



Reglamento Interno de Convivencia Educativa 2025

Contenido

TÍTULO I: MARCO TEÓRICO	8
ARTICULO 1: LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR	8
ARTÍCULO 2: CONCEPTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN JUAN DE DIOS DE NACIMIENTO	9
TÍTULO II: MARCO GENERAL.....	10
ARTÍCULO N° 3: VISIÓN INSTITUCIONAL	10
ARTÍCULO N° 4: MISIÓN INSTITUCIONAL	10
ARTÍCULO N° 5: FORTALEZAS DEL CARÁCTER	10
ARTÍCULO N° 6: SELLOS INSTITUCIONALES	13
TÍTULO III: REGULACIONES GENERALES: DE LA APROBACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN.....	14
ARTÍCULO N° 7, SOBRE LAS ACTUALIZACIONES DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	15
ARTÍCULO N° 8 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	15
ARTÍCULO N° 9: DIFUSIÓN	15
ARTÍCULO N°10, TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	15
ARTÍCULO N° 11: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.....	16
ARTÍCULO N° 12: ASPECTOS NO CONSIDERADOS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	16
TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
ARTÍCULO N° 13: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	17
ARTÍCULO N° 13.1: DEL DERECHO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS A SOLICITAR QUE SE RECONSIDEREN LAS MEDIDAS DISPUESTAS EN SU CONTRA POR LA AUTORIDAD DEL COLEGIO (LEY 21.128 AULA SEGURA).	18
ARTÍCULO N° 14: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	18
ARTÍCULO N° 15: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.	19
ARTÍCULO N° 15.1. EN EL ÁMBITO ACADÉMICO	21
ARTÍCULO N° 15.2. EN EL ÁMBITO DE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR.	21
ARTÍCULO N° 16: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	21

ARTÍCULO N° 17: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	24
ARTÍCULO N° 18: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	25
ARTÍCULO N° 19: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. ...	27
ARTÍCULO N° 20: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	28
ARTÍCULO N° 21: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO.....	28
ARTÍCULO N° 22: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS. ..	29
ARTÍCULO N° 23 DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	29
ARTÍCULO N° 24: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	30
ARTÍCULO N° 25: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS Y FACULTADES DEL CONSEJO DE PROFESORES.	30
ARTÍCULO N° 26 DE LOS PRINCIPALES DEBERES DEL CONSEJO DE PROFESORES.	31
TÍTULO V: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.	32
ARTÍCULO N° 27 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.....	32
ARTÍCULO N° 28 DE LOS HORARIOS DE CLASES; SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES; RECREOS; ALMUERZO; Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	33
ARTÍCULO N° 29 ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIÓN.....	34
ARTÍCULO N° 30 ATRASOS E INASISTENCIAS	34
ARTÍCULO N° 31 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.	36
ARTÍCULO N° 32 ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO.....	36
32.1 ROL DEL DOCENTE.....	36
32.2 ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO	37
ARTÍCULO N° 33 DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	38
ARTÍCULO N° 34 CONDUCTO REGULAR PARA LAS DISTINTAS SITUACIONES DE INTERVENCIÓN.	39
34.1 CONDUCTO REGULAR.....	40
TÍTULO VI: PROCESOS DE ADMISIÓN	41
ARTÍCULO N° 35: DE LAS REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	41
ARTÍCULO N° 36: SOBRE EL ENCARGADO SAE	41

ARTÍCULO N° 37 ANÓTATE EN LA LISTA	42
TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	43
ARTÍCULO N° 38: DE LAS REGULACIONES GENERALES DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO	43
ARTICULO N° 39 EXIMICIÓN DEL USO OBLIGATORIO DEBIDO A CAUSA JUSTIFICADA.....	46
ARTÍCULO N° 40: INCUMPLIMIENTO DE USO SIN CAUSA JUSTIFICADA.....	46
ARTICULO N° 41: OBSERVACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	46
TÍTULO VIII: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
ARTÍCULO N° 42. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	48
ARTÍCULO N° 43. DE LOS/LAS ENCARGADOS/AS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	49
ARTÍCULO N° 44 DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	50
ARTÍCULO N° 45 DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.....	50
ARTÍCULO N° 46 DEBIDO PROCESO	51
ARTÍCULO N° 47: MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO	53
ARTÍCULO N° 48: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE LAS HERRAMIENTAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	53
ARTÍCULO N° 49: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	54
ARTÍCULO N° 50: ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE RIESGO DE ESTUDIANTE.	55
ARTÍCULO N° 51: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	55
ARTÍCULO N° 52: DE LAS INTERACCIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	58
ARTÍCULO N° 53 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	59
TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	60
ARTÍCULO N° 54: DEL COMPORTAMIENTO	60
ARTÍCULO N° 55: DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS	60
ARTICULO N° 56: ACCIONES PREVENTIVAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:.....	61
ARTÍCULO N° 57: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS DE LOS ESTUDIANTES.	61
ARTÍCULO N° 58: DE LOS ESTÍMULOS A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.	68
ARTÍCULO N° 59: DE LA CALIFICACIÓN POR CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD	68

