



Colegio de los Sagrados Corazones Manquehue

REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA
2020

Versión: 05 de junio de 2020

La versión vigente de este Reglamento, junto al Proyecto Educativo, están publicados en nuestra página web (www.sccmanquehue.cl) y disponible físicamente en Secretaría de Vicerrectorías Académica y de Formación.

Sus actualizaciones durante el año serán informadas a la comunidad vía correo electrónico y estarán disponibles en la página web del Colegio.

CONTENIDO

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES	4
CONGREGACIÓN DE LOS SAGRADOS CORAZONES Y SU LABOR EDUCATIVA	4
HISTORIA DEL COLEGIO	5
ESTILO EDUCATIVO	5
CAPÍTULO II NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA	8
CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	9
CAPÍTULO IV: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	14
FAMILIA FORMADORA	14
COMUNIDAD FORMADORA AL ESTILO SAGRADOS CORAZONES	14
CLIMA Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR	14
CAPÍTULO V: ACUERDOS DE CONVIVENCIA	16
CONVIVENCIA POSITIVA	18
NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	21
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	26
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	26
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO	27
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA	27
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS	28
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO	29
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD	29
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO	30
CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL:	31
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL	31
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	34
PERMISOS POR VIAJE	35
SALIDAS PEDAGÓGICAS	36
NORMAS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS	37

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO	40
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	44
PLAN DE SEGURIDAD: INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	45
ANEXO 1: Aprendamos a convivir de manera positiva	48
ANEXO 2: Nosotros solucionamos nuestros problemas	49
ANEXO 3: Autoridades	50

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

La Congregación de los Sagrados Corazones, siguiendo la invitación de la Iglesia Católica a asumir el campo de la Educación como parte de su misión evangelizadora, acompaña y anima la formación de personas en sus Colegios. Se busca "*llevar la Buena nueva a todos los ambientes y, con su influjo, transformar desde dentro, renovar la misma humanidad*"¹; afirmando que la finalidad de la acción educativa es la formación integral del ser humano, esto es, formar personas en relación, insertas en una sociedad en cambio permanente, con un sentido y esperanza en su vida.

CONGREGACIÓN DE LOS SAGRADOS CORAZONES Y SU LABOR EDUCATIVA

La misión específica de los Sagrados Corazones en la acción educativa es:

*"CONTEMPLAR, VIVIR Y ANUNCIAR AL MUNDO, EL AMOR DE DIOS,
ENCARNADO EN JESÚS"*

A modo de llevar a cabo esta misión, la propuesta de la Congregación es formar personas profundamente humanas, capaces de llegar a ser:

1) Contemplativos

Contemplación se define como la búsqueda de realidades superiores trascendentes: la belleza, la verdad, el bien, el amor, la justicia, la libertad. Para entrar en la contemplación es necesario detenerse y mirar la realidad con nuevos ojos, de tal modo de vivenciar experiencias religiosas, éticas, estéticas, de interacción con otros. Es mirar el mundo con los ojos de Cristo, y descubrir a Cristo contemplando al otro como a uno mismo.

2) Compañeros

En nuestro Colegio queremos vivir un espíritu de familia, que nos invita a estar atentos, interesados y preocupados en los demás. Así como compartir una mirada misericordiosa y bondadosa, cultivando la gratitud en el encuentro con el otro, comprendiéndonos siempre vinculados. En síntesis, buscamos vivir en común la misión de formar personas.

3) Compasivos

Nace del encuentro con el dolor del otro, se descubre su carencia, se sufre con él. Dios en Jesús, es ante todo compasivo y nosotros queremos serlo también. La verdadera compasión nos sitúa en una relación de igualdad, de reconocernos débiles, vulnerables y necesitados de ser acompañados.

El Proyecto Educativo Sagrados Corazones asume como valores fundamentales la formación en la **solidaridad**, en la **fraternidad**, en el **respeto** y en la **responsabilidad**, todos ellos cobran sentido a la luz de la experiencia de la contemplación, del compañerismo, y de la compasión: que son expresiones del amor misericordioso de Dios.

Tal como señala el Documento de nuestra Congregación "Líneas Orientadoras Fundamentales", somos un Colegio católico, "*al servicio de la Iglesia y de la sociedad chilena, con su riqueza y diversidad, con sus búsquedas y conflictos. En la gran tarea de educar a niños, niñas y jóvenes según los principios de nuestra fe cristiana, ellos ofrecen una formación fundada en el Evangelio de Jesús, en el camino de la Iglesia y en la espiritualidad de nuestra familia religiosa*"². Desde dicha espiritualidad queremos, en colaboración con las familias, formar niñas, niños y jóvenes "*que sean respetuosos y responsables; fraternos y solidarios... pensamos -y tratamos de vivir- el mundo y la Iglesia desde el amor primero y gratuito de Dios*"³.

¹ Papa Pablo VI, (1975); "Exhortación Apostólica Evangelii Nuntiandi", n° 18.

² Congregación de los Sagrados Corazones, 2017; "Líneas Orientadoras Fundamentales", Introducción.

³ Congregación de los Sagrados Corazones, 2017; "Líneas Orientadoras Fundamentales", Introducción.

HISTORIA DEL COLEGIO⁴

En conmemoración a los 100 años de vida del Colegio de los Sagrados Corazones de Alameda, la Congregación desarrolló la idea de crear un nuevo establecimiento educacional en la comuna de Las Condes. El motivo de esta iniciativa fue que los hermanos de los Sagrados Corazones se percataron de las transformaciones que estaba sufriendo la ciudad de Santiago. Esto se tradujo en que un importante número de apoderados del Colegio de Alameda empezaron a desplazarse hacia el sector oriente de la capital, creando de esta forma una nueva necesidad y desafío educacional que la Congregación de los Sagrados Corazones estaba dispuesta a aceptar.

Los Padres Franceses designaron al sacerdote francés Benjamín Falippou para llevar adelante el proyecto de gestión y construcción del nuevo Colegio. A pesar de haber existido un proceso de licitación de proyectos arquitectónicos, finalmente el padre Falippou optó por el arquitecto francés, Abel Storez, a quien había conocido en Francia, en reuniones del Ministerio de Educación de ese país. La idea de traer a este arquitecto era implementar en la edificación del nuevo Colegio un innovador estilo pedagógico francés, no implementado en Chile, llamado "Ecole des Roches".

El objetivo de este sistema era desarrollar el espíritu académico y de convivencia de los alumnos, a través de la instalación de pequeñas casas distribuidas en el predio del Colegio, donde los alumnos realizarían sus tareas académicas y sus actividades de recreación. A pesar de haber quedado los bosquejos originales, este plan no se pudo concretar completamente debido al alto costo que tenía. Para comienzos del año 1955, la infraestructura del nuevo Colegio contaba el actual edificio de administración y Centro Pastoral y con una parte de los actuales pabellones de piedra, correspondientes hoy a la biblioteca de 1º a 4º básico (ex-sala Padre Damián).

Después de más de medio siglo, la urbanización de Santiago se ha extendido pero el paisaje aún es coronado por el imponente cerro Manquehue, silencioso testigo del desarrollo de una institución que comenzó a impartir clases en marzo de 1955 con un grupo de 58 estudiantes.

Cuatro décadas después, en 1994, se concretaría el anhelo de un Colegio Manquehue coeducacional, que permitió el ingreso de mujeres a sus aulas. De este modo se consolidó un espíritu de familia al interior de la comunidad Manquehuina.

Hoy el Colegio congrega alrededor de 1.960 estudiantes, 2.200 de apoderados y 2500 trabajadores entre profesores, administrativos y auxiliares. El espacio físico comprende 8,2 hectáreas con 20 mil metros cuadrados construidos, la mayoría fruto de la remodelación inaugurada el año 2001, aunque algunos pabellones y el edificio de administración aún se erigen como recuerdos del pasado, activos e insertos en la nueva arquitectura.

ESTILO EDUCATIVO

Los principios educativos que a continuación señalamos, corresponden a las características que queremos imprimir a nuestra acción educativa, a la luz de lo señalado en el marco de referencia, y en vistas de cumplir nuestra misión.

Nuestra acción educativa:

1. Tiene un sello creyente, porque reconoce explícitamente la dimensión religiosa de la persona y ayuda a forjar en ella una relación cercana y personal con Dios, a la luz de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.
2. Anuncia a Jesucristo como Camino de Vida e ilumina la existencia con su Evangelio.
3. Fomenta una comunión efectiva con la Iglesia y sus pastores y la pertenencia viva de cada fiel al pueblo de Dios.
4. Se sostiene en un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sencillez, en base al respeto mutuo y el afecto de unos con otros.
5. Cultiva una actitud de cercanía y confianza hacia la autoridad, entendida como servicio a la comunidad, sin que eso signifique menoscabo al respeto y obediencia que le es debida.

⁴ Texto extraído de la Revista que conmemora los 60 años del Colegio, publicada en 2015.

6. Busca el desarrollo integral de la personalidad de cada alumno y alumna, respetando su originalidad en armonía con el bien común.
7. Conduce a la persona a un justo y sano equilibrio entre razón y sentimientos y la lleva a adquirir convicciones sólidas para toda la vida.
8. Ayuda a desarrollar en los alumnos y alumnas la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, la voluntad, la generosidad y el espíritu de sacrificio, junto con una actitud permanente de autoformación.
9. Forma en los alumnos y alumnas el deseo y las habilidades para vivir y provocar comunidad, dondequiera que vivan o se encuentren.
10. Contribuye a un desarrollo intelectual de la persona que manifiesta las reales potencialidades de aprendizaje de cada cual, tanto en el área de las ciencias y las humanidades, como en las áreas artística, tecnológica y del desarrollo físico-corporal.
11. Incentiva el ejercicio y desarrollo físico de los alumnos y alumnas según sus potencialidades, junto a un sentido de salud integral, tanto física, psicológica como espiritual.
12. Se realiza desde una real apertura a la realidad nacional, latinoamericana y mundial, y busca desarrollar en los alumnos y alumnas, pedagógica y paulatinamente una clara conciencia de la problemática sociocultural y medioambiental en la que vivimos.
13. Entrega herramientas necesarias para ejercitar un sano espíritu crítico y creativo respecto de la "cultura ambiente" y de los medios de comunicación.
14. Fomenta una actitud de servicio al mundo, de preocupación por las personas, de inserción en la vida nacional y de compromiso con la causa de los pobres.
15. Ayuda a reconocer, respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación socioeconómica.
16. Se preocupa por estar permanentemente actualizada en relación a los cambios y desafíos culturales, filosóficos, religiosos, sociales y tecnológicos que influyen en el ámbito y en los procesos educativos.
17. Considera a la familia como primer responsable de la educación de los alumnos y alumnas y se comprende a sí misma como colaboración a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo.
18. Propone el trabajo de equipo como estilo de gestión permanente, de manera de todos concurren a la prosecución del bien común desde lo mejor de sí mismos.

