigaciones de Chile. Fonos 5657425 y 5657671, brisex@investigaciones.cl

- Centro de Atención a Víctimas de Atentados Sexuales (CAVAS). Casos derivados por tribunal. General Mackenna 1314. Fono 2048886

- Servicio Médico Legal. Avenida La Paz 1012. Fonos 7823602 y 7823500

- Carabineros De Chile o Comisaría Local. 133 Fono emergencia.

- Carabineros de Chile- 48 Comisaría Asuntos de la Familia. Calle Dieciocho 268 Santiago. Fono: 6881492

- Ministerio Público. Para encontrar una fiscalía cercana al hogar o Colegio, visite www.fiscaliadechile.cl

- Policía de Investigaciones (PDI). Fono 134. Se encuentra en cada comuna. Visite www.policia.cl

- Hospitales y Consultorios de cada comuna. Constatación de lesiones física y/o sexual y atención médica urgente.



ANEXO 2: Consideraciones frente a un relato de abuso sexual

A continuación se detallarán algunas consideraciones que se deben tener cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) aconseja seguir estos lineamientos para reducir el riesgo de la re-victimización (Iglesias & Ibieta, 2011).

- Procure resguardar la privacidad. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar a otro espacio. Preguntarle al niño si se siente cómodo en ese espacio o prefiere ir a otro lugar para conversar con tranquilidad.
- Manténgase a la altura física del niño, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- Ser receptivo, coger al niño con una postura serena.
- No presione al niño a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del niño, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.
- Permitir el libre relato, respetar las expresiones emocionales, el ritmo de la persona y sus silencios (no olvidar que el abuso es en sí mismo una transgresión a todo eso), nuestras intervenciones no pueden ser transgresoras
- No cuestione el relato del niño ni lo enjuicie o culpe.
- Evitar preguntas culpabilizadoras o que impliquen sospechas de dudas.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- Evitar frases como: *“Yo sé cómo te sientes” “Menos mal que no fue tanto” “No hay mal que por bien no venga” “Todo va a estar bien” “Todo va a pasar” “Lo que no te mata te fortalece”*.
- No induzca el relato del niño con preguntas que sugieran quién es el abusador.
- Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues esto podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se puede tener en casos de abuso sexual, sobretodo cuando no existen pruebas físicas. Al momento de tomar notas, es importante explicarle al niño porqué lo estamos haciendo (*“Lo que me estás contando es muy importante, y no me gustaría que se me olvidara nada, por eso, voy a anotar”*)
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.
- Asegurar al niño reserva en la información que está transmitiendo, pero informarle a quién se transmitirá la información y qué pasará a continuación.



Es importante informar al niño que el adulto se hará cargo de la situación, y agradecerle la confianza y valentía que ha tenido al acercarse a contar lo que le sucede. Se debe tener cuidado con la necesidad de poner esperanzas demasiado rápidas.

Es importante tener en cuenta que el modo cómo se reciba la noticia puede ser el comienzo de la reparación o bien una victimización secundaria. Los terceros podemos también hacer daño.



ANEXO 3: Unidades Programa Yo Soy SC

En el trabajo formativo con los alumnos, se abordará el autocuidado y la prevención de abuso sexual en una o más unidades de aprendizaje en el programa Yo Soy SC. El Programa Yo Soy SC es el programa de desarrollo personal y comunitario del Colegio, que tiene por objetivo generar experiencias que puedan poner al centro de la vida escolar, valores, competencias y temáticas que se relacionan directamente con la vida de los alumnos. Dentro de este programa existen unidades abocadas a la prevención de abuso sexual de acuerdo a la edad de desarrollo.

Estas unidades de aprendizaje se aplicarán desde el Ciclo Inicial en adelante, en una secuencia ordenada y contemplando, a través de los años, diversas variables y grados de complejidad del tema, de acuerdo al desarrollo psicológico de los alumnos.

La prevención de abuso sexual se abordará en las siguientes unidades:

Pre- Kinder: Unidad “Conozco y cuido mi cuerpo”. En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer elementos o situaciones riesgosas para el cuidado del cuerpo y desarrollarán la capacidad para poner límites a esos riesgos.

Kinder: Unidad “Valoro mi cuerpo y lo cuido”. En esta unidad los alumnos conocerán la importancia de la intimidad del cuerpo y su cuidado. Se abordarán los temas de seguridad en la casa y Colegio, trato con desconocidos, pudor y partes íntimas del cuerpo.

Primero básico: Unidad “Para crecer sano, aprendo a cuidarme”. En esta unidad se abordarán las formas de enfrentar los riesgos de la edad de manera cuidadosa: avisar y pedir ayuda a un adulto.

Segundo básico: Unidad “Crecer fuertes y sanos, ¡Sí que dan ganas!”. Se abordarán las posibles situaciones de riesgo en los juegos, internet, personas desconocidas, entre otros. Se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos. A la vez, se buscará desarrollar habilidades de comunicación que permita a los alumnos recurrir a la familia como primera fuente de información y apoyo.

Tercero básico: Unidad “¡Soy mujer - Soy Hombre, qué gran regalo!”. Se abordarán las características propias de ser mujer y hombre, y a la vez se fortalecerá la importancia de la intimidad corporal como forma de prevención de posibles abusos.

Cuarto básico: Unidad “Vivan los cambios que nos permiten crecer”. En esta unidad se conocerán y anticiparán los cambios propios de la pubertad, y se enfatizará en



la valoración de la familia como primera fuente de apoyo en temas relacionados a la sexualidad.

Quinto básico: Unidad “El regalo de ser mujer u hombre”. En esta unidad los alumnos aprenderán a reconocer la sexualidad como parte de la identidad personal, conociendo y asumiendo los cambios propios de la pubertad. A la vez, fortalecerán la importancia de la intimidad corporal como forma de autocuidado.

Sexto básico: Unidad “¿Qué me está pasando?”. En esta unidad se trabajará la identidad femenina y masculina, las características sexuales primarias y secundarias femeninas y masculinas y a la vez la intimidad y pudor, junto al respeto y valoración de si mismo.

Séptimo básico: Unidad “Ser o no ser”. Se abordarán las características de la adolescencia: búsqueda de identidad, impulsividad- control de impulsos, aceptación del cuerpo, relación con pares (hombres y mujeres), relación con adultos, entre otros.

Octavo básico: Unidad “Hombre y Mujer fuimos creados”. Se abordará la sexualidad como parte de la identidad personal. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de establecer relaciones respetuosas consigo mismo y sexo opuesto. A la vez, profundizarán sobre la importancia de integrar afectividad y sexualidad.

Primero Medio: Unidad “Me voy construyendo con otros”. En esta unidad se trabajará las redes de apoyo en el curso, familia y Colegio para enfrentar riesgos propios de la edad y poner límites frente a éstos. Unidad “Sexualidad Adolescente”. Se abordará la importancia del cuerpo como comunicador, el impulso sexual y su manifestación, reflexionando acerca de las diferentes formas de intimidad en la relación de pareja en la adolescencia y las consecuencias de ellas.

Segundo Medio: Unidad “Sexualidad Adolescente”. Los alumnos reflexionarán acerca de la importancia de integrar la vida sexual y afectiva, tomando conciencia sobre los factores de riesgo personales que pueden llevar a vivir una vida sexual anticipada.

Tercero Medio: Unidad “Construyendo en el Amor”. En esta unidad los alumnos reflexionarán sobre la importancia de integrar la vida sexual y afectiva en miras a su proyecto de pareja y familia.



4. Protocolo de Prevención y Actuación sobre Alcohol y Drogas.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y DROGAS

Última modificación: 20 diciembre 2018

Según lo expuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en su artículo 6, nuestra comunidad debe velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, con el fin de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su formación integral. Por su parte, es deber de cada alumno comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales, dentro del establecimiento o fuera de éste.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto en el Programa Yo Soy SC, de Familia SC y en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Dentro de la propuesta formativa elaborada para alumnos, padres y apoderados, existe una serie de actividades organizadas desde PK a IV° medio, que a través de charlas y talleres, buscan fortalecer los factores protectores dentro de la familia, para dar las herramientas necesarias que permitan prevenir el consumo de drogas y alcohol. A continuación se señalan algunas de las actividades desarrolladas en el Programa.

Ciclo Inicial	Ciclo Básico	Ciclo Medio	Ciclo Superior
Pre Kinder: Charla Taller de Convivencia Kinder: ¿Cómo acompañar a crecer?	3º: ¿Qué le digo a mis hijos? 4º: Formación de la Primera Comunión.	7º: Misa "contigo siempre"; Prevención al consumo de drogas y alcohol.	IIº: Prevención al consumo de drogas y alcohol. IIIº: Nuevos puentes para continuar conversando



1° básico: Reservado para mí.

2° básico: El desafío de dejar huella en mis hijos.

5°: Taller de redes sociales.

6°: Taller de interioridad.

8°: Prevención al consumo de drogas y alcohol.

I°: Conductas de riesgo en la adolescencia.

con mis hijos de sexualidad.

IV°: La vocación.

Además, se cuenta con actividades que buscan reforzar dichos contenidos: día de la Buena Convivencia, actividades formativas para las alumnas, actividades transversales que se van desarrollando a lo largo del año y que buscan promover siempre el buen trato, el encuentro con el otro y con Dios.

REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Toda familia y/o alumno, que necesite orientación frente a esta temática, podrá solicitar una reunión con la psicóloga de ciclo correspondiente, con el fin de obtener información sobre asesorías externas. Las redes de apoyo y derivación a la cual los alumnos y familias podrán acceder, pueden ser públicas o privadas.

- Dentro de las redes públicas se pueden nombrar las siguientes:

Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de las Condes (desarrollosocial@lascondes.cl), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centro de Salud Mental Comunitario (COSAM), entre otros. La atención en dichos establecimientos es para usuarios de FONASA.

- Dentro de las redes de apoyo y derivación privadas se encuentran, por ejemplo: Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus, Área de Salud Mental Infante Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus, Área de Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana, Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes, Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes, psicólogos y psiquiatras de consultas privadas que están en la lista de derivación interna del colegio, entre otros. Los datos de contacto se encuentran en los anexos de este Protocolo.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

A continuación se detallan los procedimientos a seguir para diferentes situaciones de consumo de alcohol y/o drogas

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

La determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación a aplicar se harán conforme al Reglamento interno de Convivencia Escolar



1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento o fuera de este, ya sea en actividades formativas y/o representando al colegio con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente al Encargado de Disciplina respectivo y/o de Convivencia de la situación acontecida, quién pondrá en conocimiento a la Subdirección de Ciclo respectivo y ésta a su vez, al Director del Colegio. El Encargado de Disciplina dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases o libro digital.
2. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevista con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a la brevedad.
3. En paralelo, la Subdirección del ciclo correspondiente se comunicará telefónicamente con el apoderado del alumno acerca de lo ocurrido, y se citará de forma urgente ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.
4. En entrevista con la Subdirección y Psicólogo del ciclo correspondiente, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir, entre los cuales se debe considerar la obligatoriedad de denuncia, si corresponde. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta grave o gravísima.
5. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.