ARTÍCULO N° 60 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS ..	68
ARTÍCULO N° 60.1 SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES LAS SIGUIENTES:.....	70
ARTÍCULO N° 61 SE CONSIDERARÁN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES LAS SIGUIENTES:	70
ARTÍCULO N° 62: SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS	70
ARTÍCULO N° 63 ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE APOYO PARALELAS A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS INDIVIDUALES Y GRUPALES	71
ARTÍCULO N° 64 DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUADAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	72
ARTÍCULO N° 65: DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS SEGÚN SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.	73
ARTÍCULO N° 66 SOBRE LAS FALTAS LEVES.....	73
ARTÍCULO N° 67 DE LOS PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES.....	74
ARTÍCULO N° 68 DEL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES.	75
ARTÍCULO N° 69 DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.	75
ARTÍCULO N° 70 DE LAS FALTAS GRAVES	75
ARTÍCULO N° 71 DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES.	77
ARTÍCULO N° 72 DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.	78
ARTÍCULO N° 73 DE LAS FALTAS MUY GRAVES	78
ARTÍCULO N° 74 DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS MUY GRAVES.	80
ARTÍCULO N° 75 DE LA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	81
ARTÍCULO N° 76 DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	81
ARTÍCULO N° 77 DE LAS FALTAS Y SANCIONES A LAS MADRES, PADRES O APODERADOS.	82
ARTÍCULO N° 78 DE LAS FALTAS DE APODERADOS/AS, MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.	82
ARTÍCULO N° 79: DE LAS FALTAS DE PERSONAS CON UN ROL OTORGADO POR EL APODERADO TALES COMO; CHOFERES, ASISTENTES DE FURGONES, FAMILIARES DIRECTOS O INDIRECTOS., MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.	85
TÍTULO X: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	86
I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.	88
II: DE LA EVALUACIÓN.	92
III: DE LA CALIFICACIÓN.	101
IV: DE LA PROMOCIÓN.	105
PROTOCOLO ELEGIBILIDAD 2025	112

TÍTULO XI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	118
I.- INTRODUCCIÓN	119
II.- FUNDAMENTOS.....	120
III.- ANTECEDENTES	120
IV.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO	121
V.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	122
VI.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	127
VII.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	135
VIII.- DEFINICIONES	136
IX. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.....	139
X. ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN.	146
XI. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO METODOLOGÍA ACCEDER	151
XII. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	192
<i>PROTECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO</i>	195
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.	197
PROTOCOLO ANTE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE	214
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTAN A ESTUDIANTES	222
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE BULLYING.....	237
<i>CONDUCTA, BIENESTAR EMOCIONAL Y RELACIONES INTERPERSONALES</i>	257
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.	259
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS	269
PROTOCOLO DE ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES	274
<i>CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN</i>	278
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS	280
PROTOCOLO DE CONVIVENCIA SOCIOAMBIENTAL.....	289
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	292

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR ADULTO FUNCIONARIO A ESTUDIANTE U APODERADO A ESTUDIANTE	297
SEGURIDAD, ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS.....	309
PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LOS ESCOLARES, DECRETO 313 Y USO DE SALA DE ENFERMERÍA	311
PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN Y NORMA EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.	327
PROTOCOLO DE USO Y MANEJO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA).....	333
PROTOCOLO DEL DOCENTE FUERA DEL AULA DE CLASES	341
PROTOCOLO PARA ESTADO DE EMERGENCIA.	343
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.....	347
PROTOCOLO E INSTRUCTIVO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	349
PROTOCOLO ESTRUCTURA ACTOS OFICIALES.....	355
PROTOCOLO INGRESO A LA UNIDAD EDUCATIVA	358
ASPECTOS LEGALES, INCLUSIÓN Y NORMATIVAS	360
PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN MARCO DE LA LEY N° 21.545, LEY TEA.....	362
PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N° 20.609.....	380
PROTOCOLO LEY AULA SEGURA N° 21.128.....	390
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS. NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS.....	395
PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.....	406
COMUNICACIÓN Y ESPACIOS DE USO COMÚN	412
PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE LOS ALUMNOS O APODERADOS A UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.....	414
PROTOCOLO USO DE CASILLEROS.....	424
PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	427
PROTOCOLO USO DE COMEDOR.....	438
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS SUICIDA Y AUTOLESIVAS.....	441
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA Y OTRAS AUTOLESIVAS DE UN ESTUDIANTE	443
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INICIAL	449

TÍTULO I: MARCO TEÓRICO

ARTICULO 1: LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la ley N. 20.536, promulgada el año 2011, describe Convivencia Educativa como:

Artículo 16 A. **Se entenderá por buena convivencia escolar** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 B. **Se entenderá por acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

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

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

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales ***recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.***".

ARTÍCULO 2: CONCEPTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DEL COLEGIO SAN JUAN DE DIOS DE NACIMIENTO

Convivencia Educativa en el Colegio San Juan de Dios de Nacimiento se refiere al conjunto de relaciones interpersonales y sociales que se establecen entre todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y personal administrativo.

La convivencia Educativa, en nuestro colegio se caracteriza por ser inclusiva, respetuosa y solidaria, promoviendo un ambiente de aprendizaje y crecimiento en el que todos se sientan valorados, escuchados y apoyados.

Nuestra convivencia educativa se basa en promover las fortalezas del carácter:

- Soy Responsable
- Soy Correcto
- Soy Respetuoso
- Tengo Afán de superación
- Soy Entusiasta
- Soy Constructivo

En el Colegio San Juan de Dios de Nacimiento, nos comprometemos a fomentar una convivencia educativa que permita a toda nuestra comunidad educativa, con la finalidad de desarrollar habilidades sociales, emocionales y cognitivas que les permitan enfrentar los desafíos del siglo XXI con éxito y felicidad

TÍTULO II: MARCO GENERAL

ARTÍCULO N° 3: VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una organización educacional que se distinga por entregar un servicio educativo de calidad, con equidad, respeto al medio ambiente; centrado en un marco valórico, de espíritu crítico, inclusivo y de sana convivencia. Con una comunidad educativa comprometida en la formación académica de los estudiantes, entregando herramientas necesarias que les permita continuar una educación superior y así trabajar y contribuir al desarrollo de la sociedad, siendo un aporte a ella

ARTÍCULO N° 4: MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos un colegio científico-humanista que se destaca por formar a sus estudiantes en un clima de sana convivencia, permitiendo que desarrollen constantemente las fortalezas del carácter representativas de nuestra institución como: soy respetuoso, soy correcto, soy responsable, soy constructivo y tengo afán de superación. Los profesionales están en constante formación logrando que la institución conserve la excelencia académica, garantizando la inclusión, la adquisición del conocimiento desde el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y ambientales en todo el proceso de formación para la educación superior.