Objetivos del Colegio

Para cumplir su misión, el Colegio se propone cuatro grandes objetivos llamados a conducir y orientar toda su acción:

a. Formar personas cristianas

Formar personas que vivan explícitamente la fe cristiana, comprendiéndose hijos e hijas de Dios y adhiriendo vitalmente a Jesucristo y su Evangelio. Personas que, animados por su experiencia religiosa, den un sentido profundo a sus vidas y sean testimonio del amor de Dios en medio del mundo.

b. Formar la conciencia social

Formar personas con conciencia social, abiertas a la realidad y desafíos del mundo actual, y comprometidas en la construcción de una sociedad más justa en solidaridad con los pobres.

c. Formar a la persona integralmente

Formar personas crecientemente sujetos de su propio desarrollo, que aspiren a crecer armónicamente en todas las dimensiones de la personalidad y en la pluralidad de los contenidos del saber, hasta dar lo mejor de sí mismas. Personas que integrando contenidos y experiencias, sentimientos, rigor intelectual y reciedumbre moral, puedan desarrollar su vocación personal y ser un aporte al bien común.

d. Formar una comunidad educadora

Constituirse el mismo Colegio como una comunidad educadora, donde cada persona y estamento aporta lo propio para el bien de todos, en un clima de confianza, respeto y familiaridad. Una comunidad que sabe convivir y trabajar en común. Una comunidad que se comprende a sí misma como una porción de Iglesia, llamada por el Señor a anunciar sus maravillas.

MISIÓN COLEGIO SAGRADOS CORAZONES MANQUEHUE

“Somos una comunidad escolar de personas de la Congregación de los Sagrados Corazones, que con fraternidad, solidaridad, respeto y responsabilidad, buscamos educar y desarrollar los talentos de niños, niñas y jóvenes, promoviendo experiencias de aprendizaje significativas e integrales, para que, comprometidos con el Evangelio de Jesús, encuentren y vivan su vocación”.

Ser seguidores de Cristo, desde siempre ha sido una meta que nos exige a cada uno de los que pretendemos ser discípulos, dar lo mejor de nosotros. Multiplicar los dones que hemos recibido, en los planos académicos y formativos, se constituye en un imperativo para mejorar la vida de quienes nos rodean, especialmente los más necesitados y así también a la sociedad en la que vivimos. A ello se suma nuestra pertenencia a la Iglesia Católica y a la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Estos rasgos que nos identifican son a la vez nuestro marco de referencia para el quehacer cotidiano; ser fieles y coherentes a ellos es por lo tanto una tarea permanente.

Los desafíos que nos proponemos como comunidad escolar requieren que todos los integrantes de ella - profesores, profesoras, paradocentes, estudiantes, familias, apoderados, administrativos y auxiliares - seamos responsables de la formación valórica de niños, niñas y jóvenes.

Queremos formar personas que aprendan a vivir juntos "*En comunión con los demás y no frente a los demás, que sientan al Colegio como familia que los acoge y respeta, los comprende y acompaña, porque las ama con el Amor de Jesús*"⁵.

⁵ Proyecto Educativo Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, "El Joven que esperamos", n° 5

CAPÍTULO II NIVEL EDUCATIVO EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio Sagrados Corazones de Manquehue imparte dos niveles educativos de la Educación Parvularia: Prekínder y kínder.

REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Pre-kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo

HORARIOS

Pre-Kínder y Kínder: - lunes, martes, jueves y viernes de 08:00 a 13:15 horas.
- miércoles de 08:00 a 14:00 horas.

ASISTENCIA

Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda. En caso de sentirse enfermo se llevará al niño o la niña a la sala de Primeros auxilios, en donde se evaluará su situación de salud y se avisará al apoderado para su retiro, de acuerdo al procedimiento establecido en el protocolo respectivo. Las encargadas de Primeros Auxilios entregarán al apoderado una papeleta que será requerida en la Portería quedando registrado en el libro de salidas del Colegio.

ENTREVISTAS PERSONALES

Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres.

INFORMES DE DESARROLLO PERSONAL

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. Este Informe reporta la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento. Esta información se presenta a través de rúbricas en escala cualitativa (Avanzado, Logrado, En Proceso, Iniciando).

- Los Informes de Desarrollo Personal se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre, de manera impresa o digital.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- Evaluación Inicial y diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

UNIFORME

Los y las estudiantes de párvulos deberán utilizar el siguiente uniforme de manera obligatoria:

- Buzo azul del Colegio,
- Short y/o calza azul marino
- Polera celeste del Colegio.
- Pechera u otra para clases de artes.
- Calcetines blancos.
- Zapatillas sobrias.

- Parka azul marino o negra
- Polerón y/o Polar oficial del Colegio.
- En caso de usar gorro, bufanda, cuello de polar o bandana deben ser de acuerdo a los colores institucionales del Colegio (blanco, azul, celeste) o negra.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El Colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la Director/a podrá eximir del uso del uniforme, por un período determinado, de todo o parte del mismo.

CAPÍTULO III: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación⁶ que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- 1. Los alumnos y alumnas** tienen derecho a:
 - a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
 - b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar Necesidades Educativas Especiales;
 - c) No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social;
 - d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
 - e) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
 - f) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;
 - g) Ser informados de las pautas evaluativas;
 - h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
 - i) Recrearse y descansar sanamente;
 - j) Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones;
 - k) Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa;
 - l) Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos;
 - m) Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio;
 - n) Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera;
 - o) Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección;
 - p) Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud;
 - q) Igualdad ante las Normas y Reglamentos;
 - r) Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia , de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación;

- 2. Los alumnos y alumnas** tienen los siguientes deberes:
 - a) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento;
 - b) Respetar la formación y orientación del Colegio;
 - c) Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos;
 - d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
 - e) Asistir a clases;
 - f) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
 - g) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;

⁶ Ley 20.370 Ley General de Educación, publicada el 12 de septiembre de 2009.

- h) Cuidar la infraestructura educacional;
- i) Respetar el Proyecto Educativo y el reglamento interno del establecimiento;
- j) Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada;
- k) Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- l) Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales;
- m) Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar lo referido al quehacer educativo.
- n) Cumplir con los materiales solicitados por los profesores;
- o) Utilizar adecuadamente su material escolar;
- p) Cuidar las dependencias del Colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos;

3. **Los padres, madres y apoderados** tienen derecho a:

- a) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- b) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- c) Ser atendido en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- d) Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- e) Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores;
- f) Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- g) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- h) Utilizar instalaciones y/o dependencias del Colegio, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados;
- i) Tener acceso y disponibilidad a las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación;

4. **Los padres, madres y apoderados**, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:

- a) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante;
- b) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- c) Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del Colegio en lo social y familiar;
- d) Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio;
- e) Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos;
- f) Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar;
- g) Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales especialistas;
- h) Entregar en el plazo acordado con las profesoras, y demás miembros de los equipos técnicos, los exámenes y diagnósticos solicitados para efectos de facilitar el proceso de enseñanza y formación de los estudiantes;

- i) Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo;
- j) Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares;
- k) Concurrir a toda citación realizada por el Colegio:
 1. Citas de la Dirección.
 2. Citas del Profesor(a) – jefe.
 3. Citas del Profesor(a) de asignatura.
 4. Citas de los diferentes profesionales del Colegio.
 5. Actividades oficiales del Colegio.
 6. Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.

- l) Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular (profesor/a Jefe, Coordinación Académica, Dirección de Ciclo, Vicerrector del área y rector), y de todo el acontecer del Colegio, a través de las instancias correspondientes.
- m) Mantener con los profesores (as) y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- n) No contactar al personal docente a sus teléfonos celulares personales;
- o) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

Manifestación de conductas inadecuadas del apoderado:

- a) a.- Difamar, agredir verbal o físicamente, de manera presencial o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, facebook, chat, e-mail, Instagram, blogspot, foros, twitter, whatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b) b.- Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; el Colegio se obliga a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda.
- c) c.- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar.
- d) d.- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- e) e.- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico
- f) f.- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio.
- g) g.- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes, de manera ofensiva o humillante de que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsApp, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- h) h.- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- i) i.- Acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido.
- j) j.- Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.
- k) k.- Se ausente a tres reuniones de curso, durante el año, sin ningún tipo de justificación.
- l) l.- Ingresar en más de 3 ocasiones a las salas en horarios de clases o a los patios en horario de recreos.

En caso de incurrir en una o más de las acciones descritas, el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

La medida de cambio de apoderado será aplicada por el Rector, y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Para los casos de agresiones físicas o amenazas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Rector y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento del Apoderado.

5. Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, las siguientes acciones y/o actitudes

- a) Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo;
- b) Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos;
- c) Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del Colegio;
- d) Utilizar las dependencias del Colegio para fines personales sin previa autorización de Dirección;
- e) Utilizar las dependencias del Colegio para fines comerciales;
- f) Utilizar y/o retirar cualquier material del Colegio sin previa autorización de Dirección;
- g) Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

6. **El personal docente** tiene los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e) No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

7. **El personal docente** tiene los siguientes deberes:

- a) Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- c) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- f) Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- g) Respetar los derechos de los alumnos y alumnas;
- h) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- i) Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda;

8. **El personal asistente de la educación** tiene derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
- d) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- e) No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- g) Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

9. **El personal asistente de la educación** tiene los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar la reglamentación interna del establecimiento;
- c) Respetar los derechos de los alumnos y alumnas;
- d) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- e) Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

10. **El Equipo Docente Directivo** tienen derecho a:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento;
- b) Ser respetados y valorados por todos los miembros del Colegio;
- c) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;
- d) No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

11. **El Equipo Docente Directivo** tienen los siguientes deberes:

- a) Liderar al Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b) Desarrollarse profesionalmente;
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

12. **La entidad sostenedora**, es decir, la Fundación del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, tiene derecho a:

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

13. **La entidad sostenedora** del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, tiene el deber de:

- a) Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado;
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos;
- d) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO IV: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

FAMILIA FORMADORA

Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Ellas, las familias, son el núcleo básico de la existencia humana y para la transmisión de la fe.