6. En caso que el adulto a cargo de la actividad considera que el alumno está en evidente estado de ebriedad o bajo el efecto evidente de drogas, podrá optar por el siguiente procedimiento: excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, con el fin de no exponerlo frente al resto de la comunidad.

Este adulto no lo interrogará ni indagará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. En paralelo, informará a los padres y a la Subdirección correspondiente del colegio para que se actúe de acuerdo a nuestro reglamento interno y se llamarán a los servicios de urgencia en caso que sea necesario.

7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno.
8. Antes de reintegrarse al colegio, la familia se debe comunicar con el colegio para coordinar el reintegro del alumno.

Determinación de medidas:

La determinación de las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación a aplicar se harán conforme al Reglamento interno.

Obligatoriedad de denuncia:

En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se tomará en cuenta el artículo 40 del Reglamento de Convivencia.

En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, habiendo informado de manera paralela a los padres. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

En caso en que la comunidad curso o un grupo de compañeros del alumno involucrado esté enterado de la situación, se ofrecerá apoyo y se realizará contención de ser necesario, desde el equipo de orientación del ciclo correspondiente o profesores jefes.

2. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, se seguirán los siguientes pasos:

1. Serán llevados a la oficina del Subdirector del Ciclo al que pertenezca el alumno o a la oficina del Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor



manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

2. Inmediatamente se da aviso al Director del Colegio, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
3. El Subdirector de Ciclo y/o el Encargado de Convivencia establecerán quién resguardará el lugar en donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
4. Psicólogo del ciclo correspondiente se entrevistará con el alumno involucrado, se recogen antecedentes y se reflexiona sobre lo ocurrido. Se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y se le citará a la brevedad.
5. La Subdirección del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno, y se citará de forma urgente y para ese mismo día para una entrevista, dejando registro vía correo electrónico de lo comunicado.
6. En entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente, Psicólogo y Encargado de Convivencia, se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia, según lo determinado por la ley N° 20.000. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido hasta por 5 días, dependiendo de la gravedad de la falta, por tratarse de una falta gravísima.
7. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado.
8. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.
9. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del ciclo se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.
10. El colegio recomendará el apoyo de especialistas para que los padres u/o apoderados puedan derivar a su hijo.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se remitirá al Reglamento de Convivencia.
2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias, pedagógicas y medidas de reparación establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes



y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

3. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO). SE INCLUYE TODA SITUACIÓN EN DONDE LOS ALUMNOS VISTAN UNIFORME DEL COLEGIO.

En el caso de que un alumno o más sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas en una actividad de colegio pero fuera de éste, se seguirán los siguientes pasos:

1. El educador que sorprende al alumno en una situación de micro tráfico o tráfico, da aviso al encargado de la actividad.
2. Inmediatamente el encargado da aviso al Director del Colegio, quien a su vez, se pone en contacto con la Subdirección correspondiente y liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar.
3. Durante este proceso de coordinación, el encargado de la actividad resguardará de la mejor manera posible los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos. Es por esta razón, que los alumnos involucrados serán apartados del resto de los compañeros y no se les interrogará. Al mismo tiempo se les dará contención y apoyo.
4. El Director nombrará a la persona encargada de realizar la entrevista y reflexión con el o los alumnos involucrados con el fin de recabar los antecedentes necesarios. En esa entrevista se harán la siguientes preguntas facilitadoras: cuéntame qué pasó, desde cuándo sucede esto, qué te llevó a hacer esto, quién más está involucrado. Además, se le informa al alumno que se contactará a su apoderado y de los pasos a seguir.
5. El Subdirector del ciclo correspondiente, comunicará lo ocurrido telefónicamente al apoderado/a del alumno. La familia deberá tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. Se citará de forma urgente para el día siguiente a una entrevista. Se dejará registro vía correo electrónico de lo comunicado.
6. En entrevista con la Subdirección del ciclo correspondiente, Psicólogo y Encargado de Convivencia se le informa al apoderado acerca de lo ocurrido y de los antecedentes recopilados. Al mismo tiempo, se dan a conocer los pasos a seguir y dependiendo del caso la obligatoriedad de denuncia. Se pondrá como foco el apoyo y bienestar hacia el alumno y a su familia. Como medida disciplinaria frente a este tipo de casos, el alumno inmediatamente queda suspendido por 5 días.



7. Durante el tiempo de suspensión, el Subdirector del ciclo se comunicará con la familia para realizar un seguimiento de la situación del alumno y preguntar qué apoyos necesitan.
8. Cuando el alumno se reintegra al Colegio, el profesor jefe y psicólogo del ciclo se entrevistan con el alumno afectado para preparar su incorporación a clases.
9. Al día siguiente de la reincorporación del alumno, se citará a sus apoderados para acoger las preocupaciones e inquietudes que se tengan y, si el alumno no cuenta con un apoyo psicológico formal, se le recomendarán los profesionales internos que pueden apoyar.

Otras consideraciones:

1. En caso de que el hecho revista el carácter de delito, se procederá según el Reglamento de Convivencia.
2. Una vez que el Director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones pedagógicas, disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia.
3. Si quien fuera sorprendido realizando tráfico o microtráfico fuera un adulto del Colegio, ya sea educador o apoderado, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

4. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES EN QUE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD SC PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS, Y/O TRAFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA

En caso de que un adulto parte de la Comunidad SC, sea sorprendido al interior del establecimiento educacional:

1. Portando alcohol y/o drogas
2. Consumiendo alcohol y/o drogas
3. Traficando alcohol y/o drogas

Frente a estas situaciones, se tomarán las siguientes medidas, dependiendo si el adulto es un funcionario o si es apoderado.

a. En caso de ser funcionario: se llamará la atención a la conducta, y luego por medio de una entrevista formal realizado por el jefe directo y el SD de Formación, se comunicará los pasos a seguir. Si la persona incurre en un ilícito, se procederá a hacer la denuncia en la unidad policial respectiva. En caso de que posterior al proceso de investigación realizado por los organismos pertinentes, si es que el funcionario es declarado responsable, se tomarán las medidas señaladas por el Reglamento de Higiene y Seguridad. Es importante señalar que durante lo que



pueda extenderse el proceso legal, el colegio tomará las medidas señaladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

b. En caso de ser apoderado: se llamará la atención a la conducta, y luego por medio de una entrevista formal realizado por la SD de Ciclo Correspondiente y el SD de Formación, se comunicará los pasos a seguir. Si la persona incurre en un ilícito, se procederá a hacer la denuncia en la unidad policial respectiva. En caso de que posterior al proceso de investigación realizado por los organismos pertinentes, si es que el apoderado es declarado responsable, se tomará la medida de petición de cambio de apoderado.

ANEXOS PROTOCOLO

Datos de Contacto de Centros de Atención Privados

1. Centro de Salud Mental - San Joaquín UC Christus
Dirección: Avenida Vicuña Mackenna N°4686 Metro San Joaquín
Teléfono: 22 676 70 00
e-mail: saludmentalsanjoaquin@med.puc.cl
2. Salud Mental Infante Juvenil Clínica San Carlos de Apoquindo UC Christus
Dirección: Camino El Alba 12351 (Esquina San Carlos de Apoquindo)
Teléfono: 22 754 88 00
http://redsalud.uc.cl/ucchristus/psiquiatria/QuienesSomos/donde_atendemos.act
3. Salud Mental Adolescente de la Clínica Alemana
Centro de Adolescencia
Dirección: Rafael Maluenda N°1600, Vitacura, Piso 5
Teléfono: 22 21 12 11
Horario de atención: De lunes a viernes de 8:00 a 20:00hrs y sábados de 8:00 a 14:00hrs.
4. Unidad de psiquiatría de la Clínica Universidad de Los Andes
Dirección: Avenida la Plaza N° 2501, Las Condes
Teléfono: 22 618 31 00
5. Departamento de Psiquiatría y Psicología de la Clínica Las Condes
Psiquiatría infantil y del Adolescente
Dirección: Estoril 450, Edificio D, Tercer Piso
Teléfono: 22 610 80 00



5. Protocolo de accidentes escolares

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

Última actualización: 6 de Noviembre de 2018

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo de la persona provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectados al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1.1. Clasificación de Accidentes según Gravedad

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a) Leves

Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones



craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias

Revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros.

Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

1.2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente*

a) Accidentes leves

- Realizar atención requerida según caso específico.
- Si es necesario dejar en reposo.
- El alumno es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Todo alumno que se retira del colegio debe permanecer en la enfermería hasta ser retirada por su apoderado.
- Si enfermería recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, enfermera debe informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Enfermera informa telefónicamente a los padres y el alumno permanece en enfermería hasta ser retirada por su apoderado.



En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará al alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud, este traslado será en ambulancia o por personal del colegio.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos serán llevados al estableciendo de salud pública o privada más cercanos al colegio.

En accidentes donde no haya riesgo vital, los alumnos serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos serán derivados al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

c) Accidentes graves

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres y el alumno permanece en enfermería hasta ser trasladado por la ambulancia al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por enfermera.
- Si los padres no pueden acompañar a su hijo desde el colegio, enfermera acompañará a alumno hasta el centro asistencial y permanecerá con el hasta que llegue el apoderado.

En caso de no ubicar a los padres:

- El colegio trasladará al alumno al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud donde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N° 313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los alumnos serán llevadas al estableciendo de salud pública o privada más cercanos al colegio.

En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los alumnos serán llevados directamente al SAPU ARIZTÍA



ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los alumnos serán derivados al Hospital Calvo Mackenna o al Hospital Salvador, según corresponda.