ARTÍCULO N° 5: FORTALEZAS DEL CARÁCTER

Las fortalezas del carácter, se conocen como virtudes, habilidades no cognitivas, inteligencia emocional; es la manera habitual de pensar, sentir y actuar que resulta positiva para sí mismo y el mundo.

En definitiva, se está hablando de constructos concretos; se está hablando de: ser empático, ser perseverante, tener propósito, ser entusiasta, ser proactivo, tener curiosidad, etc.

Las fortalezas del carácter que representan a nuestra comunidad educativa son:

 SOY RESPONSABLE	Soy Responsable: Las personas no estamos determinadas por nuestras circunstancias, sino que tenemos la libertad para elegir nuestra actitudes y conductas frente a ellas. Por lo tanto, somos responsables de nuestras decisiones y nos debemos hacer cargo de sus consecuencias.
 SOY CORRECTO	Soy Correcto: es otra de las fortalezas del carácter fundamental que identifican al colegio San Juan de Dios. Nuestra Comunidad actúa de acuerdo a los principios éticos de Honestidad, integridad, lealtad y justicia.
 SOY RESPETUOSO	Soy Respetuoso: el respeto es la base de una sociedad civilizada y pacífica, donde las personas debemos resolver nuestras diferencias buscando comprender el punto de vista del otro.
 TENGO AFÁN DE SUPERACIÓN	Tengo afán de superación: plasmado en el valor de la AUTONOMÍA, que enseña a tener mentalidad de crecimiento y a no poner límites a nosotros mismos ni a los demás. Los y las estudiantes que piensan que pueden y desarrollan sus capacidades físicas, mentales y de carácter, alcanzan desempeños superiores aprendiendo de los errores y enseñándoles a tolerar la frustración.

 SOY CONSTRUCTIVO	Soy constructivo: representa una característica del Colegio San Juan de Dios reflejada en la Solidaridad, es por ello que se convierte en una fortaleza del carácter la cual busca poner sus talentos al servicio del bien común y ser un aporte en la familia, colegio, comunidad y mundo en general mediante el desarrollo de los talentos con la finalidad de colaborar con otros para generar sinergia y así lograr mejores resultados.
 SOY ENTUSIASTA	Soy entusiasta: representan esta fortaleza los estudiantes que participan con ánimo y demuestran interés en las actividades realizadas, son aquellos estudiantes que transmiten alegría, tienen sentido del humor, siempre ven el lado positivo, esperando lo mejor de cada situación; conversadores, profundizadores, investigadores de diversas situaciones con interés por aprender y expandir su conocimiento.

ARTÍCULO N° 6: SELLOS INSTITUCIONALES

Los sellos educativos son aquellos objetivos de aprendizaje y formación que como institución nos proponemos para el proceso educativo de nuestros estudiantes y que nos distinguen en su conjunto de otros proyectos educativos. Los sellos educativos que definen a la comunidad Sanjuandediana son los siguientes:



TÍTULO III: REGULACIONES GENERALES: DE LA APROBACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y DIFUSIÓN

La presente actualización del Manual de Convivencia de Convivencia Escolar del Colegio San Juan de Dios, ha sido elaborado con la participación y aportes de:

- Estudiantes.
- Madres, Padres y Apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Equipo Directivo.

La difusión de la actual normativa está dirigida a los siguientes miembros de la Comunidad Educativa:

- Alumnos y alumnas.
- Madres, Padres y Apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.

En las labores de actualización del presente Manual que se esperan continuar realizando, participaran especialmente a cargo:

Alumnos y alumnas.

- Madres, Padres y Apoderados.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Equipo Directivo.

ARTÍCULO N° 7, SOBRE LAS ACTUALIZACIONES DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Las sugerencias para actualizar o modificar el presente Manual se realizarán a través de jornada tipo taller, con la participación de todos los estamentos del Colegio, a la cual deben asistir representantes de Alumnos/as; Madres, Padres o Apoderados; Profesores; Asistentes de la Educativos; y Directivos.

ARTÍCULO N° 8 APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La aprobación de las modificaciones la realizará el Consejo Escolar del Colegio, que deberá determinar si se ajustan al marco legal entregado por la Superintendencia de educación, confirmando las actualizaciones al Acuerdo de Convivencia Escolar mediante las firmas en el acta respectiva.

ARTÍCULO N° 9: DIFUSIÓN

El Reglamento interno de convivencia escolar se consulta cada año por el Consejo escolar del Colegio, sus modificaciones están siempre disponibles para descargar en el colegio vía página web oficial: www.colegiosanjuanededios.cl, tanto para estudiantes como apoderados. Así mismo, la entrega del Reglamento se materializa en un extracto para los apoderados y estudiantes durante el periodo de matrícula y/o para la primera reunión de apoderados del año en curso. En caso de modificación extraordinaria al reglamento, el Equipo de Gestión Directiva del Colegio asume la coordinación de dichos cambios, luego se convoca al Consejo Escolar, para informar sobre las modificaciones. Una vez consultado el Consejo se informa a los apoderados en la fecha de reunión más próxima el cambio realizado, según el calendario escolar de reuniones de apoderados, se deja registro de su entrega a través de las firmas de asistencia a la reunión por parte de los apoderados. Luego de ello el Reglamento es nuevamente declarado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO N° 10, TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se dispone una periodicidad de revisión anual y las actualizaciones y modificaciones cada dos años.