Esperamos que las familias que forman nuestro Colegio, tal como se menciona en el Proyecto Educativo, se esfuercen en vivir las siguientes características:

1. Familias de fe explícita, que acompañen a sus hijos en el camino de la fe.
2. Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
3. Familias formadoras de personas, que contribuyen a formar hijos con carácter, voluntad, sensibilidad, que saben poner límites claros y que se dejan modelar por el evangelio.
4. Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
5. Familias que enfrentan sus crisis, manteniendo lazos fraternos y preocupación por el bien de los hijos e hijas, confiados en Dios.
6. Familias en armonía con el Colegio, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que el Colegio propone a sus estudiantes. Que mantienen una relación respetuosa y de confianza con el Colegio, caracterizada por la cordialidad y colaboración recíproca.

COMUNIDAD FORMADORA AL ESTILO SAGRADOS CORAZONES

El Colegio, para la formación de sus estudiantes, necesita contar con personas que sean testigos de Cristo, "*cercanas, cordiales, firmes y claras*"⁷, "*que sepan que educar es, ante todo amar*"⁸, que transmitan un modo de ser y vivir arraigado en el Evangelio, que asuman la pedagogía de Jesús como el estilo por excelencia para llevar a cabo la tarea de educadores, y sobre todo de formadores y promotores de la persona humana.

Para el desarrollo de un clima y una convivencia escolar positiva, se requiere que todos los adultos de la comunidad posean características intrínsecamente formadoras; sólo así seremos percibidos como figuras protectoras, generadores de seguridad y confianza.

La autoridad será ejercida con seguridad y firmeza, pero al mismo tiempo será cordial, afectuosa, respetuosa, al servicio del desarrollo individual, la autonomía y el bien común. Promovemos un estilo de autoridad que reconozca conductas positivas y forme en la responsabilidad personal, que busque la participación en la toma de acuerdos, reflexiva y asertiva, siendo competente en la enseñanza del conocimiento, manejo de grupo y coherente en su vida.

CLIMA Y CONVIVENCIA EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Entendemos por clima escolar aquellos ámbitos referidos a la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales. Así la buena convivencia es 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

El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los educadores como de los estudiantes, como de todos los miembros de la comunidad escolar con el grado de satisfacción de la vida escolar, y finalmente con la calidad de la educación. Incluye tanto la percepción que los estudiantes tienen de su contexto escolar, como la que tienen los trabajadores de su entorno laboral.

⁷ Proyecto Educativo Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, "Los profesores y el personal" n° 2.2

⁸ Proyecto Educativo Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, "Los educadores que necesitamos" n° 1

Un buen clima escolar es una condición necesaria para que los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad.

La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa.

Si bien en general el concepto que se tiene del clima escolar es compartido, pueden existir valoraciones diferentes acerca de él, ya que la percepción que cada uno tiene depende de las propias experiencias.

Un Colegio Sagrados Corazones vive un clima escolar positivo cuando:

1. Desarrolla una comunicación respetuosa entre profesores, estudiantes, apoderados y todos los miembros de la comunidad.
2. Promueve conductas de empatía entre los miembros de la comunidad.
3. Considera la disciplina como contribución al bien común, que valora y estimula un clima de aprendizaje permanente.
4. Desarrolla la capacidad de escucharse unos a otros.
5. Estimula la capacidad de valorarse mutuamente.
6. Estimula las relaciones cooperativas y solidarias.
7. Promueve y enfrenta el abordaje de conflictos de manera constructiva y positiva.
8. Promueve la contención emocional entre los miembros de la comunidad.
9. Considera los errores como una oportunidad de aprendizaje.
10. Promueve actividades variadas y con intención educativa.
11. Posee un ambiente físico apropiado.

El Colegio Sagrados Corazones de Manquehue en su Proyecto Educativo postula como parte de su acción educativa, generar un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sencillez, que considere especialmente el respeto mutuo, la valoración y la fraternidad de unos con otros.

Busca también el desarrollo integral de cada persona, respetando su individualidad en armonía con el bien común. Se aspira a que los estudiantes desarrollen la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, voluntad, generosidad, junto con una actitud permanente de reflexión.

Se preocupa, además, de desarrollar en los estudiantes, el compromiso por el cuidado de la salud física, psicológica y el constante crecimiento espiritual, así como también, entregar herramientas para ejercitar un espíritu crítico que responda a las demandas de la cultura actual.

Es de especial importancia destacar, la necesidad de contar con el apoyo de las familias que forman parte de la comunidad escolar. Ellas son las primeras educadoras, formadoras y responsables del cuidado de sus hijos e hijas y se espera de ellos una actitud de apoyo, confianza y compromiso, que se traduzca en acciones concretas de adhesión al proyecto propuesto por nuestra institución.

Aun cuando el Colegio se preocupa por la formación de sus estudiantes y por la prevención de situaciones que puedan interferir en su desarrollo, la complejidad y la competitividad del entorno pueden generar circunstancias adversas ante las cuales es necesario adoptar una posición como comunidad educativa haciéndonos participe de acoger, acompañar a los miembros de nuestra comunidad ante posibles situaciones de riesgo.

RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PRIMER CICLO

La Dirección del Primer Ciclo en conjunto con el Equipo de Educadoras, educadoras de párvulo, asistentes de párvulos y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Entrada a clases:

- Los niños y las niñas del Primer Ciclo deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del Parvulario. Los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder que entren por Calle Del Mirador deben ser acompañados por un adulto hasta el ingreso al Parvulario.
- Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 7:30 de la mañana hasta las 7:50, serán recibidos en la entrada del Parvulario por adultos encargados. Luego ingresan a las salas de clases, acompañados por 2 profesoras a cargo, quienes los supervisan mientras llegan las educadoras a las 7:50 horas a las salas de clases.
- El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, solo se permitirá hasta la llegada de la educadora, es decir hasta las 7:50 horas.

Baños:

- Desde su ingreso a Pre-kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y siempre en compañía de otro adulto.
- En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de uno de sus pares.
- En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento. Por ello, el padre, madre y/o apoderado será contactado vía telefónica y vía correo electrónico para que el o la estudiante sea retirado (a) del Colegio y podrá dar autorización vía correo electrónico para que 2 funcionarios del colegio procedan a apoyar en el cambio de ropa.
- El colegio siempre velará por la no vulneración de derechos de los y las estudiantes.

Recreo:

- La jornada consta de dos recreos, de 15 minutos cada uno. Los días miércoles los estudiantes contarán con 3 recreos. En cada recreo hay 12 educadoras supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados.
- En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud, de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Salida de clases:

- Los niños y las niñas son retirados en sus salas de clases, a las 13:15 horas, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda o vía correo electrónico. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o la niña se vaya con otra persona.
- Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con previa autorización por escrito.
- Los niños y las niñas deben ser retiradas del Colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en secretaría.
- No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia (página 2 de la agenda escolar).
- Los niños y las niñas podrán ser retirados y reintegrados a la jornada escolar, en horarios distintos a

los establecidos, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos. Dichas autorizaciones serán entregadas cuando respondan a situaciones excepcionales y deberá ser solicitada vía correo electrónico.

Talleres Co- programáticos:

- El horario de los talleres Co programáticos es de 14:00 horas a 15:30 horas.
- Los niños y las niñas que se quedan en talleres Co programáticos, después del horario escolar, son supervisados durante el almuerzo por educadoras del Colegio.
- La salida de los talleres de parvulario es a las 15:30 horas y los apoderados deben retirar a los estudiantes en las salas de cada taller.
- Los niños y las niñas que no son retirados a tiempo quedan bajo el cuidado de la supervisora de talleres en la Secretaría de Ciclo.

Clases de Educación Física:

- Los niños y las niñas de Primer Ciclo asisten dos veces a la semana a clases de educación física acompañados por la Co educadora del curso.
- Las clases de Educación Física se realizan en los recintos deportivos del Colegio (Gimnasios y canchas).
- Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño de mujeres del gimnasio acompañados siempre por su Co educadora.
- En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, quedará en la sala de Convivencia, ubicada en la secretaría del Primer Ciclo.

Atrasos

Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 horas, deben pasar por la secretaría del Ciclo acompañados de un adulto. Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: Por medio de una ficha de registro se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados.
- 2 meses o más con reiteración de atrasos: La Dirección de Ciclo informará a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución.

COLACIÓN

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

- De lunes a viernes se sugieren los siguientes alimentos saludables:
 - Lácteos (leche, yogurt, queso); Huevo duro;
 - Frutas, Verduras;
 - Sándwich (quesillo, pavo o Cereales y galletas no azucaradas;
 - Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc.) Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) Jugos, agua;
- Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otras celebraciones;
- El día miércoles, debido a que el horario es más extenso, deberán traer 2 colaciones.

CUMPLEAÑOS

- No está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, a menos que se invite a la totalidad de niñas y niños del curso.
- No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

a) **Prevención de enfermedades de alto contagio.**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables, y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad.

b) **Adhesión a campañas de vacunación.**

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras.

c) **Administración de medicamentos:**

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas, salvo excepciones transitorias respaldadas con recetas médicas y autorizadas por la Dirección de Ciclo.

CONVIVENCIA POSITIVA

El Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, en línea con sus Valores Institucionales (Respeto, Responsabilidad, Fraternidad y Solidaridad) está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad, reconociéndonos unos a otros como hermanos, hijos todos de un Padre común. Con ello buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada uno y cada una en la construcción de la Comunidad, entendiendo el rol fundamental que juega cada uno. Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad.

No obstante, lo anterior, y entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una **situación de conflicto o maltrato** entre integrantes de la Comunidad del Colegio (niños y niñas, estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Como Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad. Es por esto que para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno nos comprometamos con el buen trato, y generemos conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y trabajo positivos y saludables.