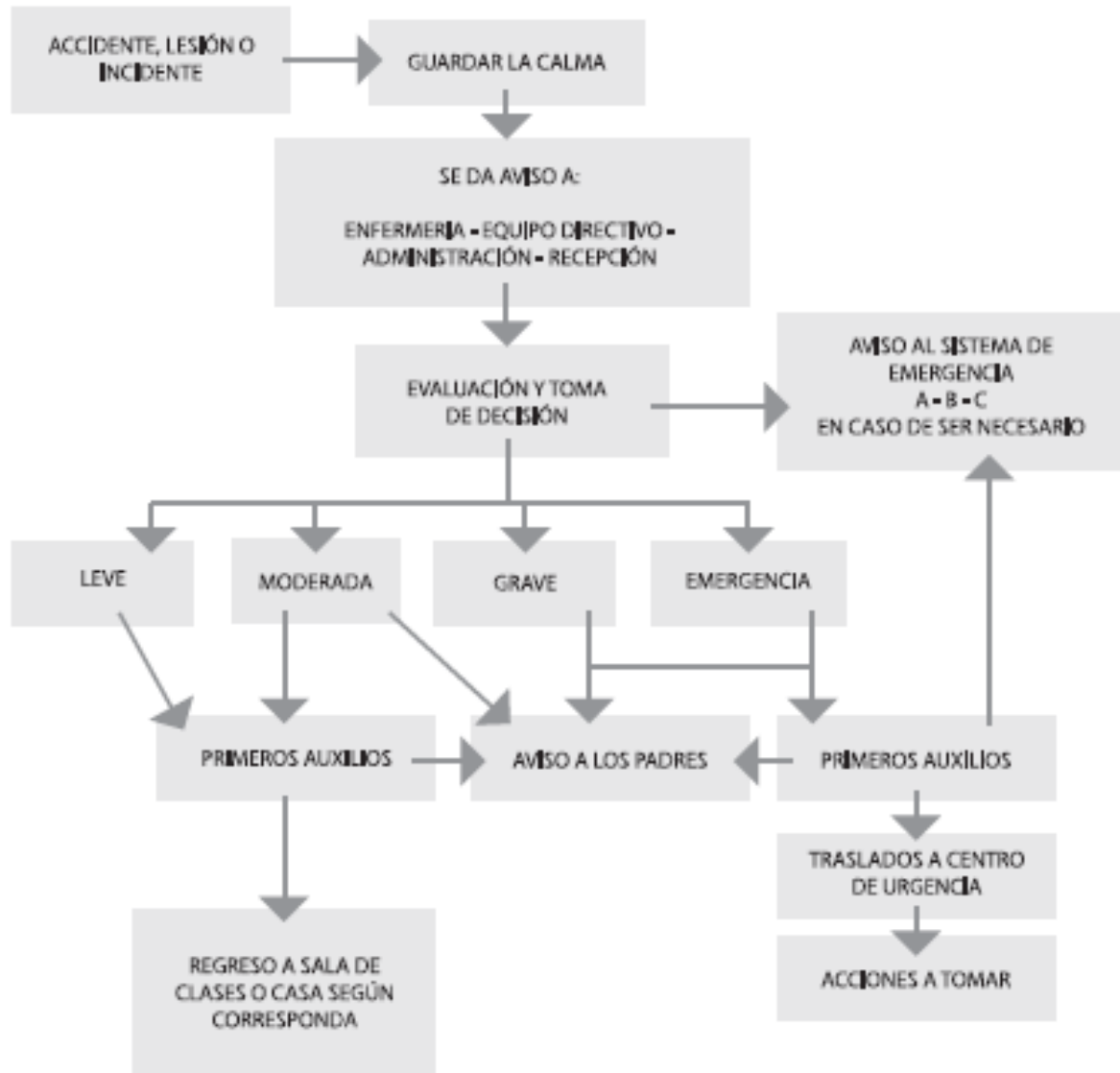
No obstante lo indicado, frente a un riesgo importante en la salud del alumno, se mantendrá el criterio existente de trasladar a la Clínica Alemana.

d) Emergencias

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Colegio informa a los padres.
- Traslado en ambulancia a Clínica Alemana, acompañada en todo momento por enfermera del colegio.

2. Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

- a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- b) Solicitar apoyo a enfermería.
- c) No levantar al alumno en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.



A: Ambulancia: Central: 131 / Clínica Alemana: 229109911 / ACHS: 1404 6 8008001402
B: Bomberos: Central: 132 / Cuartel Apoquindo: 222011092
C: Carabineros: Central: 133 / Comisaria Los Dominicos: 229222780



PROTOCOLO FRENTE A LESIONES O ACCIDENTES OCURRIDOS EN ENTRENAMIENTOS O COMPETENCIAS

Última modificación: Enero 2019

En caso de que ocurra algún accidente durante las clases de educación física, los alumnos serán enviados a enfermería, quien realiza el diagnóstico correspondiente, informando la gravedad a SD.

Si durante un entrenamiento o competencia en nuestro Colegio, un alumno sufre algún accidente o lesión, será llevado a enfermería y derivado a la clínica (la enfermera que deriva avisa a la SD correspondiente y a sus entrenadores).

1. El entrenador(a) hace seguimiento a lo ocurrido al alumno, contactándose, ese mismo día, con la familia para informarse del diagnóstico del alumno.
2. El entrenador(a) se contacta con Coordinador de Deportes para informar lo sucedido.
3. Coordinador de Deportes, se contacta con Sub Director del Ciclo correspondiente para informar el diagnóstico.
4. Sub Directora, se contacta con Profesor Jefe y Encargado de Disciplina.
5. Profesor Jefe hace el seguimiento y mantiene informado al Sub Director del ciclo quien debe reportar a Dirección.

Si durante una competencia fuera de Colegio un alumno sufre algún accidente o lesión y es derivado algún centro asistencial, se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. En primera instancia el entrenador debe comunicarse con el apoderado para informar de la situación y definir el traslado.
2. Si la situación amerita que el alumno sea trasladado, el entrenador debe acompañar al alumno y permanecer en la clínica hasta que se apersona el apoderado.
3. El entrenador(a) se contacta con Coordinador de Deportes para informar lo sucedido.
4. El entrenador debe llamar al coordinador de deporte para que resuelva quien releve al profesor, en el intertanto dejar a los alumnos en compañía de algún apoderado y/o adulto responsable.
5. El Coordinador de Deportes, se contacta con Sub Director del Ciclo correspondiente para informar el traslado del alumno a la clínica.
6. Sub Director se contacta con Profesor Jefe
7. Profesor Jefe hace el seguimiento y mantiene informado al Sub Director del ciclo.
8. Sub Director de ciclo informa a Dirección



6. Protocolo frente a la atención de alumnos embarazadas o en condición de maternidad.

PROTOCOLO FRENTE A LA ATENCIÓN DE ALUMNAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD

Última modificación: 23 agosto 2018

I. INTRODUCCIÓN

Para nuestro Colegio del Sagrado Corazón la vida es un valor fundamental. Por esta razón, siendo fieles a nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía que nos llama a ser centinelas de la vida, es que adquirimos un compromiso con los adolescentes que se encuentran en situación de ser padres o madres.

II. PRINCIPIOS

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.

La alumna en situación de embarazo tiene los mismos derechos que cualquier otra alumna del Colegio, así como los que deriven de su situación de embarazo o maternidad.

La adopción de todas las medidas para facilitar la asistencia y apoyo a la alumna, deberán manejarse con la debida discrecionalidad, y respeto por la intimidad de la alumna.

Se prohíbe la adopción de las medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo o maternidad, así como la de cambio de jornada de clases o de curso, salvo voluntad expresa fundada en un certificado otorgado por profesional competente.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Fase 1: Toma de Conocimiento de la situación De Embarazo

1. Cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de la situación de embarazo de una alumna de éste, ya sea directamente, a través de ella o a través de terceros, informará a su Profesor Jefe. Será éste quien tendrá el primer contacto con la alumna a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados.
2. Si la alumna manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados su estado, el profesor ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando a la



alumna a conversar la situación señalándole la necesidad de citar a sus apoderados para coordinar las acciones futuras.

3. El Profesor Jefe comunicará a la Sub Dirección de Ciclo la situación planteada por la alumna y citará a los apoderados a reunión de coordinación conjunta.

Fase 2. Acciones de Apoyo durante el período de embarazo.

Una vez formalizada la situación de embarazo con la alumna y apoderado/s, se implementarán acciones para atender y apoyar la situación académica de la alumna y para coordinar su asistencia a clases. Dentro de éstas se contemplan:

1. No se exigirá el 85% de asistencia, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo/a menor de un año, asistencia a control de embarazo, del niño/a u otros similares, que determine el médico tratante. En caso de tener un porcentaje de inasistencia inferior al 50%, será el Director quien decidirá su promoción.
2. Apoyo pedagógico especial (mediante un sistema de tutoría u otro), así como la elaboración e implementación de un calendario de evaluación flexible acorde con el momento de embarazo o maternidad.
3. Adoptar todas las medidas para resguardar la integridad física y psicológica de la alumna, evitando cualquier exposición a riesgos o situaciones que puedan afectarla a ella o a su hijo/a, de acuerdo a indicaciones médicas informadas formalmente al Colegio.
4. Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y según indicaciones médicas cuando son requeridas.
5. Otorgar permisos para concurrir a control prenatal y cuidado del embarazo todas las cuales deben estar documentadas con el certificado del médico tratante y/o matrona.
6. Dar facilidades para ir al baño las veces que lo requiera.
7. Evaluación diferencial en educación física, así como la eximición durante el período de puerperio.
8. Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
9. Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia
10. Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo
11. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Fase 3: Acciones de apoyo durante el período de maternidad



1. Otorgar permisos de salida del establecimiento educacional para que la adolescente pueda alimentar a su hijo o hija, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Establecimiento cuando la alumna se reincorpore a clases.
2. Dar a la madre las facilidades para ausentarse del establecimiento cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
3. Supervisar inasistencias las que deben ser debidamente justificadas por los apoderados presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

IV. IMPLEMENTACIÓN

Será responsable de la adopción, implementación y seguimiento de las medidas el/la Profesor Jefe de la alumna, debiendo siempre informar de éstas a la Subdirección del Ciclo correspondiente.

IV. PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO

Para la actualización y publicidad del presente Protocolo se seguirán las mismas reglas relativas a la del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



7. Normas y procedimientos para el resguardo de un ambiente formativo seguro con niñas y niños y la prevención de maltrato infantil.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO DEL SAGRADO CORAZÓN DE APOQUINDO PARA EL RESGUARDO DE UN AMBIENTE FORMATIVO SEGURO CON NIÑAS Y NIÑOS Y LA PREVENCIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Última modificación: 2 abril 2019

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo, tiene una misión clara como comunidad educativa católica, perteneciente a la red de Colegios del Sagrado Corazón presente en los cinco continentes, con una tradición formadora de más de 200 años.

Fieles al sueño de nuestra fundadora Santa Magdalena Sofía Barat aspiramos formar:

Mujeres y hombres íntegros, felices, que a la luz de la Espiritualidad del Sagrado Corazón desplieguen todas sus potencialidades, dando lo mejor de sí y aportando a la construcción de un mundo más humano, velando siempre por la sencillez como estilo de vida y la alegría como actitud.