ARTÍCULO N° 11: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.

Todas las informaciones, circulares, instrucciones y comunicaciones que emite el establecimiento tienen carácter difusivo, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los Principios y valores Institucionales del Proyecto Educativo y las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO N° 12: ASPECTOS NO CONSIDERADOS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. En caso de que surja una situación o conflicto que no esté explícitamente contemplado en este reglamento, la Dirección y la Subdirección del colegio, en conjunto con el Consejo Escolar, evaluarán la situación y tomarán las decisiones necesarias para resolver el conflicto o situación de manera justa y equitativa.
2. La evaluación y resolución de la situación se realizará de acuerdo con los principios y valores establecidos en este reglamento y en la misión y visión del colegio.
3. La decisión tomada por la Dirección, la Subdirección y el Consejo Escolar será definitiva y se comunicará a las partes involucradas de manera oportuna y respetuosa.
4. Las situaciones que no se encuentren contempladas en el presente RICE, Deberán resolverse siempre teniendo presente las instrucciones, manuales y normativas legales y administrativas emanadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), Super Intendencia de Educación (SUPEREDUC) y la Agencia de Calidad de la Educación.
5. Este artículo tiene como objetivo garantizar que el reglamento de convivencia sea lo suficientemente flexible como para abordar situaciones imprevistas y no contempladas en el reglamento, al mismo tiempo que se mantienen los principios y valores establecidos en la institución.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los siguientes Artículos constituyen los derechos y deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, consagrados en la normativa educacional vigente y en el Proyecto Educativo Institucional, todos los cuales se encuentran en perfecta concordancia entre sí.

El cuidado de los/las estudiantes es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnas y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

ARTÍCULO N° 13: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una formación académica y valórica acorde con su realidad y su entorno cultural.
- c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) No ser discriminados arbitrariamente.
- e) Hacer uso del Seguro Escolar en caso de accidente, según lo establece la Ley.
- f) Ser escuchados por sus Profesores y Autoridades, siempre en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- g) 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.
- h) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Manual de Convivencia del establecimiento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas.
- j) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Manual de cada establecimiento.

- k) Desde 5° Año Básico, a elegir la Directiva de su Centro de Alumnos y a postular a cualquier cargo de la organización estudiantil, siempre que cumpla los requisitos que ésta determine.
- l) Participar activamente en todas las actividades del Colegio, aportando creativamente a ellas.
- m) Expresarse libremente, siempre que lo haga con respeto y tolerancia por los demás y siempre considerando el conducto regular establecido; vale decir profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de orientación, coordinadora de convivencia escolar, Subdirectora, Dirección y Sostenedor del Colegio.
- n) La alumna que inicie su maternidad en edad escolar, recibirá las facilidades que el ministerio contempla para terminar su proceso educativo.
- o) Ser protegidos por el colegio ante problemáticas que escapen del quehacer pedagógico.
- p) Frente a un problema conductual el alumno tiene derecho a que su situación sea revisada, de tal manera que se le asegure un debido proceso.

ARTÍCULO N° 13.1: DEL DERECHO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS A SOLICITAR QUE SE RECONSIDEREN LAS MEDIDAS DISPUESTAS EN SU CONTRA POR LA AUTORIDAD DEL COLEGIO (LEY 21.128 AULA SEGURA).

- a) Todos los alumnos y alumnas que hayan sido sancionados por el director del Colegio por un acto o conducta grave o gravísima que afecte gravemente la convivencia escolar, podrán pedir la reconsideración de la medida ante la misma autoridad que la dictó, dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de la resolución que impone la medida o sanción, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- b) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión a que haya sido sometido el alumno o alumna hasta culminar su tramitación.
- c) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- d) El director/a tendrá un plazo de cinco días para dar respuesta a impugnación.
- e) El protocolo de aula segura se generará

ARTÍCULO N° 14: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE).

- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- f) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- g) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- h) Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación.
- k) Respetar el proyecto educativo, los principios en que éste se sustenta y el Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional.

ARTÍCULO N° 15: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- a) Los padres de familia tienen el derecho de elegir el colegio y el tipo de educación que quieren para sus hijos, acorde con sus convicciones y preferencias. Es natural que esta elección sea coherente con sus fines educativos. Para ello es indispensable que todos los estamentos del colegio, adhieran sincera y lealmente a los principios y fundamentos que nos inspiran.
- b) Conocer los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio San Juan de Dios y los programas de estudio vigentes, bajo los cuales su pupilo recibe el tipo de educación que imparte el Colegio.
- c) A ser informado por las instancias correspondientes sobre el funcionamiento del establecimiento y los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su pupilo.
- d) A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo.
- e) A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida, según horario establecido y a ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- f) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- g) Se reconoce expresamente, el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente, esto es el derecho a elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso, o centro de padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso como: responsabilidad, asistencia y puntualidad en las reuniones.
- h) Ser informados cuando su pupilo sufra un accidente escolar y deba ser enviado a primeros auxilios.
- i) Ser informado en la primera reunión de microcentro sobre todos los Manuales con los cuales funciona el colegio (Manual de evaluación y de Convivencia Escolar).
- j) 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.
- k) Participar en la implementación necesaria y adecuada para el desarrollo del plan anual de estudio.
- l) Participar en la implementación de las medidas necesarias para la seguridad e higiene de los/as alumnos/as.
- m) Nombrar un segundo apoderado para los efectos de su representación en el establecimiento, pero, para el caso de conductas graves, muy graves y/o gravísimas debe concurrir el primer apoderado.
- n) Plantear consultas, preguntas e inquietudes con el debido respeto, en el lugar y momento oportuno.
- o) Participar activamente en las actividades que el Colegio planifique y realice.
- p) A un trato igualitario para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- q) Participar en las organizaciones internas como, por ejemplo: Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados.
- r) Ser informados del nivel académico del colegio (resultados de SIMCE y PAES).
- s) Ser informados a través de los medios tecnológicos como por ejemplo Página Web, Appoderado.cl.
- t) Solicitar información sobre el rendimiento, conducta y/o situaciones especiales de los alumnos/as en los horarios establecidos por el Colegio (horas de atención).
- u) Solicitar reforzamiento para alumnos/as que presenten déficit en asignaturas específicas.
- v) A que el Colegio cuente con el personal idóneo para atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as
- w) Tener un horario de atención con el Profesor Jefe y con los docentes del Establecimiento Educacional.
- x) Contar con una infraestructura adecuada para el bienestar del alumno/a, como por ejemplo comedor amplio y equipamiento para el cambio de equipo deportivo.
- y) Al cuidado de la integridad física y emocional de los estudiantes.
- z) Que las pruebas calendarizadas se efectúen en las fechas establecidas, y en caso de cambio sea oportunamente informada la nueva fecha.
- aa) Ser informados del trabajo realizado por la Orientadora, Trabajador Social y/o Psicólogo del Colegio.