Para fomentar y mantener una Convivencia Positiva en la Comunidad, es importante tener presente que:

- a) Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del maltrato. El Colegio cuenta con un equipo de Convivencia Escolar y una Encargada de Gestión de Personas (EGP) que apoya a todos los integrantes de la comunidad sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo. La Encargada de Convivencia Escolar es la Sra. Andrea Valenzuela (desde Junio 2016), y la Encargada de Gestión de Personas es la señora Teresa Naranjo.

- b) El equipo encargado de abordar las situaciones de maltrato del Colegio está compuesto por: Educadora de Párvulo, Dirección de Ciclo responsable, el Departamento de orientación y Psicología, Convivencia Escolar, Encargada de Gestión de Personas, y Equipo Directivo.
- c) Cualquier niño o niña, estudiante o adulto que ha observado o vivenciado una situación de maltrato, deberá informarlo a la Educadora de Párvulo respectiva o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

El principal objetivo para abordar lo ocurrido es considerarlo como una oportunidad de reflexión y aprendizaje. Por eso, se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

1. Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Propiciaremos una cultura del buen trato entre todos sus integrantes: niños, niñas, estudiantes, apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
3. Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
4. No está permitido efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso escolar (bullying) y acoso digital/virtual/en redes sociales (ciberbullying).
5. Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
6. Generaremos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
7. Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
8. Realizaremos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.
9. Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.
10. Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuando y como corresponda.
11. Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
12. Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario que tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Para abordar los problemas de convivencia escolar es necesario aclarar que en la cotidianidad del Colegio, no todo lo que ocurre puede ser llamado violencia, agresión o acoso. En tal sentido, es conveniente comprender que en todo ser humano existe una cuota de agresividad natural, que es de orden instintivo, como una defensa ante una situación de riesgo, lo que se diferencia de una agresión desmedida o calculada para provocar daño a otro; a esto último, lo llamamos violencia. En el ámbito escolar, muchas veces los niños, niñas y jóvenes responden con cierto grado de agresividad a molestias pasajeras de sus compañeros ya sean de orden físico (un empujón, un manotazo) o de orden verbal (una mala palabra, una broma). En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

La agresividad tiene una base natural que no debe ser eliminada sino encausada, educada y formada conforme a principios y valores. El conflicto, es un hecho social imposible de erradicar, porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos: por diferencia de intereses. Un

conflicto mal resuelto o no resuelto, habitualmente deriva en actos de violencia. En este sentido, la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente.

El Acoso Escolar es una forma de violencia. No todas las formas de violencia y/o de conflicto constituyen Acoso o Acoso digital. Dado que sus efectos en la persona agredida son muy fuertes y las consecuencias de este tipo de situaciones pueden tener secuelas psicológicas, emocionales e incluso físicas de largo plazo, hay que abordarlo de raíz.

Se define a continuación lo que entenderemos por “Buen Trato”, “Conflicto”, “Maltrato”, “Acoso escolar” o “Bullying”, y “Acoso digital” o “Ciberbullying”.

- a) **Buen trato:** Forma particular de relación caracterizada por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Es el estilo de trato que se da en la comunidad y que promueve las relaciones interpersonales basadas en nuestros valores institucionales (respeto, responsabilidad, fraternidad y solidaridad). El buen trato no son sólo las conductas concretas con que las personas se relacionan, sino que también, es el conjunto de normas, costumbres, prácticas y valores que existen en relación con esto. (MINSAL, 2017).
- b) **Conflicto:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. No es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia.
- c) **Maltrato:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando la situación de maltrato es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos bullying.
- d) **Acoso Escolar o Bullying:** *“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 medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”*(art. 16.b, Ley sobre Violencia Escolar). El citado artículo 16.b especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley⁹.
- e) **Acoso digital o Ciberbullying** *“Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico. Estas acciones generan un profundo daño en las víctimas dado que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales”*. En la medida de lo posible, como Colegio abordaremos estas situaciones, para ello es clave contar con el apoyo de los estudiantes y sus familias.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128¹⁰ entenderemos que *“afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”*.

⁹ Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011.

¹⁰ Denominada Aula Segura, publicada el 27 de diciembre de 2018.

NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestro Colegio, y de acuerdo a lo señalado en el Capítulo 1, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales de Amor misericordioso de Dios, que se hace vida en la **solidaridad, fraternidad, respeto y responsabilidad**.

La disciplina en el contexto escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma, al grupo y la responsabilidad individual, condición fundamental para el aprendizaje efectivo de los estudiantes.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. En este sentido, y de acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia (26 de noviembre de 2018), los **principios que orientan nuestro Reglamento Interno de Educación Parvularia** y que procuraremos siempre respetar son:

- a) **Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b) **Interés superior de niños y niñas:** los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).
- c) **Autonomía progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- d) **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y

participación del estudiante.

- e) **Legalidad:** implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
- f) **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
- g) **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- h) **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- i) **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- j) **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- k) **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del Colegio busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la mediación o conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

1.- Del Procedimiento.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, a presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario, y a ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

2.- Reclamos

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quien deberá registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante, y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

4.- Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.

5.- Serán considerados atenuantes de la falta:

- a) Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

6.- Serán considerados agravantes de la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

7.- Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

- a) Pedir disculpas privadas o públicas.

- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de efectos personales.

En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Coordinadora de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

8.- Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a) Designación de 1 persona que efectuará la investigación y deberá tomar acta.
- b) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- c) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- d) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada por la persona a cargo de la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- e) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

9.- De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas serán:

- a) Derivación con la Coordinadora de Convivencia Escolar.
- b) Derivación a Orientación y/o Psicología.
- c) Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d) Conversación formativa.
- e) Citación del apoderado
- f) Cambio de Curso.
- g) Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el Colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

10.- FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- a) No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- b) No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- c) No justificar atrasos o inasistencias.
- d) No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- e) No hacer efectiva la derivación entregada.
- f) No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- g) Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

11.- Al incurrir en una falta leve, el o la educadora de párvulo y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, en conjunto o por separado, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso:

- a) Conversación de carácter formativo.
- b) Registro de observación escrita.
- c) Derivación a la Coordinadora de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- d) Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- e) Citar al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- f) Iniciar el proceso de acompañamiento.

12. FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves las siguientes acciones y/o actitudes:

- a) La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- b) La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- c) Sustraer o apropiarse de material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- d) Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- e) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

13.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Coordinadora de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

- a) Conversación de carácter formativo.
- b) Registrar observación escrita.
- c) Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- d) Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Coordinadora de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- e) Cambio de curso
- f) Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante carabineros de Chile, policía de investigaciones, las fiscalías del ministerio público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código procesal penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la coordinadora de convivencia escolar o la dirección del centro educativo.

DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

TÍTULO FINAL

Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Comité para la Buena Convivencia.

PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN

El objeto de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

Por último, se señala a continuación las herramientas con las cuales se permitirá evidenciar y abordar las situaciones de conflicto o maltrato entre los diferentes actores del Colegio. Es importante dejar constancia que estos protocolos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Ante una denuncia de maltrato la Educadora y/o Co educadora, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación. La educadora o Co educadora podrán conversar con ambas partes involucradas. La investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir a la Directora de Ciclo o a la encargada de convivencia o a quien se designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.
3. Si la falta es de carácter grave se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la encargada de Convivencia acompañada por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo o la Directora de Ciclo o la Colaboradora Académica o Educadora de Párvulo. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos “Aprendemos a convivir de manera positiva” Y “Nosotros solucionamos nuestros problemas” (ver

anexos 1 y 2), para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

5. La Dirección de Ciclo, el equipo de apoyo y las educadoras del curso, deberán generar instancias de entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva; realizar intervenciones; seguimientos y medidas reparatorias, entre otras. Dicha entrevista podrá ser llevada a cabo por cualquier miembro del equipo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FÍSICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o Co educadora del curso o a la Directora de Ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado es un funcionario del Colegio debe informar a su Jefe Directo. En ambos casos quedará registrada la situación. La investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir a la Directora de Ciclo o a la encargada de convivencia o a quien se designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
2. La Encargada de Convivencia acompañada por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo o la Directora de Ciclo o la Colaboradora Académica o Educadora de Párvulo, abordará el conflicto con los involucrados de manera individual.
En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
Se informará a los padres del niño/a involucrado/a a través del registro de solución de conflictos.
3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Dirección de Ciclo y Educadora de Párvulo, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva; seguimientos y medidas reparatorias, entre otras.
4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con la Dirección de Ciclo y Vicerrector de Formación u otro integrante del Equipo Directivo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. El apoderado informará por escrito de esta situación a la Directora de Ciclo o en su defecto a la Coordinadora Académica del Ciclo.
2. El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio, quien deberá dejar registro escrito de la denuncia del o la estudiante.
3. La investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir a la Directora de Ciclo o a la encargada de convivencia o a quien se designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
4. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a) La psicóloga acompañada de la encargada de Convivencia entrevistará al estudiante denunciante.
 - b) La Directora de Ciclo o Coordinadora Académica y Encargada de Gestión de Personas entrevistarán al o la funcionaria involucrada para conocer su versión
 - c) Se podrá citar a reunión al padre, madre y/o apoderado del o la estudiante involucrada, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- d) Entrevista a la educadora de párvulo u otros docentes o asistentes de la educación si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea la educadora de párvulo, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
 - i) Si la persona denunciada es la Encargada de Convivencia esta será reemplaza en todas las funciones señaladas en este protocolo por la Directora de Ciclo
5. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar o al Reglamento del Trabajador. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Rector, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan
 6. Las sanciones aplicadas al funcionario serán notificadas según lo señalado en el Reglamento de orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1. La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a su Jefe(a) Directo o a la Encargada de Gestión de Personas (EGP) para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo. En el caso que el trabajador esté sindicalizado al momento de levantar el protocolo, la EGP deberá informar, con un plazo máximo de 48 horas a la directiva sindical que se ha abierto el proceso. Asimismo, la información debe ser permanente, por cada etapa del proceso de forma tal que la directiva sindical esté constantemente informada.
2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato.
3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, en un plazo de 5 días hábiles, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas más la EGP quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo.
4. En caso de abrir un Protocolo de Maltrato, en un plazo de 5 días hábiles se llevará a cabo una mediación conducida por la EGP y/o el Jefe Directo o algún otro miembro que el Equipo Directivo designe. En el caso de que el trabajador esté sindicalizado, y en acuerdo de las partes, un integrante de la mesa directiva del sindicato podrá estar presente en las entrevistas. Posterior a la mediación, la Comisión mediadora deberá entregar un informe al Equipo Directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.
5. De no haber mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión de dos integrantes que defina el Equipo Directivo, habiendo escuchado la sugerencia de la Directiva Sindical sobre quién no debiera participar en el proceso por algún conflicto de interés. Se sugiere que estas personas escogidas tengan cargos de responsabilidad