Mujeres y hombres responsables de su actuar y comprometidos con la construcción de una comunidad que busca el bien común y el cuidado del medio ambiente.

Mujeres y hombres que desarrollen un pensamiento crítico, creativo y metacognitivo, equipados con las herramientas necesarias para los tiempos actuales, con dominio avanzado del idioma inglés y de las tecnologías de información y comunicación. Nuestro proyecto educativo se hace realidad en alianza con los padres y gracias al trabajo comprometido de un equipo de profesionales de excelencia, lo que favorece el desarrollo de los diferentes lenguajes en que se expresa el ser humano, en el ámbito espiritual, emocional, intelectual y corporal (*Proyecto Educativo, Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo*). Esta formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en que el cuidado personal y la seguridad de cada uno de ellos sea una preocupación permanente de toda la comunidad escolar. Una preocupación especial daremos a la prevención de abusos sexuales.

Cuando en la escuela se presentan situaciones de maltrato y maltrato infantil, la comunidad educativa debe estar preparada para actuar, consciente de sus responsabilidades y limitaciones. El trabajo conjunto, principalmente de los



educadores, equipos psicosociales, encargados de convivencia y equipos directivos, es clave para elaborar un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.¹⁷

Presentamos a continuación el documento “**Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón Apoquindo para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con niñas y niños y La Prevención De Maltrato Infantil**”, que tiene por objeto proteger y resguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, tarea que nos compete a todos, en especial a los adultos que formamos parte de ésta.

II. DEFINICIÓN

“El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niñas, niños y adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e **incluye el abandono** completo y parcial.”¹⁸

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional o psicológico: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

¹⁷ Orientaciones ante situaciones de maltrato y maltrato infantil: Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Ministerio de Educación, Marzo 2013.

¹⁸ UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf. Para complementar comprensión, véase también “Orientaciones ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, Ministerio de Educación, 2013, disponible en: http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201303191137540.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf



- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- Abuso Sexual, es una forma grave de maltrato infantil: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.¹⁹

III. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS ANTE LA POSIBLE OCURRENCIA DE MALTRATO INFANTIL

Si un educador/a del Colegio se entera o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de maltrato infantil, físico o psicológico, cometidos contra algún alumno al **interior del Colegio** o en su **entorno ya sea familiar o no**, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Es importante no actuar apresuradamente. El actuar debe ser preventivo y protector. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o a involucrados inocentes. Siempre ha de primar el interés superior del niño²⁰, por lo tanto, no se puede minimizar la situación.

En caso de inquietudes, información o denuncias, el Colegio Sagrado Corazón Apoquindo ha elaborado el siguiente procedimiento a seguir.

Fase 1: Recepción de la Información

La información acerca de un posible maltrato infantil que afecte a algún miembro de la comunidad puede llegar a través de vías formales o informales.

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y relate una situación de maltrato infantil, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Se anticipará al alumno que debido a la importancia de la información que ha relatado, el Colegio dispone de un profesional especializado, psicólogo del ciclo correspondiente, encargado para esto, y que es necesario compartir la información inmediatamente con esta persona (*"Cómo es tan*

¹⁹ El protocolo sobre Maltrato infantil se desarrolla en el documento: "Normas Y Procedimientos Del Colegio Del Sagrado Corazón, Monjas Inglesas para El Resguardo De Un Ambiente Formativo Seguro Con Niños (As) Y La Prevención De Abusos Sexuales", disponible en página web del Colegio.

²⁰ Convención Internacional de los Derechos del Niño, artículo 3, párrafo 1: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que atenderá será el interés superior del niño."



importante lo que me estás contando, hay una persona especial para esto en el Colegio y tenemos que contarle a ella para que pueda ayudarnos “)

- En los casos en que un alumno se acerque a un profesor y/o adulto del Colegio, y le relate una situación de maltrato infantil previa, ocurrida hace años atrás, éste deberá escuchar el relato de manera acogedora y contener, sin indagar en mayores detalles. Esta información se la debe entregar al Psicólogo del Ciclo correspondiente, luego de la conversación con alumno. Si el colegio ya estaba en antecedentes de esta situación y fue abordada por la familia y/o organismos pertinentes, se informará a los padres por medio de un correo electrónico de que su hijo compartió dicha información con un educador del Colegio. Si el Colegio no estaba en antecedentes, Profesor jefe junto con Psicólogo del ciclo, deben citar a los apoderados a entrevista, para verificar información y manifestar la preocupación por su hijo y la necesidad de entregarle apoyo de especialista experta en el tema.
- Cualquier adulto, ya sea educador SC o apoderado del colegio, que recoja, escuche u observe alguna situación de maltrato infantil, deberá informarlo al psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Subdirector correspondiente, para definir decisiones protectoras en conjunto, definiendo la activación del protocolo.

*De no encontrarse disponible psicólogo del Ciclo Correspondiente, en su reemplazo hablar con Coordinador equipo Orientación.

En todo momento, las personas que tengan contacto con el alumno afectado deben tener hacia ellos una actitud acogedora, generando la confianza y protección que necesita. En ningún caso, cuestionarán lo que cuente con preguntas como: *¿estás segura (o) de lo que dices?, ¿no estarás equivocada (o) y entendiste mal lo que pasó?, ¿no lo habrás provocado tú por portarte mal?, ¿por qué no lo contaste antes?*

Se le asegurará al alumno confidencialidad, cuidado y respeto por la información que ha relatado. Una vez transcurrida la conversación, el adulto que ha recibido el relato deberá dirigirse inmediatamente a entregar la información al Psicólogo del ciclo al que pertenece dicho alumno, quien se reunirá con el Sub Director correspondiente, para definir acciones, así como la activación del protocolo.

Fase 2: Activación del Protocolo de Actuación

Quien reciba la información por parte de algún alumno o adulto perteneciente a la comunidad educativa, deberá comunicar inmediatamente al Psicólogo del Ciclo al que pertenece el alumno afectado, quien se reunirá con el Sub Director de Ciclo. Éstas deberán activar el Protocolo, abriendo un expediente, donde dejará



registro de toda la información entregada por quien recibe de parte del alumno su relato. Se deberá dejar registro de la forma más detallada posible.

Copia del registro será entregado al Director del Colegio inmediatamente, a fin de ponerla en antecedentes. En conjunto, reflexionarán y tomarán decisiones acerca de las acciones a seguir, de ser necesario se consultará con especialista externo. El Director del Colegio velará por la correcta aplicación del Protocolo. Adicionalmente, acordarán las acciones a tomar respecto del presunto acusada/o, y procedimientos legales pertinentes, tomándose contacto para ello con el equipo de abogados que asesora al Colegio a fin de obtener orientación. Este procedimiento se llevará a cabo procurando siempre el respeto a la dignidad de todas las personas involucradas.

Se deberá velar por que se **tomen las medidas de resguardo protectoras** pertinentes al alumno afectado y la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso; siempre resguardando intimidad e identidad del alumno en todo momento, cuidando no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para esto, se consideran los apoyos psicosociales que el Colegio pueda proporcionar. Se permitirá que el alumno esté siempre acompañado de un adulto responsable, si es necesario/ posible, por sus padres.

El Sub Director del ciclo correspondiente en conjunto con el Psicólogo del Ciclo, citarán a una entrevista con carácter de urgente a los apoderados del alumno afectada/o.

Fase 3: Recopilación de antecedentes

En paralelo y previo a la reunión, el Psicólogo del Ciclo, con apoyo del orientador del ciclo correspondiente, debe recopilar antecedentes generales con el Educador (sobre aspectos como cambios de comportamiento en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, etc.).

Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo del alumno, se revisarán las cámaras de seguridad si corresponde, etc., con la máxima discrecionalidad y manteniendo bajo reserva la identidad de la afectada. El nombre de la posible víctima y maltratador/a sólo lo manejarán el Director, Psicólogo de Ciclo, Sub Director correspondiente, el educador o personas que directamente tomaron conocimiento de los hechos. Para las demás instancias, se utilizará un nombre ficticio de manera de proteger la identidad de las personas involucradas. Cuando el presunto agresor sea menor de edad, se adoptarán los mismos resguardos respecto de su intimidad e integridad que los de la afectada(o), así como la aplicación del procedimiento de actuación.



No se realizarán nuevas entrevistas a lo/s alumno/s afectada(o)/s, con el fin de evitar re victimización.

Fase 4: Comunicación a los padres o apoderados

El mismo día en que el colegio toma antecedentes de la situación de maltrato, se cita a los apoderados en un plazo no mayor de 24 horas. Se realizará una entrevista personal individual con los padres y apoderados del alumno afectado, en la que participarán Sub Director de Ciclo y Psicólogo del Ciclo, en la cual les pondrá en antecedentes de la situación y se verificará si ellos están en conocimientos de dichos contenidos, así como recoger si el alumno cuenta con algún tipo de acompañamiento de especialista. En dicha instancia, se ofrecerá a los padres, alternativas de derivación especializada para la protección del alumno.

Siempre se deberá explicitar en la entrevista, que la conversación sostenida no puede afectar la seguridad y estabilidad del alumno, dando orientaciones de cómo abordarlo para no hacerlo sentir expuesto o poner en riesgo su integridad física o psicológica.

Se informará a los padres del deber legal de denuncia que tiene el establecimiento. Se establecerá en conjunto con los padres los pasos a seguir de manera que como Colegio podamos sumarnos al acompañamiento de nuestro alumno y familia, definiendo los canales de comunicación permanente.

Fase 5: Denuncia

El Director del Colegio o en su reemplazo el psicólogo del ciclo correspondiente, cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal en competencia penal, (en conformidad con lo establecido en el Código Procesal Penal, artículo 175, letra e), cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de maltrato infantil o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaran a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el Colegio, dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, habiéndose recopilado los antecedentes necesarios e informado previamente a los padres y apoderados del alumno.

La denuncia se hará por escrito, y en ella constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

Fase 6: Adopción de medidas



En el caso de existir lesiones, el Psicólogo del Ciclo y otro adulto del ciclo correspondiente (Sub director, orientador, Profesor jefe, encargado de disciplina entre otros) acudirán con el alumno al servicio de salud correspondiente, previo conocimiento de los apoderados. Al mismo tiempo, el Director del Colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Se activarán las medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial disponibles en el Colegio con el fin de acompañar al alumno involucrado; durante el proceso y luego como seguimiento. Es importante tener en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del alumno.

En el caso de que exista la sospecha fundada de que un funcionario del Colegio esté involucrado en una situación de maltrato infantil, se debe resguardar la identidad del adulto y se tomará la medida de alejarlo de sus funciones temporalmente, hasta que exista un fallo del Tribunal que investiga el caso, también aplicarán medidas establecidas en "Reglamento de higiene y seguridad del trabajador".