- bb) Rendiciones de cuentas claras y transparentes, del colegio, centro de padres y apoderados y microcentros.
- cc) Ser respetados, escuchado y a recibir un trato cordial de parte de los funcionarios del Colegio.

ARTÍCULO N° 15.1. EN EL ÁMBITO ACADÉMICO.

- a) Inicialmente comunicarse con el/la Profesor/a Jefe o si es necesario con el/la Profesor/a de asignatura correspondiente.
- b) De no haber una solución satisfactoria corresponderá dirigirse a coordinación de cada ciclo, derivando oportunamente con el Jefe de U.T.P. de ser necesario.
- c) De no tener respuesta corresponde como tercera instancia la entrevista con el Subdirección del Colegio.
- d) Como última instancia corresponderá la entrevista con la directora del colegio

ARTÍCULO N° 15.2. EN EL ÁMBITO DE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Comunicarse con el docente de la asignatura que corresponda, donde ocurrió la situación.
- b) Comunicarse con el/la Profesor/a jefe.
- c) De no encontrar solución al problema de Convivencia Escolar deberá dirigirse al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- d) De no encontrar solución al problema de disciplina deberá dirigirse al Subdirección.
- e) Como última instancia corresponderá la entrevista con Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO N° 16: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Por pertenecer a la comunidad educativa del Colegio San Juan de Dios, los Padres y Apoderados conocen y adhieren libremente al ideario del Colegio. Por la misma razón, es fundamental que los Padres y Apoderados sean conscientes que la misión de educar a sus hijos es una tarea subsidiaria del Colegio; nunca el Colegio reemplazará a la familia.

En este contexto, para tener éxito en la común tarea de educar, es imprescindible que el apoderado cumpla con los siguientes puntos deberes:

- a) Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y misión del colegio.
- b) Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Apoyar su proceso educativo, así como las líneas educativas del establecimiento, conforme a su proyecto educativo.
- d) Proteger y acompañar en el proceso de formación de su pupilo/a en los ámbitos físicos, psico-emocional y pedagógicos. Colaborar desde el hogar con el estudio diario, cumplimiento de tareas, trabajos, preparación de pruebas y materiales de trabajo.
- e) Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases.
- f) Justificar oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario. De igual forma, deberá presentarse personalmente en el Colegio cuando deba retirar a su hijo(a) antes del término normal de la jornada de clases, firmando el libro de retiros en la recepción del Colegio.
- g) Controlar que su hijo/a no porte dinero, ni objetos de valor como joyas, teléfonos u otros.
- h) Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno. De igual forma, comunicar al Colegio cualquier antecedente médico del alumno o alumna.
- i) Revisar permanentemente las calificaciones y el desempeño escolar de su hijo(a), accediendo oportunamente a los canales de comunicación establecidos para tal efecto.
- j) Cumplir oportunamente con las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, Profesores u otras instancias al interior del Colegio, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento.
- k) Mantener a un segundo apoderado, el cual concurrirá a las reuniones y justificará las inasistencias y atrasos, en reemplazo del titular.
- l) Se procurará restringir el ingreso al Establecimiento Educacional a la Madre, Padre o Apoderado que agreda o levante injurias o calumnias a directivos, docentes, asistentes de la educación y alumnos/as.
- m) Asistir a reuniones generales de apoderados y a las de microcentro de apoderados.
- n) El apoderado que no asista deberá obligatoriamente concurrir a la hora de atención del profesor dentro de la semana de las reuniones. Se debe informar la asistencia.
- o) Mantener actualizados los antecedentes del alumno(a) y apoderado en los registros del Colegio.
- p) Hacer cumplir los Manuales internos del Colegio.
- q) Pagar oportunamente pagos que se determinen de común acuerdo, como por ejemplo cuotas de curso, alumnos y de apoderados.
- r) Comprometerse y apoyar las actividades del Establecimiento Educacional, del curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
- s) Revisar, reforzar y apoyar a los alumnos/as en las tareas pedagógicas.