- (Jefes de Departamento, Coordinadores, Directores de Ciclo o Vicerrectores), sean miembros de la Directiva Sindical o bien delegados de los estamentos del Sindicato.
6. La comisión podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. 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.
 7. La etapa de indagación tendrá una duración de 10 días hábiles prorrogables por igual periodo
 8. Concluida la etapa de indagación, la Comisión 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.
 9. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.
 10. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada físicamente por la secretaría de la Vicerrectoría Académica y de Formación.
 11. Ante la decisión de la Dirección del Colegio se podrá apelar fundadamente dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la decisión. La Dirección del Colegio tendrá un plazo de 5 días para resolver definitivamente la apelación o descargos presentados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a rectoría de manera escrita.
2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.
 - a) Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe, Docente o Paradocente: la entrevista la realizará el Director de Ciclo y el Encargado de Gestión de Personas.
 - b) Si el conflicto es entre un apoderado y un Director de Ciclo: la entrevista la realizará un vicerrector y el encargado de Gestión de Personas.
 - c) Si el conflicto es entre un apoderado y un funcionario administrativo: la entrevista la realizará su jefe directo y el encargado de Gestión de Personas.
3. En primera instancia y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.
4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, rectoría tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador de los Sagrados Corazones de Manquehue.
5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, el Colegio podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio (parcial o totalmente) o solicitar el cambio de apoderado de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.
6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. En caso que **la víctima sea un estudiante:**
 - a) la niña, niño o joven o su apoderado deberá informarlo al Profesor Jefe, Dirección de Ciclo o integrante del Equipo de Apoyo.
 - b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a

- disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
- c) El Profesor Jefe o la educadora de párvulo según corresponda, en Dirección con el equipo de apoyo, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados.
 - d) Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
 - e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).
 - f) La Dirección de Ciclo en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación de acuerdo al Reglamento Interno del Estudiante, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).
 - g) La educadora de párvulo o profesor jefe según corresponda, junto con el equipo de apoyo del nivel realizará, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.
 - h) En la siguiente reunión de seguimiento con la Dirección de Ciclo se retomará la situación y se hará la evaluación de la situación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.
 - i) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
2. **En caso que la víctima sea un trabajador del Colegio**, entendiéndose que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adulto y estudiante, se definen los siguientes pasos a seguir:
- a) El trabajador deberá informarlo a su Jefe Directo o a la Encargada de Gestión de Personas.
 - b) La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).
 - c) El Jefe Directo en Dirección con EGP, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevistas que sean necesarias a las posibles personas involucradas.
 - d) En caso que alguno de los involucrados sea un estudiante, se informará a los padres y se les citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo electrónico. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.
 - e) Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).
 - f) La Dirección, en conjunto con el/los equipo/s entrevistador/es, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).
 - g) Si hay estudiantes involucrados, la educadora de párvulos junto con el equipo de apoyo del nivel realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.
 - h) Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse a la Encargada de Convivencia Escolar, o a su jefe directo o a su educadora de párvulo, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.
2. La Encargada de Convivencia Escolar, o quien recibe la denuncia, deberá informar al Equipo Directivo, instancia que definirá un equipo de entrevistadores para recabar la información de la situación con las personas involucradas.
3. Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará al Equipo Directivo, adjuntándose además vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.
4. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.
5. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.
6. Si el maltrato es de carácter grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del trabajador, del apoderado o del estudiante según corresponda.
7. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".

CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL:

1. Si un apoderado se da cuenta que un hijo/a ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse al Profesor Jefe para comunicarlo y pedir ayuda.
2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:
 - a. Escuchar dando importancia al relato del hijo/a, acoger y ofrecer apoyo.
 - b. Anticipar a su hijo/a que usted tiene la obligación de acudir al Colegio para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.
 - c. Hablar con el Profesor Jefe o el adulto encargado de su hijo. Siendo lo más verás posible con los acontecimientos.
 - d. Entregar la mayor información posible para que el Colegio pueda proceder de acuerdo al protocolo.
 - e. Recibir indicaciones del Profesor Jefe o adulto responsable, sobre los pasos a seguir.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL

1. Consideraciones Preliminares

- El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.
- En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.
- La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado

y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

- Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.
- El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad Sagrados Corazones de Manquehue.
- Las Orientaciones para la prevención de abusos sexuales contra menores en las obras apostólicas, entregadas por el Gobierno Provincial SS.CC. en agosto de 2011, nos indican: “Toda problemática relacionada con abusos sexuales debe ser abordada con verdad y decisión primando siempre el bien y cuidado de los niños”.

2. Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones: las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

Prevención:

- a) Programa de Orientación, cuyos objetivos específicos son:
 - Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.
 - Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de “responsabilidad”, “respeto”, “fraternidad” y solidaridad.
 - Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.
 - Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.
 - Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.
 - Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.
 - Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.
 - Promover la vivencia de una afectividad y sexualidad responsable a la luz de la espiritualidad de los SSCC.
- b) Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.
- c) También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.
- d) Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes del Colegio.
- e) Los encuentros con estudiantes que se den fuera del Colegio deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas al Colegio y a los apoderados.
- f) En actividades co-programáticas que incluyan alojamiento, siempre deben dormir separados los hombres de las mujeres, a una distancia los adultos de los menores que permita supervisar su descanso y proveerlos de ayuda en caso de emergencia o necesidad. En estas mismas instancias, nunca podrá asistir un adulto solo a cargo de un grupo de estudiantes, y por otra parte nunca pueden dormir en el mismo dormitorio adultos con estudiantes, como estudiantes mayores con estudiantes menores.
- g) Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, laboratorios...) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo el Colegio. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.
- h) En las porterías, y dentro del horario de clases (8.00 a 15.30), existe un control electrónico de identificación (Carné de Identidad) que permite llevar un registro acucioso de quienes ingresan al

Colegio. En ese momento se entrega a las 16 visitas (apoderados, exalumnos y externos) una credencial que deben portar visiblemente.

- i) Credenciales con nombre y foto para todos los trabajadores del Colegio, que deben portar en todo momento dentro de la Institución, de manera que cualquier estudiante pueda identificarlos. Cámaras de seguridad apuntando a puntos críticos de posibles abusos (patios, pasillos de salas y entrada de baños y camarines).
- j) Realización de las Confesiones en espacios abiertos y visibles, generalmente en espacios abiertos dentro de la Iglesia y excepcionalmente en confesionarios que poseen ventanas.
- k) Existencia para baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.
- l) Las duchas de los camarines de mujeres y hombres aseguran un espacio individual para cada estudiante.
- m) Los cursos de Pre Kinder a 2° básico están siempre bajo la supervisión de 2 docentes en los espacios lectivos (incluye Educación Física en Pre Kinder y Kinder).
- n) Los estudiantes de Pre Kinder a 6° Básico están siempre bajo la supervisión de docentes y paradocentes, con un sistema de turnos en los patios.
- o) Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas y test psicológicos.
- p) Todos los funcionarios del Colegio deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes actualizados.
- q) Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos trabajadores del Colegio, de empresas de servicios de alimentación y aseo, transporte escolar, profesores de talleres co-programáticos, y profesores o especialistas externos que atienden a algún estudiante dentro del horario y espacio del Colegio.
- r) Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción de Pre Kinder a 2° Básico, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, de Pre Kinder a 2° Básico lo harán siempre acompañados de uno de sus pares. En caso de que un estudiante accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el estudiante deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.
- s) Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos del Colegio, asumiendo como figura principal a la Educadora de Párvulo y como figuras secundarias el orientador, el psicólogo, profesores de asignatura, Directora de Ciclo, coordinadora académica y encargado de convivencia escolar.
- t) El vínculo de las educadoras de párvulo con estudiantes se facilita porque son estos educadores quienes desarrollan las intervenciones relativas al programa de desarrollo personal y otras atingentes cuando emergen conflictos específicos en distintos grupos. Las educadoras de párvulo aparecen así como guías y mediadores en la resolución de conflictos, siendo figuras con que los estudiantes acostumbran a contar en caso de sentirse incómodos o en conflicto por diversos motivos.

Recepción de denuncia: Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.

En el Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue existen los siguientes procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

- a) Cualquier adulto del Colegio que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias y a la Dirección de Ciclo, para su posterior reporte a rectoría y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.
- b) En relación a la recepción de denuncias, todo el personal del Colegio deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. El Colegio ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Escolar, señora. Andrea Valenzuela Cañas y/o al Coordinador General de Pastoral, señor Tomás Montero.
- c) La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.
- d) Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Rectoría para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda y si está involucrado un religioso, además de lo anterior, ante la autoridad eclesiástica competente.

- e) Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.
- f) En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación. En caso de ser docente, se le derivará a otras funciones que no involucren realizar actividades en el aula del o la estudiante denunciante. Lo anterior, sin perjuicio de la existencia de una resolución judicial
- g) Rectoría establecerá un comité que realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.
- h) Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.
- i) En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de dos funcionarios y un(a) psicólogo(a) nombrados por Rectoría, para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. 3 Intervenciones con la víctima: Atención psico-espiritual de las víctimas.
- j) De ser corroborado un caso de abuso, las acciones del Colegio deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.
- k) Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.
- l) Es responsabilidad de Vice Rectoría de Formación en conjunto con las Direcciones de Ciclo y el Equipo de Orientación y Psicología, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.
- m) Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte del Colegio, con apoyo psicológico y/o espiritual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

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 vital 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 de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos 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.

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 estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
- Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

b) Accidentes moderados

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

c) Accidentes graves.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Primeros Auxilios.
- Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto del Colegio, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
- En caso de no ubicar a los padres: El Colegio trasladará al estudiante 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 dónde 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 estudiantes serán llevados a la Clínica Alemana. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, los estudiantes serán llevados directamente al SAPU ARIZTIA ubicado en calle Paul Harris 1140, Las Condes. De ser necesario los estudiantes serán derivados al Centro Hospitalario más cercano, según corresponda.

d) Emergencias.