Si el acusado fuera un apoderado del colegio, se aplicarán las medidas establecidas en Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Si el acusado se tratara de un adulto ajeno al colegio, y contamos con su identidad, este tendrá prohibido el ingreso al colegio mientras dura el proceso.

En el caso de que otros alumnos o integrantes de la comunidad educativa pueden haberse visto afectados por la situación ocurrida, se debe velar por su acompañamiento y necesidades, haciendo también seguimiento.

Fase 7: Comunicación a la Comunidad

En el caso de que los hechos trasciendan y sea absolutamente necesario informar a la Comunidad, se deberán resguardar los siguientes puntos:

- Comunicación con las familias involucradas: Durante el procedimiento, el Subdirector de Ciclo y psicólogo SC velarán por la comunicación con la(s) familia(s) y el alumno(s) involucrados, ya sea a través de entrevistas, llamados telefónicos o contacto vía mail. Asimismo, se tomarán las medidas necesarias para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno afectado y su familia, y se realizará la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Comunicación a la Comunidad de Profesores y Personal del Colegio

En lo posible, se intentará que la comunicación a los educadores y personal del Colegio sea anterior a la comunicación a los apoderados, de manera que el



personal de Colegio se encuentre informado al momento de recibir inquietudes de los padres. Se pedirá al personal del Colegio no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. El Director ponderará la necesidad de comunicar los hechos a la comunidad, sólo si ello es estrictamente necesario, resguardando la identidad del afectado, su dignidad y privacidad.

Comunicación a los Apoderados SC (deberá resguardar el siguiente orden)

- Centro de Padres (Presidentes del Centro de Padres). Se les pedirá a ellos que sean los interlocutores ante los delegados de curso.
- Apoderados del nivel involucrado. Se utilizará el mail institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio. Se mantendrá un canal de comunicación especial con los delegados y apoderados de dicho nivel, de manera de recoger dudas e inquietudes.
- Apoderados de la Comunidad en general. Se utilizará un correo institucional que contendrá el comunicado oficial del Colegio.

Comunicación a los alumnos

Director informará al Centro de Alumnas/os del Colegio, se leerá comunicado oficial a los alumnos del Colegio en cada sala de clases, a partir de ciclo medio.

Fase 8: Trabajo con Educadores del nivel involucrado

Si fuera necesario, se realizará un trabajo especial con los educadores del nivel involucrado, de manera de acoger sus inquietudes y entregar apoyo ante las preguntas e inquietudes de los padres. Los educadores serán los interlocutores principales ante los apoderados de la comunidad, por lo que se velará por crear instancias de contención y resolución de dudas (en la medida de lo que sea posible comunicar, velando siempre por la confidencialidad del proceso).

El Psicólogo del Ciclo en coordinación con el Dpto. de Orientación, estará disponible para cualquier consulta que los educadores quieran realizar. Se creará una carpeta para recepción de material de clases realizado por los alumnos que llame la atención a sus profesores. Se dejarán los trabajos en esta carpeta ubicada en la oficina del psicólogo del Ciclo, especificando el curso del alumno, fecha, actividad y objetivo de la actividad.

Fase 9: Seguimiento y cierre del proceso



El Colegio mantendrá comunicación fluida con la familia del alumno involucrado, brindando las facilidades que sean de su alcance, así como también con los especialistas en el caso de ser necesario. Se tomarán medidas de apoyos pedagógicos y psicosociales de resguardo y apoyo, de acuerdo a las necesidades del alumno y la familia.

El Colegio se mantendrá colaborando con la investigación judicial durante todo el proceso e informará a la comunidad de los avances en caso de ser estrictamente necesario. Se mantendrá también comunicación fluida con instituciones y organismos pertinentes que estén siendo partícipes del proceso.

Todos aquellos que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente. Durante el tiempo en que no se tengan noticias ni avances, se mantendrá una actitud de acogida, cuidado y alerta hacia los alumnos de los niveles involucrados. Los educadores tendrán presente en todo momento el resguardo a la seguridad, necesario frente a la situación de posible maltrato infantil aún no resuelta.



8. Protocolo frente a las situaciones acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa (entre funcionarios, de alumno a adulto, de adulto a alumno, entre adultos, entre alumnos)

PROTOCOLO PARA LOS CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

Última revisión: enero 2019

Se espera que todos los funcionarios de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en Reglamento de Higiene y Seguridad.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. El funcionario que se sienta agredido o maltratado, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario (o con su jefatura directa), deberá acercarse al Encargado de Mediación Laboral (Elías Navarrete, Psicólogo Organizacional) o a su jefe directo (en caso de no estar involucrado) para plantear formalmente la situación que vive. Dicho planteamiento se dejará por escrito con su firma, solicitando la apertura de un Protocolo de Conflicto o Maltrato, con ello mostrará conciencia de que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.
2. Cabe recalcar que, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado (a) si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando la postura del denunciante.
3. En caso de abrir un **Protocolo de Conflicto**, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas guiadas por el Encargado de Mediación Laboral quién cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se repita. En caso de ser necesario, y si las partes integran el mismo departamento o área de trabajo, la jefatura directa del área también participará en la mediación. Finalmente, las partes involucradas, deben firmar un acta formalizando lo conversado. De esta forma se dará por terminado el Protocolo de Conflicto.



4. En caso de abrir un **Protocolo de Maltrato**, se llevará a cabo una mediación conducida por el Encargado de Mediación Laboral y/o el jefe directo (en caso de no estar involucrado) o algún otro miembro que el equipo directivo designe. Posterior a la mediación, la Comisión Mediadora deberá entregar un informe al equipo directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.
5. En caso de no haber logrado la mediación entre las partes involucradas, se realizarán entrevistas de carácter investigativo separadas del denunciante y el denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por el Encargado de Mediación Laboral. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado. Finalmente, las personas entrevistadas en la investigación deberán firmar un acta formalizando lo conversado.
6. Concluida la etapa de investigación, el Encargado de Mediación Laboral elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.
7. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Mediación Laboral, el relato de las personas entrevistadas en el proceso de investigación.
8. Toda la documentación recabada y las actas firmadas por las personas involucradas en el proceso serán digitalizadas y guardadas físicamente por la secretaría de la Sub Dirección Académica. Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.



PROTOCOLO DE CASOS DE CONFLICTO Y/O AGRESIÓN DE ALUMNO HACIA ADULTO DE LA COMUNIDAD

Última revisión: enero 2019

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un alumno hacia un adulto de la comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al jefe directo, Subdirector del ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados que explican el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar, entre otros. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno acerca de lo sucedido y citan a una entrevista.

Las entrevistas las realizarán:

- a. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo del ciclo (psicólogo, Orientador, E. de Disciplina)
- b. Al apoderado del alumno: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe
- c. Al funcionario afectado: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar



- d. A apoderado afectado: lo entrevista el Subdirector del Ciclo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas formativas, disciplinarias y de reparación que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En el caso de verificar la existencia de una agresión física y /o verbal por parte de un alumno a un adulto de la comunidad SC:

- a) El Colegio considerando la gravedad del hecho y la falta, aplicará las medidas necesarias en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente.
- b) Subdirector de Ciclo procederá a conversar con el alumno implicado e informar a los apoderados de éste de lo ocurrido. Se darán a conocer las medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación que se tomarán.
- c) Se exigirá al alumno, en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Subdirección correspondiente, quedando además constancia escrita en el Libro de Clases del curso al cual pertenece el alumno, en la hoja de Entrevistas y en la Carpeta del caso de Convivencia. En dicha instancia el alumno se comprometerá a cambiar su conducta y que hechos como los sucedidos no volverán a pasar. Se anticiparán las futuras consecuencias si esto se volviera a repetir.
- d) Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo afectado u otra persona distinta, por parte del mismo alumno, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a tomar otras medidas.

En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto, considerada falta muy grave o gravísima, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

4. Proceso de cierre y reparación

La persona encargada por el Director, se hará cargo de gestionar y mediar la instancia de reparación del alumno hacia el adulto de la comunidad SC. Puede acompañar también dicha instancia el equipo del ciclo correspondiente y/o el profesor jefe. De esta instancia queda registro formal y escrito en la hoja de



entrevista. Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. Seguimiento y evaluación constante

Una vez realizada la reparación por parte del alumno se le entregará al adulto afectado, dependiendo de la gravedad del hecho, apoyo a nivel individual por parte del Encargo de Convivencia Escolar o del Psicólogo Laboral del Colegio, quien entregará contención y apoyo a la persona afectada y si fuese necesario dará la sugerencia de un apoyo externo.



PROTOCOLO CASOS DE AGRESIÓN DE ADULTO DE LA COMUNIDAD SC HACIA ALUMNO

Última revisión: enero 2019

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión de un adulto de la comunidad SC hacia un alumno, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

Como principio general, la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16D establece la especial gravedad respecto de cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, ya sea que ésta fuere realizada por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Además, establece la obligación de padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo y, más aún cuando sea un funcionario quien reciba la información, deberá informar a la brevedad al Encargado de Disciplina del ciclo o Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El Director debe estar informado de lo ocurrido.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Será el Encargado de Convivencia u otro miembro del equipo ciclo previamente designado por el Director quienes deberán conversar de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados.

El Subdirector, Director y/o Encargado de Convivencia informa a los padres del alumno afectado y se cita a una entrevista.



- e. Al alumno: lo entrevista su Profesor Jefe acompañado del Encargado de Convivencia escolar.
- f. Al apoderado del estudiante: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
- g. Al funcionario involucrado: lo entrevista su Jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.
- h. Al apoderado involucrado: lo entrevista la Subdirección del Ciclo correspondiente en compañía del Encargado de Convivencia Escolar.

A las partes involucradas se les pregunta si están dispuestos a realizar una mediación. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Si en el proceso de recogida de información, desde los involucrados y testigos, se evidencia que hubo una agresión grave de un funcionario, durante esta etapa del proceso se procederá a apartarlo de sus funciones que lo relacionen con el alumno afectado. Si es un apoderado fue quien cometió la agresión grave se resguardará durante dure el proceso su ingreso al colegio hasta que se tomen las medidas pertinentes.

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si luego de analizar toda la información se determina que existe un hecho de maltrato grave, se proponen medidas de reparación para la situación y podría obviarse la posibilidad de una mediación.

4. Proceso de cierre

Por medio de entrevistas individuales con los implicados, se les informará acerca de cómo el colegio resuelve la situación y cuáles serán las medidas tomadas.

Se citará a entrevista a los padres y apoderados del alumno para que, el Encargado de convivencia le comunique el procedimiento realizado y las sanciones adoptadas.

Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno afectado



quien estará con un adulto de apoyo que pueden ser sus padres, su Profesor Jefe, algún integrante del equipo de orientación, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de Ciclo que corresponda, quedando constancia escrita en la carpeta del caso, en la carpeta y en la hoja de entrevista.

Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, además de dar las disculpas correspondientes al alumno y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Subdirector de ciclo correspondiente, el funcionario acusado deberá firmar el registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante el Subdirector de Ciclo que corresponda. El funcionario a nivel administrativo recibe una sanción si corresponde, que pudiera ser una amonestación verbal, amonestación escrita, amonestación escrita con copia a la Inspección del Trabajo, desvinculación, entre otras.

En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, la Dirección procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Si el acusado de agresión física fuese docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del Colegio, se procederá a la desvinculación o no renovación de contrato de la denunciada.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

5. Seguimiento y evaluación constante

Su procediera la instancia de la reparación por parte del adulto, luego de esta instancia se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo de orientación del colegio si fuera necesario.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico realizado por el profesor jefe o psicólogo u orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.



PROTOCOLO PARA CASOS DE CONFLICTO Y AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD SC

Actualizado enero 2019

Se espera que todos los miembros de la comunidad SC, respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto y agresión entre adultos miembros de la Comunidad SC, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma directa o virtual. Cuando ambas partes del conflicto son funcionarios del colegio se aplicará el Protocolo de Conflicto y Maltrato entre funcionarios SC.

Los casos de conflicto y agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando los acuerdos que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos además de reparar el daño causado.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia, los pasos a seguir se describen a continuación.

1. Detección/Acogida/Recepción de información

Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad al Subdirector del Ciclo Correspondiente, jefe directo o al Encargado de Convivencia, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, informando al Subdirector del ciclo correspondiente por medio de documento escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos acusados. El director debe estar informado de lo ocurrido y pondrá en antecedentes al Centro de Padres.

2. Reconstrucción y registro de la historia

Se conversará de manera separada con los involucrados, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista que queda firmada. Así mismo, los involucrados podrán adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.

Quien realiza la entrevista será explícito en comunicar que esta situación/acusación será informada a los otros involucrados así como también el nombre de quién realiza la acusación, con el fin de recabar antecedentes y conocer la visión de ambas partes.



Las entrevistas las realizarán:

- i. Apoderado/s involucrado/s: lo entrevista el Subdirector del Ciclo acompañado del Profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- j. Funcionario/s involucrado/s: lo entrevistara su jefe directo en compañía del Encargado de Convivencia Escolar

3. Reflexión, determinación de responsables, gravedad de la situación y toma de decisiones

Luego el equipo designado se reúne, quedando acta firmada de dicha reunión, con todos antecedentes recogidos para revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

En caso de que el responsable sea un:

- Apoderado: dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, se puede realizar una advertencia por escrito, una amonestación por escrito, petición de cambio de apoderado, entre otras.
- Funcionario: por medio del Reglamento del Funcionario se tomarán las medidas correspondientes.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

4. Comunicación de las medidas, reparación y cierre del proceso de cierre

Se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con la Subdirección del Ciclo correspondiente y E. de Convivencia. Se pedirá al responsable del conflicto y/o agresión que pueda remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado, mediando este espacio el Encargado de Convivencia; quedando constancia escrita en la carpeta del caso.



PROTOCOLO PARA CASOS DE AGRESIÓN, MALTRATO Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Última revisión: Agosto 2019

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo promueve una buena convivencia escolar respecto de toda la comunidad, por medio de contextos preventivos y de buen trato.

Nuestros alumnos son niños y adolescentes que están en un constante proceso de crecimiento y aprendizaje. Como parte de ese proceso, diariamente se ponen en práctica distintas habilidades tanto cognitivas como emocionales y sociales, y al mismo tiempo como parte de este proceso, se cometen faltas, las cuales también son oportunidades de aprendizaje.

Es así como la violencia, en cualquiera de sus formas es una falta, que será entendida como una transgresión a un acuerdo, a los valores y principios orientadores de nuestro PEI que están explicitados en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Colegio del Sagrado Corazón Apoquindo busca entregar a sus alumnos un ambiente donde se sientan seguros y puedan crecer sin miedo. La Violencia no será tolerada.

1. Definiciones

Para abordar los casos de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o bullying.

- a. Situación/relación conflictiva: Se entenderá por conflicto al choque entre intereses y/o necesidades distintas, que producen tensiones en una relación. Los conflictos por sí mismos no atentan contra la convivencia ya que son inherentes a toda comunidad humana. Cuando no se enfrentan o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia.
- b. Episodio de violencia escolar: Hace referencia a un evento único, no sostenido en el tiempo, que causa daño a otra persona y usa la violencia física o psicológica para solucionar las diferencias. Por ejemplo: insulto a otro compañero, pelea física, entre otros.
- c. Bullying/matonaje: *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra*



de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley de Violencia Escolar, 20.536).

El bullying, para que sea considerado tal, debe cumplir con tres características centrales:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.

Se hablará de “Casos de Convivencia” en las situaciones (a, b y c), recién descritas, ya sean acciones u omisiones, en tanto éstas se alejan de la misión de nuestro Proyecto Educativo y de lo explicitado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Además, es importante entender que la violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agrede a un estudiante o bien que un estudiante agrede a un adulto), o bien c) entre adultos.

Para las situaciones que implican una transgresión a los acuerdos de convivencia previamente establecidos, que afecte al propio alumno o a quienes le rodean, se ha determinado el siguiente procedimiento para abordar los casos de convivencia.

a. Detección/Acogida/Recepción de información

Es el primer momento en que se observa alguna situación de agresión o se recibe la acusación, “relato”, ya sea de la persona afectada o de un observador/testigo directo o indirecto: amiga (o), compañera (o), familiar o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Es muy importante que quien recibe la información, debe acercarse al Encargado de Disciplina, equipo del ciclo o Encargado de Convivencia y comunicar lo sucedido, con un plazo no mayor a 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos. La persona que recibe la información deberá deberá registrar por escrito y/o en Scholltrack lo informado.



Quien recibe la información, señala la importancia (seriedad y/o gravedad) del asunto, haciendo alusión a la dimensión ética del Reglamento Interno . Además, se le debe asegurar la protección de su identidad y se dejará explícito que se activará el Protocolo para los casos de convivencia de ser necesario.

Si el alumno afectado es quien hace la acusación a un adulto del colegio, este debe entregar un espacio de contención, seguridad y protección además de informar a quienes corresponda de acuerdo al ciclo del alumno.

Cuando la falta sea grave, muy grave o gravísima, se comunicará a los padres de los involucrados de la situación por medio de la agenda o llamado telefónico, puede ser citándolos a entrevista (individual) con el Encargado de disciplina, Encargado de Convivencia, Director u otro profesional del colegio si éste último lo estimara necesario.

b. Reconstrucción y registro de la historia

En este paso se recopilan los antecedentes de la situación, con el objetivo de tener claridad respecto a lo sucedido y circunstancias que acompañan los hechos, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

Quien resulte designado, podrá disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados (de manera individual) y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos, medios audiovisuales si existieren, fotos, correos u otros. Es importante que las acciones sean siempre en pleno respeto al principio de inocencia y resguardando la confidencialidad respecto de terceros. Con el fin de mantener la parcialidad del proceso, no se entrega información de los antecedentes recopilados en esta fase. De todo se dejará registro en Schooltrack y Archivador de curso.

c. Reflexión

El equipo correspondiente, señalado precedentemente, a partir de preguntas facilitadoras realizará a lo largo del procedimiento, los procesos reflexivos necesarios que buscan promover la comprensión profunda de lo sucedido, la toma de conciencia del daño provocado a sí mismo y a otros y la responsabilización. Al mismo tiempo, se deja registro de la falta en el libro de clases o libro digital.

Se recomienda aplicar las medidas pedagógicas que sean necesarias, que ayuden a ampliar la mirada y a profundizar acerca de lo sucedido, según lo descrito en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.



d. Determinación de responsables, gravedad de la situación y Toma de decisiones

Una vez recopilada la información, el Subdirector del Ciclo correspondiente, junto al Encargado de disciplina, orientador, psicólogo, Encargado de convivencia, profesor jefe o Director analizarán en profundidad los hechos, determinando si existió o no falta. En caso de existir falta, se establecerán cuáles fueron las faltas y daño realizado, las responsabilidades y la participación, considerando la situación de cada uno de los alumnos involucrados.

Este proceso permitirá establecer las consecuencias lógicas para la situación, siguiendo el debido proceso señalado en el Reglamento Interno de Convivencia, así como también las medidas disciplinarias correspondientes. Si existieran implicancias legales, se seguirán los pasos indicados en el Reglamento Interno de Convivencia.

e. Proceso de cierre

El equipo del ciclo (Subdirector de ciclo, encargado de convivencia, profesor jefe, orientador, psicólogo, encargado de disciplina) determinará quiénes realizarán las entrevistas de cierre. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos involucrados, así como a los alumnos, se les informará acerca de cómo finalizó todo el proceso y se les comunicará acerca de las medidas tomadas de acuerdo a la falta y a su gravedad. La información será comunicada a cada familia y alumno de forma individual, resguardando la confidencialidad del proceso y de las medidas tomadas con los involucrados.

Todo el proceso anteriormente mencionado, desde que se da inicio a la intervención hasta el cierre, no excederá el plazo de 25 días de corridos.

f. Seguimiento y evaluación constante

El equipo a cargo del caso definirá cuáles serán las áreas en las que se hará seguimiento, qué profesional del ciclo correspondiente del colegio estará a cargo y la periodicidad del monitoreo la situación. Así mismo, se definirán si es necesario realizar como Colegio un acompañamiento individual o una intervención grupal o a la comunidad curso.

Es importante incluir en este punto una entrevista tanto con la familia de la/s persona/s afectadas como de los agresores para un seguimiento del proceso.

Al mismo tiempo, existirá un acompañamiento periódico a los alumnos involucrados (víctima y agresor) realizado por el profesor jefe o psicólogo u



orientador del ciclo, durante el primer mes después del cierre del caso. Posterior a esto, se evaluará la necesidad de continuar con el apoyo escolar o si existe la necesidad de un apoyo realizado por un profesional externo al colegio relacionado con el área de la salud mental.



PROTOCOLO DE IDEACIÓN Y RIESGO SUICIDA

Última modificación: 23 agosto 2018

Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría tener diferencias aludiendo a las características del alumno y el contexto. Siempre se cuidará el bienestar y cuidado de cada uno de nuestros alumnos.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por este protocolo.