- t) Proveer de materiales de estudio necesario en cada asignatura; y asegurarse que los/as alumnos/as las traigan a clases.
- u) Velar en el hogar para que su pupilo estudie y realice tareas y trabajos solicitados por los Profesores.
- v) Estar dispuestos a trabajar en microcentro, Centro de Padres u otras instancias de administración que sean necesarias.
- w) Mantenerse informados del rendimiento y conducta del alumno/a, así como, de las actividades del Colegio.
- x) Respetar horarios de atención organizados por el Colegio.
- y) El Apoderado no puede ingresar a las salas de clases y/o patios durante la jornada de clases, si no es con la autorización de Equipo Directivo.
- z) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa, manteniendo un lenguaje y actitud de respeto con cualquier funcionario del Colegio, sobre todo ante situaciones conflictivas.
- aa) Avisar al Colegio de situaciones especiales (enfermedades, accidentes, etc.) por los cuales el/a alumno/a no pueda asistir al Colegio.
- bb) Se debe informar al Colegio cuando el/a alumno/a por prescripción médica debe ingerir algún tipo de medicamento.
- cc) Responder por los daños que cause el/a alumno/a producto de la indisciplina.
- dd) Incentivar a nuestros pupilos en el cuidado de las dependencias del Colegio.
- ee) Preocuparse y ocuparse de la disciplina y presentación de los/as alumnos/as.
- ff) Velar para que los/as alumnos/as duerman y descansen para que puedan rendir en el Colegio.
- gg) Preocuparse por la alimentación de los/as alumnos/as (colación horaria de almuerzo, si es que no lo hace en el Colegio).
- hh) Reforzar en los/as alumnos/as que cumplan los Manuales del Colegio.
- ii) En caso de ausencia a reuniones, informarse y respetar de los acuerdos alcanzados.
- jj) Inculcar a sus hijos/as valores y buenas costumbres.
- kk) Participar con los niños/as en las actividades extraprogramáticas.
- ll) Enseñar a sus hijos/as a respetar las normas de convivencia del Colegio.
- mm) Asegurarse de que nuestros pupilos/as asistan a clases.
- nn) Trabajar en conjunto: Profesor/a – Apoderado/a – Alumno/a.
- oo) Respetar los conductos regulares (en relación a los procedimientos) establecidos por el Colegio. Respetar los conductos regulares de cada Protocolo del presente reglamento y el procedimiento general sin ejercicio de protocolo que se encuentra descrito a continuación:

1. Profesor/a Jefe y/ o Asignatura.
2. Coordinación de Ciclo correspondiente al nivel que cursa el alumno.

3. Encargado de Convivencia Escolar – U.T.P

4. Subdirección

5. Dirección

- pp) Mantener siempre una actitud cordial y de respeto con todos los funcionarios del Colegio.
- qq) Todo alumno/a que falte más de quince días hábiles, sin aviso, llamados telefónicos, ni justificación de parte del apoderado, y después de cursar las citaciones respectivas de parte del Establecimiento Educacional, y activar equipo sicosocial del Colegio, además de las redes de apoyo, sin ningún resultado favorable; se realizan trámites judiciales correspondiente, velando por el bienestar del alumno.
- rr) Respetar las decisiones de carácter técnico-pedagógico y administrativas que son de competencia exclusiva de profesionales de la educación. En caso de derivación a algún integrante del equipo multidisciplinario debe autorizar el apoderado mediante una firma, de lo contrario deberá dejar por escrito que se niega a recibir la ayuda asumiendo la responsabilidad en lo que puede afectar a su pupilo.
- ss) Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- tt) Respetar su normativa interna.
- uu) Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación. Estas serán debidamente informadas a los alumnos, padres y apoderados.
- vv) No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas. Ante conductas ilícitas relacionadas con consumo y tráfico de drogas y alcohol se aplicará el protocolo correspondiente y se activarán redes externas.
- ww) La ley es muy clara en dejar absolutamente establecida la prohibición de fumar en todas las dependencias del colegio, tampoco está autorizado para fumar a menos de 100 metros del Colegio en todo el entorno cercano a este.

ARTÍCULO N° 17: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

- d) Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
- e) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- f) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI
- g) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- h) Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
- i) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- j) Realizar diligenciadas en forma oportuna y correcta las solicitudes de constancia y certificados en la Secretaría de la Institución.
- k) Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
- l) Ser escuchado, siguiendo el debido proceso, hacer los descargos correspondientes.
- m) Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
- n) Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
- o) Participar en programas de crecimiento personal.
- p) Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios, simposios y talleres.
- q) Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
- r) Ser escuchado y atendido oportunamente.
- s) Capacitarse y mejorar su perfil profesional.
- t) Ser Informado y conocer toda la normativa de la Institución Educativa.
- u) Conocer el control de tiempo laborado oportunamente antes de ser enviado a la Secretaría de Educación.
- v) Conocer la relación de horas extras en caso de que las halla antes de ser enviadas a la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO N° 18: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
- b) Participar en la elaboración del PEI. y programación del área respectiva.
- c) Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.

- d) Mantener la disciplina, el orden y la urbanidad en todos los ámbitos de la Institución.
- e) Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, evaluaciones recuperaciones, talleres, planillas de calificaciones de indicadores, y todas las actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
- f) Asesorar, dirigir y orientar a los/as Estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
- g) Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- h) Acompañar a los/as Estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
- i) Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares, comités y jornadas pedagógicas, reuniones y talleres de padres.
- j) Promover y ser ejemplo del cuidado con la instalación física y los elementos puestos al servicio de la comunidad.
- k) Cumplir con las normas legales vigentes.
- l) Establecer una comunicación clara y acertada con padres de Familia y Estudiantes.
- m) Comprometerse con sus Estudiantes en su formación integral.
- n) Respaldar las determinaciones institucionales.
- o) Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
- p) Comprometerse con la ejecución adecuada de sus asignaciones académicas fundamentadas en el enfoque pedagógico del Gimnasio y su plan de estudios.
- q) Cumplir con los horarios, acompañamientos y reemplazos que le sean asignados.
- r) Evaluar objetiva, integral y justamente a los/as Estudiantes.
- s) Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
- t) Contribuir al aprovechamiento del tiempo libre de sus Estudiantes.
- u) Responder por los materiales asignados a su cargo.
- v) Atender y avisar de inmediato infracciones al Manual de Convivencia de Escolar.
- w) Conocer y cumplir los Manuales y Protocolos vigentes en el Establecimiento Educacional.
- x) Participar de las actividades complementarias que se organicen por parte de la Institución Educativa.
- y) Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los/as Estudiantes a su cargo, al término de cada período evaluado.
- z) Tener presente en la labor diaria la formación en los valores básicos.