- Realizar la atención requerida según caso específico.
- Dirección de Ciclo, profesor jefe o equipo de apoyo informa a los padres.
- Traslado en ambulancia a Clínica Alemana acompañada en todo momento por personal de Primeros Auxilios del Colegio.

3. 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 Primeros Auxilios.
- c) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

PERMISOS POR VIAJE

Si un niño, niña o estudiante se ausenta por viaje familiar, por torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva federación, u otros, por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá enviar comunicación a la Dirección de Ciclo informando las fechas de ida y regreso.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las Salidas de Estudiantes del Colegio para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad.

Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y co programáticas por que se realicen fuera de los límites del Colegio.

Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

En relación a la preparación de la actividad

Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos del Departamento o Equipo y ser avalada y visada por la jefatura correspondiente.

1. Calendarizar la actividad

- Las actividades deben ser programadas con un semestre de anticipación, de manera de gestionarlas adecuadamente. En casos excepcionales, el plazo mínimo necesario para organizarlas es de 20 días hábiles.
- El responsable debe gestionar con la Coordinación / Coordinación Académica respectiva, para incorporarla dentro del calendario general, donde se debe velar para que no existan topes con otras actividades.
- Hacer las reservas necesarias para la realización de la actividad.
- Aquellas actividades que se realicen en horario escolar y que involucren cambio de actividad, deberán ser informadas a la Vice Rectoría correspondiente con al menos 20 días de anticipación, para así poder informar a la Dirección Provincial de Educación.

2. Pedir el bus

- Coordinar con la administración, la petición del bus para la actividad, especificar hora de salida y regreso, tipo de viaje que se realizará y el número de personas que viajará.
- Verificar si el costo está incluido en el presupuesto anual del Colegio, de lo contrario, cobrar y cancelar en administración o al Coordinador de Actividades Co- programáticas.

3. Pedir número de circular

- Hacer una circular que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo(a) a participar.
- Presentar la circular a la Coordinación respectivo.
- Luego coordinar con la secretaria de rectoría para pedir posible corrección, número de circular y publicación en la página web.

4. Repartir las circulares

- El profesor encargado deberá, repartir las circulares con un mínimo de dos días de anticipación, a la fecha en que se realizará la actividad.
- Hacer seguimiento para que las circulares lleguen a las personas que se les quiere entregar la información de la actividad. (Estudiantes, apoderados o profesores)

5. Pedir las colillas correspondientes

- Días antes de la actividad, se deben pedir las colillas de la circular, donde se debe poner énfasis que todo estudiante debe traer firmada la suya, sino no podrá participar.
- Entregar las colillas en Inspectoría del Ciclo correspondiente. En el caso de que el estudiante no traiga las colillas no se aceptarán correos electrónicos ni llamadas telefónicas.

En relación al traslado en bus.

6. Pedir botiquín en Convivencia Escolar

- En toda salida fuera del Colegio, el profesor encargado deberá llevar siempre un botiquín para ser usado en caso de algún accidente. El profesor encargado deberá devolverlo en Inspectoría.

7. Acciones a realizar antes de que se inicie el viaje

- El profesor deberá chequear que el bus cuenta con cinturones de seguridad en buen estado para todos los estudiantes, ya que de no tenerlos, deberá rechazar el bus, aunque eso signifique que la actividad no se realice.
- También deberá informarse con el chofer de la ubicación y accionamiento de la salida de emergencia del bus.
- Todos los pasajeros deben tener su propio asiento con su respectivo cinturón de seguridad, donde el profesor(a) debe verificar, antes de partir, que todos estén sentados y con su cinturón de seguridad puesto, una vez hecho esto, el profesor debe pasar lista, para constatar la asistencia de todos los estudiantes.
- El encargado de la salida deberá llenar y hacer llegar a portería central antes de salir del Colegio, el formulario “Registro de Salidas a Terreno” (anexo 1), cuando se trate de actividades organizadas por el Departamento de Educación Física, este formulario se entregará en la portería ubicada en calle Del Mirador.
- Una vez realizado lo anterior, el profesor le debe dar la instrucción al conductor para partir.
- Durante el trayecto, nadie debe abandonar su asiento, y debe tener su cinturón puesto.

8. Acciones a realizar en caso de accidente o enfermedad: seguir lo señalado en el protocolo ante accidentes

9. Acciones a realizar finalizado el viaje

- Completar Informe de Actividades Co programáticas y Salidas Académicas (ver anexo 3) y entregar a la Coordinación respectiva en un plazo máximo de cinco días, después de realizada la actividad.

NORMAS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

Funcionamiento

- Primeros Auxilios tiene por finalidad otorgar la primera atención en el transcurso de la jornada escolar en caso de accidente y/o sintomatología de enfermedad de un estudiante. Solicitar su traslado al servicio de Urgencia Escolar si requiere atención de urgencia extrema.
- Primeros Auxilios atenderá de lunes, a viernes de 8:00 a 17:30 horas

Ficha electrónica de salud

- Es de responsabilidad del apoderado completar y mantener actualizados los datos del estudiante en dicha Ficha Electrónica. (Schoolnet)
- Primeros Auxilios registrará en la ficha electrónica la atención brindada e indicará el destino dado al estudiante, ya sea, sala de clases, domicilio o urgencia escolar.
- El apoderado puede ingresar a la ficha electrónica y además revisar las atenciones recibidas por el estudiante en Primeros Auxilios. También se registrará en la agenda.

Atención Accidente Escolar

- Primeros Auxilios otorga la primera atención en caso de accidente escolar.
- Si el accidente es grave y su atención requiere atención de urgencia extrema, Primeros Auxilios procederá a solicitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia Escolar de la Clínica Alemana, u otro según convenio correspondiente. avisando de inmediato al apoderado.
- Si el accidente no es grave, ni tiene urgencia extrema (moderado) Primeros Auxilios avisará al apoderado quien será responsable de retirar al estudiante del Colegio en un plazo de no más de 2 horas.
- Si el accidente es menor y no requiere consulta especializada, el estudiante será enviado a su sala después de brindarle la atención de Primeros Auxilios.

Enfermedad

- Primeros Auxilios practicará la evaluación y primera atención en caso de que el estudiante presente signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando las medidas básicas generales.
- Si es necesario administrarán un analgésico (paracetamol) por solo una vez.
- Para administrar ese analgésico debe estar autorizado en la ficha electrónica de salud del estudiante donde el apoderado debe mantenerla al día.
- Cuando por condiciones de salud del estudiante deba retirarse a su domicilio (fiebre, vómitos, diarrea, dolor de cabeza que no cede al analgésico, malestar general u otros) Primeros Auxilios avisará al apoderado quien deberá retirar al estudiante, en un plazo de no más de 2 horas.
- El estudiante esperará la llegada del apoderado en el recinto de Primeros Auxilios.
- El tratamiento posterior es de responsabilidad de los padres.

Silla de ruedas y otros

- El Colegio proporciona silla de ruedas para permitir el traslado del estudiante accidentado al interior del Colegio.
- Si un estudiante requiere el uso prolongado de una silla de ruedas, bastones, cuellos ortopédicos u otros durante su permanencia en el Colegio, será de responsabilidad del apoderado proporcionárselos.

El objetivo de Primeros Auxilios del Colegio es otorgar la primera atención frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades extra-programáticas ocurridos en nuestras dependencias.

Los Primeros Auxilios del Colegio son atendidos por dos profesionales del área de Salud, que trabajan en jornada de mañana y tarde para cubrir de lunes a viernes de 07:30 a 17:30 horas.

1. Procedimiento de atención.

- a) Los niños y niñas del nivel pre-escolar que necesitan ser atendidos en la Sala de Primeros Auxilios deben venir siempre acompañados por una educadora, con su Agenda Escolar medio oficial entre la familia y el Colegio, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada. Además queda en el Registro de la Estadística Diaria de Primeros Auxilios donde se consigna a su ingreso:

NOMBRE	EDAD	CURSO	T°	P	R	PR. ART.	OBS.	ACUSA TRAT.	DESTINO	APODERADO	TELEFONO

- b) Una vez atendido, se completa el pase con la hora de salida y firma del personal de Primeros Auxilios de turno.
- c) Si un estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a Primeros Auxilios el medicamento respectivo y la receta médica. Sin la prescripción médica el personal de Primeros Auxilios no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo a las fechas indicadas por el médico.
- d) En caso que el estudiante consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago o menstrual y que requiera el uso de algún medicamento, el Personal de Primeros Auxilios podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del estudiante, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.
- e) Para los estudiantes, desde pre-kínder a 6° básico se envía al apoderado un certificado de atención, en la agenda del estudiante, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención del personal de Primeros Auxilios, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado si lo hubo, (el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud) y sugerencias o recomendaciones.
- f) Entregada la atención, el personal de Primeros Auxilios definirá si el niño o niña vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial, quedando estipulado en su Agenda.
- g) Si el niño o niña necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, el personal de Primeros Auxilios

llamará al apoderado para que acuda a retirarlo; si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar al Colegio y el estudiante permanecerá en Primeros Auxilios hasta el momento de su retiro.

- h) El personal de Primeros Auxilios debe informar a Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente el retiro del estudiante, mediante el comprobante de atención.
- i) La persona que retira al estudiante debe presentarse en la Sala de Primeros Auxilios, presentando posteriormente en portería el comprobante de salida del estudiante.
- j) Los criterios para retirarse del Colegio son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que el personal de Primeros Auxilios considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.
- k) Todas las atenciones de Primeros Auxilios son registradas en el sistema computacional del Colegio. Este registro es informado a los padres y apoderados en cada informe de notas reglamentado por el Colegio.