Este protocolo contiene los siguientes casos:

1. Sospecha de riesgo suicida.
2. Cuando el alumno habla por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
3. Cuando el alumno habla por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.
4. Cuando otros alumnos abren con un educador el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.
5. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Conceptos teóricos

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio, ya sea frustrado o consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

1. Ideas de muerte / Ideación suicida: acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o con el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir, el deseo de no despertar del sueño, ganas de desaparecer, entre otros.
2. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.



3. Intento de suicidio: acción o comportamiento potencialmente autolesivo, realizado por lo menos con un cierto deseo de morir como resultado del mismo. Este intento puede ser fallido o puede traer como resultado la muerte.

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender como una forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo (para más información revisar Protocolo de Autoagresiones).

Consideraciones generales

Frente a cualquiera de estos casos, es importante tener presente estas consideraciones:

- Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) muestre una actitud contenedora, no se sobrealarme, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno o a otros compañeros que desconocen su situación (no abordar el tema en grupo) o a otros adultos colegio que no correspondan.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Estar atentos a otros estudiantes que podrían presentar vulnerabilidad con respecto al riesgo suicida de alguien en el colegio.



I. Frente a sospecha de riesgo suicida

Si cualquier adulto del Colegio, tiene la sospecha de encontrarse frente a un caso de riesgo de suicidio de un alumno, debe informar al equipo de Orientación del ciclo correspondiente. A partir de ese momento, dicho equipo se hará cargo del caso.

Algunos indicadores que podrían haber alertado al educador SC son los siguientes:

- No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente, o que sus cercanos estarían mejor sin él.
- Pensar que ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo puede ayudar, o sentir que no tiene nadie a quién recurrir.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida antes
- En sus trabajos de asignatura, frecuentemente aparecen contenidos de muerte.

Frente a estas situaciones, los pasos a seguir son los siguientes:

1. El Educador SC informa de esta situación al equipo de Orientación de ciclo correspondiente.

Se agradece al Educador SC por compartir esta preocupación /información. Desde ese momento, el equipo del ciclo tomará el caso.

2. El equipo de Orientación informa a su SD de Ciclo.

Se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

3. El profesor jefe y/o el psicólogo del ciclo u orientador, **conversarán con el alumno para indagar el posible riesgo**. Se recomienda abordar los siguientes temas en esa conversación:



Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Con qué frecuencia?", "¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuán avanzada vas en este plan?" "¿Lo has hablado con alguien?"

Si se desestima el riesgo: se informará a los padres del alumno, y al equipo del ciclo para que estén atentos frente a cualquier nueva señal de alerta. Durante la entrevista se le anticipa esto al alumno.

Si se confirma la existencia de una ideación suicida o planificación, se seguirán los siguientes pasos.

4. Entrevista Psicólogo SC

- a. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- b. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

5. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

6. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

7. Entrevista con los padres

- a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
- b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.



- c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

8. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo



tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.



II. Cuando el alumno habla por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y no está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

- a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
- b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
- c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
- d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
- f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

- a. Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.
- b. Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente



nadie más en el colegio. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

- c. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Con qué frecuencia?", "¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?
- d. Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"
- e. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- f. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- g. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

- a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.



- b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

6. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que



el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.



III. Cuando el alumno habla por primera vez en el colegio a un educador sobre su ideación o planificación suicida y el alumno ya está en tratamiento.

1. Recepción de la información

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el alumno. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con el psicólogo SC, donde se va a indagar esa área.

- a. Agradecer la confianza al alumno y contener con tranquilidad.
- b. No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.
- c. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de Orientación del ciclo correspondiente.
- d. Si el alumno le pide al adulto que no le cuente a nadie, el educador SC debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- e. El Educador SC que recibe la información, lleva personalmente al alumno hacia la oficina de Orientación. No debe dejar al alumno solo; para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.
- f. Mientras otro adulto se queda con el alumno, quien recibió la información se encarga de poner al tanto al equipo de Orientación del ciclo correspondiente.

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

- a. Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro educador (quien recibe la información) y que no tiene que abrirlo nuevamente



nadie más en el colegio. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

- b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Con qué frecuencia?", "¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?
- c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"
- d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

- a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.



- b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- c. Ya que el alumno se encuentra en apoyo de psiquiatra y/o psicólogo, se pide a los padres informar de esto al profesional tratante y pedir una sesión para abordar lo que está pasando. Se espera que dicho profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d. Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

7. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el profesional tratante haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.



Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.



IV. Cuando otros alumnos abren el caso de ideación o planificación suicida o intentos previos de un compañero.

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicólogo, orientador, encargado de disciplina) o un educador SC, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista a la alumno afectado, sino que el trabajo es con sus compañeros que alertan de la situación.

Se tranquiliza a los alumnos y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

En la entrevista con quienes informan del tema, se abordan los siguientes temas:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto. Es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Hay que delimitar que la ayuda de ellos como compañeros tiene un límite y que ahora el colegio y familia seguirán el camino. Se recomienda decir: “agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a tu compañero”.
- b. Se indaga en el grado de riesgo de cada alumno, por medio de una entrevista.
- c. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- d. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el Colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga ya que también lo vamos a hacer.
- e. Se pide que no comparta esta información con otros compañeros y que se maneje de forma confidencial.



Si sucediera que toda una comunidad curso está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del Colegio estamos al tanto, y que los alumnos más cercanos al afectado, si necesitan hablar acerca de esto, pueden acercarse al equipo del ciclo de forma individual.

Para cuidar al alumno afectado, se conversará previamente con él de este espacio con su comunidad curso para que salga de la sala y no se vea expuesto. También se les informará a los padres del alumno de esta intervención, como una consideración previa, ya que nuestro deber resguardar a todos nuestros alumnos.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se realiza el mismo trabajo con los alumnos que comparten la información que se señala en el punto anterior. Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

1. Entrevista de psicólogo SC con el alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

- a. Se le informa al alumno que algunos compañeros se acercaron a pedir ayuda, ya que estaban muy preocupados. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".
- b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Con qué frecuencia?", "¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" "¿A quién le has contado?"
- c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste? ¿Qué buscabas?"



- d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

2. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

3. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

4. Entrevista con los padres

- a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
- b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013,



art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

- f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

5. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitará apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.



V. Cuando un apoderado del Colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al Colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de un alumno.

Quien recibe esta información, debe comunicarla al equipo del ciclo correspondiente. Dicho equipo, coordinará las acciones que se señalan a continuación.

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Es importante destacar, el colegio ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso que no se entrevista a la alumno afectada, sino que el trabajo es con la persona quien pone la alerta y la familia del alumno afectado.

En la conversación con el adulto que informa del tema, se abordan los siguientes puntos:

- a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
- b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".
- c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario.
- d. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Si la información aportada fuera relevante o nueva para el proceso con el alumno y su familia, Psicólogo SC se comunicará telefónicamente con los padres para compartir dicha información.

2. Si el colegio no estaba en conocimiento del caso

Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno, contención alumno de ser necesario, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.



Con el adulto que abre la información:

- a. Agradecer la información a quien abre el tema con el colegio.
- b. Es importante aclarar que desde ahora en adelante, es el colegio quien se hará cargo de la situación en conjunto con la familia del alumno. Se recomienda decir: "agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera sino que es una medida para cuidar a nuestro alumno".
- c. Si es que el adulto que abre esta información, fue informado de esto por su hija que es una alumno SC, se ofrece que Psicólogo SC del ciclo correspondiente pueda conversar con dicha alumno para dar contención de ser necesario. Se pide que no comparta esta información con otros apoderados y que se maneje de forma confidencial.

Con la familia del alumno:

1. Informar a los padres de esta información

Psicólogo SC llama telefónicamente a los padres y da a conocer esta situación. Se informa que se entrevistará al alumno para despejar y que luego, dependiendo de esa conversación, se determinarán los pasos a seguir.

2. Psicólogo SC entrevista al alumno

El psicólogo SC debe indagar sobre la ideación suicida, a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación.

Es fundamental acoger al alumno, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

- a. Se le informa al alumno que colegio fue puesto en alerta de una situación delicada. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar y cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".
- b. Dilucidar si el alumno presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando por ejemplo: "¿Qué has pensado?", "¿Desde cuándo has pensado esto?", "¿Con qué frecuencia?", "¿En qué circunstancias?", "¿Has pensado en cómo lo harías?" "¿Cuan avanzada vas en este plan?" ¿A quién le has contado?
- c. Indagar en la posible existencia de ideas muerte previas y/o intento de suicidio previo, preguntado: "¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas



veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste?
¿Qué buscabas?"

- d. Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al alumno qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- e. Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.
- f. Dar a conocer al alumno que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

3. Coordinación de equipo de ciclo

Luego de la entrevista, Psicólogo SC se pone en contacto con el equipo del ciclo y comparte la entrevista que tuvo con el alumno. Mientras tanto, alumno no vuelve a su sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

4. Contacto telefónico con los padres

Equipo del ciclo, idealmente Psicólogo SC, llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se les cita a entrevista el mismo día, con Psicólogo SD y SD del, donde se van a profundizar los temas que se informan en el siguiente punto.

5. Entrevista con los padres

- a. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
- b. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso el alumno se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- c. Se deriva al alumno a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental, realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- d. Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- e. Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, el alumno no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los miembros de la comunidad (Según



Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

- f. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista, firmada por todos los presentes en la entrevista.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al alumno.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.

6. Seguimiento

Al día siguiente, Psicólogo SC se contacta con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el alumno y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo (Psicólogo SC y SD). En dicho espacio se comparte la situación actual del alumno y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los profesores, entre otros.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia colegio para seguir apoyando al alumno. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y psicólogo del ciclo, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo así como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, el colegio mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesitara apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicólogo SC se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicólogo SC informa, de ser necesario, a los profesores del alumno de las medidas que se tomarán.



Colegio del Sagrado Corazón

Apoquindo



Consideraciones especiales para cualquier situación

1. Se desestima riesgo suicida del alumno

Si luego de realizar la entrevista con el alumno señalada en este protocolo, el psicólogo SC desestima una situación de riesgo, hay que comunicar de dicha intervención a los padres del alumno.

Psicólogo SC llama telefónicamente a los padres y le entrega detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno. Se le explica que de lo conversado, tomando como contexto que esto es un colegio y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, el colegio cree que es importante comunicárselo a los padres como medida de cuidado para su hijo.

Si alumno está en tratamiento, se recomienda que padres informen al tratante de esto. De todas formas, psicólogo SC se encargará de hacer seguimiento.