- aa) Atender los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de Estudiantes y Padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.
- bb) Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso.
- cc) Asistir a las actividades programadas por la Institución en horas fuera del horario (común) laboral (Escuela de Docentes, Talleres Pedagógicos, Reuniones, etc.).
- dd) Citar a los Padres y Madres de familia cuando sea necesario y diligenciar el observador del/a alumno/a.
- ee) Revisar personal y atentamente tareas, trabajos y evaluaciones de los/as Estudiantes.

ARTÍCULO N° 19: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- 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) Participar de las distintas reuniones a las que debidamente hubiese sido convocado de acuerdo a su rol (LGE, L. Calidad).
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (L. Calidad).
- g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio técnico profesional y/o laboral.
- h) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento (LGE).
- i) No ser discriminados según queda protegido en las Leyes respectivas (D. Universal, Constitución).
- j) Ejercer la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
- k) Ejercer la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
- m) Acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
- n) Ejercer la libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
- o) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
- p) Un justo y debido proceso en cualquier momento donde se vea involucrado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Constitución).
- q) Descansar y disfrutar de su tiempo libre (D. Universal).
- r) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).

- s) Proteger su salud física y mental (Constitución).

ARTÍCULO N° 20: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan; y
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO N° 21: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO.

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento Educacional que dirige.
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes (L. Calidad).
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo (L. Calidad y E.).
- f) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento (L. Calidad y E.).
- g) No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
- h) Ejercer la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
- i) Ejercer la libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
- k) Libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
- m) Un justo y debido proceso en cualquier momento donde se vea involucrado el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Constitución).
- n) Descansar y disfrutar de su tiempo libre (D. Universal).
- o) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
- p) Proteger su salud física y mental (Constitución).
- q) Proteger su Seguridad social (Constitución).

- r) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

ARTÍCULO N° 22: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

- a) Liderar el Establecimiento Educacional, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; desarrollarse profesionalmente.
- b) Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- c) Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de estos objetivos.
- d) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (C. Laboral).
- e) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento (C. Laboral)
- f) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico según corresponda (C. Del trabajo).
- g) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación (C. Del trabajo).
- h) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional (C. Del trabajo).
- i) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (C. Del trabajo).
- j) Desarrollarse profesionalmente (LGE).
- k) Promover en los docentes el desarrollo profesional (LGE).
- l) Realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE).
- m) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- n) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa según el respectivo Protocolo de acuerdo a la situación (C. Procesal Penal).
- o) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio (LGE).
- p) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO N° 23 DE LOS PRINCIPALES DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- 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.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO N° 24: DE LOS PRINCIPALES DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Establecimiento Educacional a la Superintendencia.
- e) Esa información será pública.
- f) Entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información que determine la ley.
- g) Someter al Establecimiento Educacional a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO N° 25: DE LOS PRINCIPALES DERECHOS Y FACULTADES DEL CONSEJO DE PROFESORES.

- a) Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
- b) Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los Manuales del Establecimiento. También podrá

ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

- c) Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- d) El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

ARTÍCULO N° 26 DE LOS PRINCIPALES DEBERES DEL CONSEJO DE PROFESORES.

- a) Todo Docente del Establecimiento Educacional tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Colegio. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del Profesor.
- b) En las diferentes reuniones de Profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
- c) La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- d) Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- e) El Consejo de Profesores se reunirá en forma diaria, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- f) Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- g) Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los Profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
- h) El Consejo de Profesores será presidido por el Director/a del Establecimiento Educacional y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- i) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento Educacional, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- j) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un/a Secretario/a para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

- k) Otras reuniones que se deben realizar involucrando a Docentes del Establecimiento Educacional son las reuniones de departamento y las de áreas de especialidades a cargo del Jefe de UTP o de los coordinadores de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que, en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

TÍTULO V: REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.

ARTÍCULO N° 27 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

El Colegio San Juan de Dios es un establecimiento educacional que imparte Educación Inicial en niveles Pre-Kínder y Kínder; Enseñanza Básica; y Enseñanza Media en Régimen de Jornada Escolar Completa, con una planta docente de 66 Profesores y 59 Asistentes de la Educación.

La Enseñanza Pre Inicial de Educación Inicial impartida en el Establecimiento Educacional considera los niveles indicados y los siguientes tramos curriculares;

- Primer Nivel de Transición NT1 (Pre-Kínder).
- Segundo Nivel de Transición NT2 (Kínder).

El Establecimiento Educacional posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que explicita normas y procedimientos para regular la interacción de los distintos actores de la comunidad educativa; con la finalidad de mejorar los procesos de aprendizaje de nuestros alumnos/as.

ARTÍCULO N° 28 DE LOS HORARIOS DE CLASES; SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES; RECREOS; ALMUERZO; Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Los horarios de clases de Establecimiento Educacional serán los siguientes:

Tabla: Horario de Funcionamiento Semanal Según Nivel y Tipo de Enseñanza.