4. De las obligaciones del personal de Primeros Auxilios.

- a) El personal de Primeros Auxilios debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- b) El personal de Primeros Auxilios debe prestar atención de primeros auxilios a todo estudiante que solicite su atención.
- c) El personal de Primeros Auxilios debe resguardar la intimidad física y psicológica de los estudiantes.
- d) El personal de Primeros Auxilios debe informar al apoderado cuando el estudiante consulte más de dos veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.
- e) El personal de Primeros Auxilios debe mantener actualizada la ficha de salud del estudiante.
- f) El personal de Primeros Auxilios debe enviar certificado de atención al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.
- g) El personal de Primeros Auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- h) El personal de Primeros Auxilios debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

5. De las obligaciones de la Comunidad de los Sagrados Corazones Manquehue.

- a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios.
- b) Mantener un trato respetuoso con el personal de Primeros Auxilios.
- c) Mantener informado al personal de Primeros Auxilios de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los estudiantes.
- d) Resguardar el espacio físico de Primeros Auxilios para poder realizar la atención requerida según el caso específico.
- e) En caso que se requiera el servicio de ambulancia este deberá ser financiado íntegramente por el apoderado del estudiante.
- f) En caso de usarse algún material de Primeros Auxilios reutilizable, el apoderado debe hacerlo llegar al Colegio a la brevedad.

6. Consideraciones generales.

- a) Primeros Auxilios no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, Primeros Auxilios es sólo para brindar la atención que las diversas urgencias requieran.
- b) Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, o si cuentan con indicación médica de reposo en domicilio.
- c) Si un estudiante necesita venir al Colegio con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Dirección de Ciclo y a Primeros Auxilios y presentarse con autorización del médico tratante.
- d) El Colegio cuenta con 3 sillas de ruedas, las cuales son de uso exclusivo para las emergencias o necesidades que se presentan durante la jornada escolar.

- e) El Colegio cuenta además con 2 desfibriladores, 1 camilla de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores e inferiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños, balón de oxígeno, entre otros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

I. PROTOCOLO:

Tomando en consideración el documento denominado “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales” del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y abordar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

En conjunto con la implementación de este protocolo, el Colegio Sagrados Corazones de Manquehue realiza actividades formativas generales a cargo del Departamento de Orientación y Psicología, dirigidas a trabajar en la promoción de Salud Mental: autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo; entre otros; así como en actividades de prevención de suicidio con la comunidad escolar, todo lo cual, enmarcado en nuestro Programa de Orientación, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno del Estudiante.

II. GLOSARIO:

- 1) **Conducta autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- 2) **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- 3) **Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- 4) **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

III. ENCARGADO DEL PROTOCOLO:

El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Directora de ciclo o en su defecto el psicólogo/a del nivel del estudiante o algún integrante del departamento de Orientación y Psicología. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

IV. PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA:

A continuación se señalan los pasos a seguir para abordar situaciones de **Riesgo Suicida:**

- 1) Cabe tener presente que el encargado de activar el protocolo, puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa, a través de los siguientes medios:

- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y este informa a algún funcionario/a del Colegio.
- La familia comunica a algún funcionario/a del Colegio, posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

- 2) Una vez que el encargado de activar el protocolo haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario:

Nombre del estudiante	
Edad	
Fecha	
Quien reporta el hecho	
Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro	
Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)	
Medio por el cual se toma conocimiento	

- 3) El encargado de activar este protocolo definirá la persona que se encargará de realizar una primera entrevista con el estudiante para evaluar la situación de riesgo suicida, según la Pauta para la Evaluación y Manejo Suicida.
- 4) En caso de sospecha de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones:
- Se le informa al estudiante que para priorizar su seguridad y salud el Colegio deberá ponerse en contacto con sus apoderados.
 - El o la estudiante siempre estará acompañado por un adulto, hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
 - Se contacta a los apoderados inmediatamente de manera telefónica para solicitarles que se presenten a la brevedad en el Colegio con el objeto de informar en detalle de la situación y velar porque uno de ellos asuma su cuidado.
 - El encargado de este protocolo, recomendará a la familia que derive a el o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
 - A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, la Educadora de Párvulo con el psicólogo correspondiente al nivel del o la estudiante, mantendrán contacto con los apoderados del estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el Colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno.
- 5) El encargado de activar el protocolo, será el responsable de determinar la información a transmitir a las educadoras de párvulo y equipos de apoyo, sobre el riesgo de el o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores.
Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.
- 6) El encargado de activar el protocolo, definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta de riesgo suicida.
- 7) En caso que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de los hechos y ofreciendo acompañamiento y contención emocional con posterioridad.

V. PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO:

A continuación se señalan los pasos a seguir para abordar situaciones de **Intento de Suicidio** en actividades del Colegio:

- 1) En caso de intento de suicidio, el funcionario/a del establecimiento educacional que esté más cercano al lugar en que ocurre el hecho, debe informar de manera inmediata a Primeros Auxilios para atender a el o la estudiante, evaluar gravedad de las lesiones y aplicar Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares.
- 2) Enfermería se contactará con la Dirección de Ciclo para que se designe encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes
- 3) El encargado de activar este protocolo realizará las siguientes acciones:
 - a. Definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional de el o la estudiante hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
 - b. El encargado del protocolo, será quien asuma el rol de comunicarse con los padres del estudiante según lo dispuesto en el Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares.
 - c. El encargado de este protocolo, recomendará a la familia que derive a el o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
 - d. A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, la educadora de párvulo con el psicólogo correspondiente al nivel del o la estudiante, mantendrán contacto con los apoderados del estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el Colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno.
- 4) El encargado de activar el protocolo, será el responsable de determinar la información a transmitir a las educadoras, equipos de apoyo y estudiantes sobre el riesgo de el o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores.
Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.
- 5) El encargado de activar el protocolo, definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta suicida.
- 6) En caso que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, la Directora de Ciclo se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de lo acontecido, sin entregar detalles del método o lugar, privilegiando información que le permita a los padres reconocer los posibles riesgos y opciones de ayuda dentro del Colegio disponibles para sus hijos e hijas. Además se ofrecerá acompañamiento y contención emocional con posterioridad. La comunicación posterior con los apoderados será a través del Delegado/a de curso.

VI. POSTVENCIÓN:

La postvención alude a las acciones que están orientadas a reducir o prevenir el riesgo de réplica, del intento o del suicidio consumado por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Así como facilitar una expresión saludable del dolor emocional. Por último, identificar a aquellos estudiantes que presenten un riesgo potencial de una futura conducta suicida.

A continuación se señalan algunos lineamientos que permitirán en cada caso cumplir con los objetivos de postvención:

- Ofrecer información a compañeros del estudiante y todos aquellos hayan sido testigos del hecho, respecto a las personas que pueden brindar apoyo frente situaciones complejas: Educadora de párvulo, Convivencia escolar, Equipos de apoyo, etc. y espacios de apoyo emocional, frente a situaciones de crisis.
- En caso de ser necesario, y que el estudiante tengo licencia médica, es importante preparar el regreso a clases, en conjunto con la familia, equipos de apoyo y el estudiante, de manera de que en conjunto se acuerden los requerimientos que necesitará, para que el regreso a clases promueva el bienestar emocional del estudiante: disminuir carga académica, definir a quien recurrir en caso de crisis, flexibilidad de horarios, entre otros.
- Ofrecer una taller o charla con la comunidad curso, de manera de fortalecer los recursos protectores de cada uno de los compañeros del estudiante o quienes han sido testigos (favorecer la expresión emocional adecuada, vincular con redes de apoyo, fortalecer el sentido de comunidad del curso).

PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.
- Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.

1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelar que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

4. Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los

estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanentemente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo busca dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente (D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación), tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, para definir nuestros procedimientos como Colegio, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente. (Por ejemplo....)

Pasos:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo personalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección de Ciclo correspondiente.

2. El Encargado de Convivencia Escolar o Directora/or de Ciclo, designará a dos profesionales para, dentro de los 2 días hábiles siguientes, levantar información y recabar antecedentes del caso. Para estos efectos se podrá designar al Profesor/a jefe y/o a algún integrante de los equipos de apoyo del Colegio. En caso que el victimario no sean los padres o apoderados, se les citará en las primeras etapas del levantamiento de información, para ponerlos en antecedentes de los hechos de la denuncia.

En el contexto de los hechos concretos, además se deberá designar a un profesional del establecimiento, para que adopte las medidas de contención y apoyo en favor del estudiante afectado.

El Encargado de Convivencia Escolar y/o Director/a de Ciclo, deberá hacer seguimiento del caso e informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
- Mantener la confidencialidad del caso y la identidad del niño, niña o adolescente, informando solo a las personas involucradas en el proceso.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Rector o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 10 días hábiles los profesionales designados, deberán concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes de la información recabada, la cual deberá quedar registrada vía registro de entrevistas y/o correo electrónico.

4. Terminado el proceso de investigación se deberá informar a la Dirección del Colegio, dirección de ciclo y encargada de convivencia escolar para definir en conjunto las acciones a seguir.

Posteriormente se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento, se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes o se le suspenderá de sus funciones al interior del Colegio.

5. Una vez concluida la investigación, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Rector/a deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Una vez presentada la denuncia se les informará a los padres o apoderados sobre el camino que el Colegio ha determinado hacer.

6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a los Reglamentos del Colegio, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

7. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

PLAN DE SEGURIDAD: INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En todas las salas del Colegio se encuentran los siguientes instructivos, que se transcriben a continuación, así como un plano con la zona de seguridad a donde deben dirigirse quienes se encuentren en ella al haber una emergencia que lo amerite:

- a) EN CASO DE SISMO
- b) INSTRUCCIONES PARA EVACUACIÓN

Ya sea por alguna emergencia en el Colegio, o por la ejercitación del Plan De Evacuación Y Seguridad Escolar (DEYSE), sonará la sirena que existe sólo para estos efectos.

Entonces todas las personas deben dirigirse a las zonas de seguridad correspondientes al lugar donde se encuentran (espacios abiertos y seguros). En cada zona de seguridad hay asignada una persona con un aparato de comunicaciones por donde se recibirán las instrucciones pertinentes:

- Permanecer ahí hasta que termine la emergencia, o
- Término de la emergencia o del ejercicio y vuelta a la sala o a recreo, o
- Dirigirse a la zona de retiro por los apoderados.

El concepto de Evacuación tiene dos etapas, la primera es hacia las zonas de seguridad, y la segunda es evacuación del Colegio, mediante el retiro por los apoderados.

La primera etapa se ejercita varias veces por semestre y la segunda al menos una vez por año.