Si se desestima el riesgo suicida, pero el alumno está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas (conocidas por el equipo del colegio o no conocidas hasta el momento), además de llamar a sus padres, se podrían tomar las siguientes medidas, entre otros:

- Que se quede un rato en enfermería hasta que se calme y/o se sienta mejor
- Llamar al apoderado y pedir que lo retire del colegio
- Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo

2. Colegio es puesto en antecedentes de un posible riesgo suicida, y alumno no se encuentra en el colegio para realizar la entrevista psicológica

Ya que no es posible realizar la entrevista psicológica y el alumno podría estar en un eventual riesgo, se llama telefónicamente a los padres y se comparte esta información ya que el foco es cuidar a nuestro alumno.

Se entregan medidas de cuidado a los padres de ser necesario, se sugiere que los padres conversen con su hijo acerca de esto. Además, se ofrece que Psicólogo SC pueda conversar con el alumno al día siguiente. Si el alumno ya está en tratamiento, se pide a los padres informar al especialista a la brevedad.

Alumno no podrá reincorporarse al colegio, hasta no despejar la situación con Psicólogo SC o psicólogo tratante (en caso de tenerlo)

3. En entrevista con Psicólogo SC, alumno no niega el riesgo sino que refiere “no sé”

Ya que el alumno no niega la presencia de ideas de muerte / planificación, psicólogo SC tomará esta situación como si efectivamente hubiera un riesgo. Se toma como un “sí” ya que al decir “no sé” el alumno no está negando las ideas.



Se siguen los pasos descritos anteriormente en este protocolo.

4. De haber riesgo para el alumno, después de tratar de ponerse en contacto con apoderado, éste no puede ser ubicado en reiteradas ocasiones

Si después de llamar telefónicamente al apoderado en reiteradas ocasiones no contesta, se llamará al padre/madre. Si es que no fuera posible ubicar a ninguno de los padres del alumno, si es que el colegio cuenta con el contacto de otro familiar se hará el intento de contactarse con él.

Si es que tampoco puede ser ubicado, se enviará un correo electrónico al apoderado dando cuenta del contacto telefónico fallido y compartiendo la información relevante.

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

5. Si luego de informar telefónicamente la situación al apoderado refiere que no puede venir al colegio ese día

Entendiendo las diferentes situaciones familiares y laborales, el colegio tendrá la flexibilidad de ofrecer distintos horarios, dentro de la jornada escolar, para que los padres puedan asistir a la entrevista el mismo día.

Si a pesar de ofrecer distintos horarios y de la urgencia de la situación, los padres no pudieran asistir:

- Deben enviar a un adulto a retirar a la alumna del colegio y asistir al día siguiente a una entrevista con el equipo, tal como se detalla en el protocolo
- Si es que los padres estuvieran de viaje, colegio se contactará con el adulto responsable que esté a cargo del alumno durante ese tiempo

Es importante considerar, que de haber riesgo para el alumno mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en el colegio.

6. Si luego de realizar entrevista con padres, éstos no están de acuerdo con llevar a su hijo a un especialista

Dada la urgencia y el inminente riesgo para la vida del alumno, el colegio insistirá en la importancia de una evaluación por un especialista en salud mental. Se conversará de manera abierta y acogedora con la familia, despejando posibles dudas y miedos que pudieran haber con respecto al tema del suicidio y de las temáticas en salud mental en general.



Si después de esa nueva conversación, los padres refieren no querer llevar a su hijo a un especialista en salud mental:

- El Colegio debe velar por la seguridad y bienestar de cada uno de sus alumnos, es por eso que según lo señalado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Colegio deberá poner constancia en Carabineros de esto así como también deberá poner una medida de protección en los Tribunales de Familia correspondiente.
- Desde ese momento, el alumno en riesgo no podrá ingresar al colegio quedando suspendido, tal como se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, hasta que un especialista en el área emita un certificado de que el alumno se encuentra en condiciones de integrarse a la vida escolar.



PROTOCOLO AUTOAGRESIONES

Última modificación: Agosto 2019

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven ⁽¹⁾. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de forma de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo ⁽²⁾. La auto agresión pueden estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en las adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda ⁽³⁾.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por una alumna que ponga en riesgo su vida, entre ellas: autoagresiones físicas (cortes, rasguños, quemaduras, entre otros) y conductas de riesgo (subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí misma estando en el colegio, entre otras).

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hija no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infante juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo de la alumna, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones:

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo)
- No es necesario que la alumna muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer a la alumna a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que la alumna pueda explicar a la psicóloga, qué está



haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando la alumna lo cuenta por primera vez en el colegio a un educador

1. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobrealarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de "superespecial" y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta.

- a) Agradecer la confianza a la alumna y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- b) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del colegio, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c) Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo del ciclo: SD, psicóloga y orientadora. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a la alumna, contención alumna de ser necesario, contacto con los apoderados, revisión de Schooltrack, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicóloga SC con la alumna

Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó a la alumna a autoagredirse.

- a) Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las razones que la llevaron a autoagredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
- b) Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "qué pasaría si esto no tiene solución" "te han dado ganas de no seguir acá". Si la alumna refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.
- c) Indagar con la alumna si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué



elemento, no es necesario pedir a la alumna que muestre cortes pero buscar la forma de poder verlos.

- d) Parar los cortes alumna. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.
- e) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- f) No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

3. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y SD del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a) Se deriva a que la alumna reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumna reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, la alumna no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si la alumna está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar a la alumna.
- d) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento

Psicóloga SC del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia de la alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.



II. Cuando el tema se abre en el colegio y la alumna ya está en tratamiento

1. Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1.

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el equipo de orientación del ciclo y se informa a Subdirección.

2. Entrevista de psicóloga SC con la alumna

Luego, la psicóloga SC del ciclo correspondiente, realiza una entrevista individual con la alumna, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a) Si los padres saben de las conductas de riesgo: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que la alumna se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que la alumna está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- b) Si los padres no saben de las conductas de riesgo: se les pide a los padres que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c) Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga SC se pondrá en contacto con los especialistas de la alumna, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, la psicóloga SC hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otras alumnas abren el caso de una compañera

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicóloga, orientadora, encargada de disciplina) o un educador, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a las alumnas y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. Es mejor hablar el tema "uno a uno" en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional. En entrevista con quienes informan del tema:



- a) Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellas no son las responsables de su compañera y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b) Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- c) Indagar en el grado de riesgo de cada alumna, explorando qué le genera esta situación.
- d) Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- e) Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las alumnas más cercanas a la afectada si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo del ciclo correspondiente.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con la alumna y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con la alumna, lo que se espera es que:

- a) Psicóloga del ciclo dé la oportunidad a que la alumna se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa a la alumna que algunas compañeras se acercaron, ya que estaban muy preocupadas, a pedir ayuda.
- b) Seguir las indicaciones descritas en el punto 1.2.

IV. Cuando educador se da cuenta de la autoagresión

Cuando un educador se da cuenta que hay una alumna que está sufriendo autoagresiones, se evalúa el caso con orientación y subdirección del ciclo. Psicóloga SC entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de autoagresión

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de autoagresión, se evalúa el caso con orientación y subdirección del ciclo. Psicóloga SC entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.



VI. Ideación de Autoagresión

En caso de que la alumna refiera a un educador pensamientos o intenciones de llevar a cabo conductas autolesivas. Psicóloga SC realiza entrevista en profundidad con el fin de:

- a) Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las razones por las que ha tenido estos pensamientos, explorando las vivencias y las emociones que los han gatillado con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
- b) Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "qué pasaría si esto no tiene solución" "te han dado ganas de no seguir acá".
- c) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- d) No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo sucedido a otro adulto del colegio.

Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y PJ o SD del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de la conversación con la alumna.

Se explicita la petición de llevar a cabo una evaluación con especialista con el fin de determinar la gravedad y necesidad de apoyo profesional de la alumna. Se solicita que esta evaluación se haga a la brevedad y se envíe certificado de especialista. Psicóloga SC hará seguimiento del apoyo de especialista.

VI. Cuando alumna se pone en riesgo en el recinto educacional

Cuando una alumna presenta conductas de riesgo mientras se encuentra en el colegio, por ejemplo: se realiza cortes, trata de atentar contra su vida, se pone en riesgo físico subiendo a un lugar en alturas y no baja, entre otras, se seguirán los siguientes pasos.

Es muy importante que quien se dé cuenta de esta situación, mantenga la calma y muestre una actitud contenedora y firme. El educador SC debe acercarse a otros adultos del colegio, de ser necesario, para contener la situación así como también



poner al tanto al equipo del ciclo: SD, psicóloga y orientadora y encargada de disciplina. Este equipo tomará el caso, hará el seguimiento y se distribuirán las siguientes funciones: activar protocolo de enfermería de ser necesario, contención alumna, entrevista psicológica de la alumna, contacto con la familia, revisión de Schooltrack, entre otros.

1. Evaluación del riesgo

La enfermera del colegio evalúa y se activa Protocolo de enfermería de ser necesario. Dependiendo del estado emocional de la alumna y del riesgo, se dará paso a la entrevista con la psicóloga SC del ciclo respectivo.

2. Entrevista con Psicóloga SC

En entrevista psicológica con Psicóloga SC se debe:

- a) Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las razones por las que realizó esa conducta, explorando las vivencias y las emociones que la han gatillado con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
- b) Explorar, si es que la situación y etapa vital lo amerita, si es que además habría ideación suicida, preguntando por ejemplo: "Has pensado que la vida no vale la pena" "qué pasaría si esto no tiene solución" "te han dado ganas de no seguir acá".
- c) Dar a conocer a la alumna que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- d) Un adulto del equipo de ciclo acompaña a la alumna hasta que sus padres vengan a retirarla.

3. Informar a los padres de inmediato

El equipo del ciclo y /o enfermería llaman telefónicamente a los padres y dependiendo de la situación vivida por la alumna en el colegio y el riesgo presentado, se les informará de la situación y de los pasos a seguir: que acudan al colegio o a urgencia.

- a) Acudan al colegio: y se les pedirá que se acerquen al colegio para tener una reunión con la psicóloga y SD del ciclo correspondiente. En la reunión con los padres se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con la alumna. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir que ya fueron señalados en este protocolo (punto 1.3).
- b) Acudir a urgencia del centro hospitalario con el cual se tiene convenio de accidentes. Además, se deben llevar cabo los pasos señalados en el punto 1.3 de este protocolo posteriormente.

(1) Quiroga, S. (1998) Patologías de la auto-destrucción. Editorial Publicar. Santiago. Chile

(2) Conterio, K., Lader, W. (1998) Bodery hart. The breakthrough healing program for self-injurers. New York. EEUU. Hyperion.



(3) Vásquez, 2012. Tesis para optar al Grado de Magíster en Psicología Clínica de Adultos: Narrativas de los adolescentes que se auto inflingen cortes y el proceso de construcción de identidad en el contexto de sus relaciones familiares. U. de Chile.



Colegio del Sagrado Corazón

Apoquindo