En caso de producirse un sismo mientras están en el Colegio pero fuera de la sala, las personas deben permanecer en el lugar mientras tiembla y dirigirse luego a la zona de seguridad más cercana (patios). Esto es válido también si los alumnos están en el Casino, la Iglesia o en Educación Física. Excepción debe hacerse si las personas están bajo algún alero, especialmente de tejas, o bajo algo que pueda caer, en cuyo caso deben alejarse sin esperar que termine de temblar. Luego deben ir a reunirse con su curso.

a) INSTRUCCIONES EN CASO DE SISMO (copia del documento en cada sala)

1.- El docente en todo momento debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos ubicarse en zonas seguras de la sala (alejados de ventanales y no bajo luminarias u objetos que puedan caer) y controlando cualquier situación de pánico. Se sugiere cerrar cortinas. Una condición más segura se obtiene en posición fetal.

2.- Todas las puertas de la sala deben abrirse completamente (deben estar previamente designados los responsables).

3.- Terminado el sismo, ya sea por temor al estado de las instalaciones o para descargar tensiones, el docente podrá determinar la ordenada evacuación del curso por la vía de evacuación designada, hacia su zona de seguridad. En todo caso deberá hacerlo si se escucha la sirena. Él será el último en salir, con el Libro de Clases y el cartel identificador del Curso.

4.- Durante el proceso de evacuación, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.

5.- De no detectarse nuevos riesgos, deben permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad, hasta que se les comunique que pueden volver a la sala u otra acción. El docente debe pasar lista en la zona de seguridad.

a) INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO (copia del documento en cada sala)

En caso de una situación que requiera la evacuación del Colegio, Rectoría comunicará el retiro de los estudiantes de forma ordenada y controlada, vía página web, delegados de curso o de manera informada en las porterías de Padre Damián. Para el retiro de los estudiantes, en caso que ya estén reunidos y ordenados en su zona de seguridad, a través de los comunicadores asignados al encargado de zona, se comunicará la evacuación del Colegio. Entonces, cada profesor formará a su curso en 2 filas, para dirigirse ordenadamente a las puertas designadas. No estará permitido el regreso a las salas.

a) Parvulario: por su acceso habitual.

b) 1º a 4º Básico: Porterías de Administración

c) 5º Básico a IVº Medio: Portería Central (Nota: Comité Paritario del 14/03/2012 modificó esto, para que los 7ºBásicos y IºMedios evacúen por Porterías de Administración).

Los profesores jefes hasta 6º Básico deben estar con su curso, para entregar los alumnos a los adultos o hermanos de III y IV Medio autorizados.

Los profesores que al momento estuvieran sin curso deberán dirigirse a estos sectores para apoyar en el orden y contención, y para permitir que todos los profesores jefes se reúnan con sus cursos sin que en algún momento queden cursos solos.

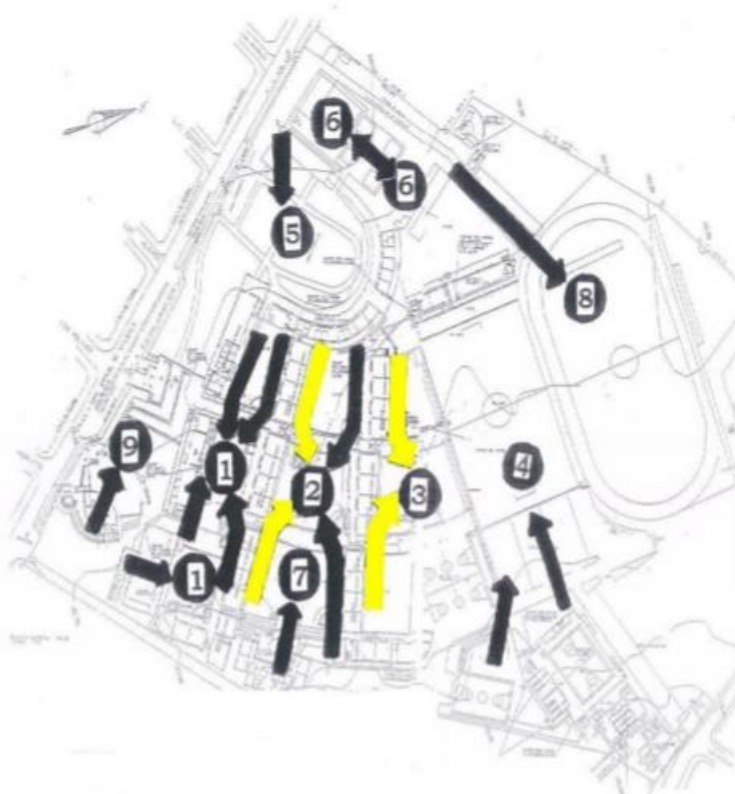
Los profesores que no sean PJ del 1º y 2º Ciclo deberán permanecer con el curso con el que se encontraban, excepto si el mismo cuenta con el acompañamiento necesario, en cuyo caso podrán irse a acompañar a otro curso.

Los cursos en cada puerta asignada deben, a medida que van llegando al lugar, ocupar el espacio disponible en dos filas, de preferencia cursos de menor a mayor y letras inferiores de norte a sur, es decir:

- El Parvulario se ordenará de preferencia con el PK⁰A en la ubicación más al norte (hacia el Mapocho), terminando con el K⁰F más al sur (hacia Vitacura).
- En la Portería de Administración el 1⁰A se ubicará de preferencia más cerca del edificio de Administración y el 2⁰E más al sur de esta puerta.
- El 3⁰A se ubicará al sur del 2⁰E, más cerca del 2⁰Portón de la Pérgola y el 4⁰E se ubicará de preferencia cerca del patio frente a la Biblioteca.
- En Portería Central el 5⁰A se ubicará de preferencia cerca del Kiosco de Ayuda Mutua y el resto de los cursos se ubicará progresivamente hacia el sur, ocupando la explanada de la iglesia, siempre en 2 filas.
- Los III y IV Medios se ubicarán al oriente del gran árbol de la entrada. Al frente de cada curso ordenado en 2 filas estará su profesor con el cartel identificatorio del Curso (indica el nivel y letra).

Al frente de cada curso ordenado en 2 filas estará su profesor con el cartel identificatorio del Curso (indica el nivel y letra, con el color de las puertas de la sala), para que se vea desde la calle.

Evidentemente, en caso de alguna emergencia particular que exija no utilizar alguna de estas puertas de calle Padre Damián de Veuster, podrá indicarse el uso de la puerta de calle Del Mirador.



INSTRUCCIONES: 1) Las áreas numeradas corresponden a las zonas de seguridad que dispone el Colegio.
2) La norma general, indica que al activarse el plan de evacuación se debe realizar lo siguiente: a) Las salas ubicadas en los primeros pisos, evacuan hacia zonas delanteras. b) En el caso de las salas ubicadas en los segundos pisos, evacuan hacia zonas traseras.

FIRMA: EL COMITÉ PARITARIO DEL COLEGIO SS.CC. MANQUEHUE

ANEXO 1: Aprendamos a convivir de manera positiva


FUNDACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO DE LOS SS.CC.
MANQUEHUE
CONVIVENCIA ESCOLAR
PRIMER CICLO



APRENDEMOS A CONVIVIR DE MANERA POSITIVA

Como Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue, formamos una comunidad que promueve el respeto, la fraternidad, la solidaridad y la responsabilidad y que busca fomentar entre sus integrantes el Buen Trato, es decir, que todos los que conformamos esta comunidad puedan relacionarse a través de la aceptación, la validación, el respeto y la acogida al otro. Debido a esto buscamos mantener y desarrollar una Convivencia Positiva, esto significa que en este espacio escolar las relaciones humanas se basan en un contexto de mutua cooperación, donde nos nutrimos unos de otros y donde el mal trato no debe existir.

Considerando lo anterior, les contamos que su hijo (a).....

Consideramos de gran importancia enfrentar de manera conjunta (Colegio y Familia) cualquier tipo de situación, ya sea un conflicto o cualquier forma de agresión. Desde hace algunos años, hemos implementado una manera de enfrentar los problemas para lograr llegar de una forma pacífica a la resolución de un conflicto; acompañados por un adulto del Colegio. Lo más importante para que ellos logren un aprendizaje positivo y significativo es la conversación familiar, por esta razón le hemos pedido que lo socialice con ustedes para que lo/a puedan acompañar desde la escucha activa y cariñosa leyendo y desarrollando juntos la ficha de resolución de conflicto, "Nosotros solucionamos los problemas", y enviarla al día siguiente.

Firma Niño o Niña

Firma Apoderado(s)

Fecha:



Colegio de los SS.CC.
- Manquehue -
Sala de Convivencia
Primer Ciclo



“Nosotros solucionamos los problemas”

Nombre: _____ Curso: _____ Fecha _____

¿Qué sucedió? _____

Cuéntanos: ¿qué puedes hacer para que esto no vuelva a pasar? _____

Nuestra reflexión en familia _____

Firma niño o niña

Firma apoderados

ANEXO 3: AUTORIDADES

El Consejo Directivo 2020 está integrado por:

Fernando Maffioletti C	Rector	2 27194339
Sandra Durán V.	Vicerrectora Académica	2 27194338
Tomás Sanhueza U.	Vicerrector de Formación	2 27194338
Carolina Hassenberg F.	Vicerrector de Administración	2 27194306
Paulina Vergara R.	Directora Primer Ciclo	2 2719 4326
María José Acle P.	Directora Segundo Ciclo	2 2719 4347
Jessica Quinteros R.	Directora Tercer Ciclo	2 27194372
Guillermo Rosas ss.cc.	Asesor Religioso	2 27194339

El Consejo de Coordinación 2020 está integrado por:

Fernando Maffioletti C	Rector	2 27194339
Sandra Durán V.	Vicerrectora Académica	2 27194338
Tomás Sanhueza U.	Vicerrector de Formación	2 27194338
Carolina Hassenberg F.	Vicerrector de Administración	2 27194306
Paulina Vergara R.	Directora Primer Ciclo	2 2719 4326
María José Acle P.	Directora Segundo Ciclo	2 2719 4347
Jessica Quinteros R.	Directora Tercer Ciclo	2 27194372
Guillermo Rosas ss.cc.	Asesor Religioso	2 27194339
Andrea Valenzuela C.	Encargada Convivencia	2 27194357
Tomás Montero L.	Coordinador de Pastoral	2 27194328
Cristián Silva B.	Coordinador Co-Programáticas	2 27194372