NIVEL	TRAMOS CURRICULARES	DÍAS Y HORARIOS	
		Lunes a Jueves Inicio y Término Jornada	Viernes Inicio y Término Jornada
ENSEÑANZA PRE BÁSICA	PRE-KÍNDER MAÑANA	08:00 hrs. a 12:30 hrs.	08:00 hrs. a 12:00 hrs.
	PRE-KÍNDER TARDE	13:00 hrs. a 17:30 hrs.	13:00 hrs. a 17:00 hrs.
	KÍNDER MAÑANA	08:00 hrs. a 12:00 hrs.	
	KÍNDER TARDE	13:00 hrs. a 17:00 hrs.	
ENSEÑANZA BÁSICA	JEC.	08:00 hrs. a 13:10 hrs. 14:00 hrs. a 15:30 hrs.	08:00 hrs. a 13:00 hrs.
ENSEÑANZA MEDIA	JEC.	Lunes y Martes Inicio y Término Jornada	Miércoles a Jueves Inicio y Término Jornada
		08:00 hrs. a 13:10 hrs. 14:00 hrs. a 17:10 hrs.	08:00 hrs. a 13:10 hrs. 14:00 hrs. a 15:30 hrs.
		Viernes 08:00 hrs. a 13:00 hrs.	

La suspensión de actividades se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

Por su parte, los recreos se otorgarán según la normativa vigente, en razón de 5 minutos por cada hora de clases.

Cursos	Desayuno	Almuerzo
PKM	08:30 hrs.	12:00 hrs.
KM	08:30 hrs.	12:00 hrs.
KT – PKT	---	12:30 a 13:00 hrs.
1° Básico a IV° Medio	09:30 hrs.	13:10 hrs.

Los **RECREOS** se otorgan según la normativa vigente (5 min. por cada hora de clases).

ARTÍCULO N° 29 ASISTENCIA A CLASES Y JUSTIFICACIÓN

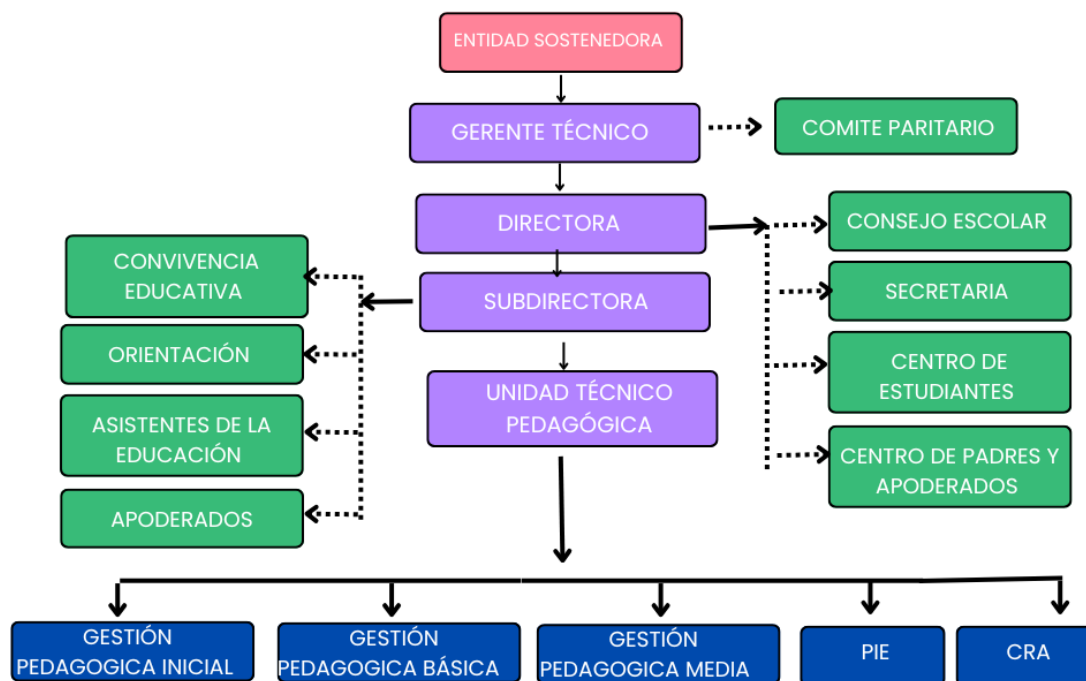
- El establecimiento registra diariamente la asistencia en la plataforma appoderado.cl y quien declara la información en el SIGE con la periodicidad exigida por la normativa vigente. La información será analizada mensualmente para detectar ausentismo y activar apoyos.
- Se considera atraso todo ingreso del estudiante posterior al inicio de la jornada. El ingreso siempre será permitido, privilegiando la continuidad de estudios y la seguridad. Los atrasos se registran y, ante reiteración, se informará a la familia y se aplicarán medidas formativas (entrevista, compromisos, apoyo), nunca sanciones que afecten la calificación.
- Las inasistencias pueden justificarse mediante certificado médico u otros documentos oficiales (citación judicial/servicios públicos, duelo u otras causas fundadas). El apoderado deberá presentar los justificativos en las inspectorías respectivas de cada nivel (Inicia, básica o media) dentro de un plazo no superior a las 48 horas. Cuando la ausencia justificada coincida con evaluaciones, se programará instancia recuperativa conforme al Reglamento de Evaluación.
- Como regla general, la promoción requiere una asistencia anual **igual o superior al 85%**. En caso de estudiantes con menos de 85%, será Dirección del establecimiento quien resolverá la promoción conforme a los **criterios y procedimientos** establecidos en el Decreto Exento N°67/2018 y en este reglamento (evidencias de logro, informes de avance, plan de apoyo, acta fundada y comunicación a la familia).

ARTÍCULO N° 30 ATRASOS E INASISTENCIAS

- Las inasistencias a clases deben ser justificadas personalmente por el Apoderado (titular o suplente), en la Inspectorías del Establecimiento Educacional, disponiendo como plazo hasta las 17:30 hrs. (exceptuando los horarios de recreo donde no se atenderá apoderados/as) del día antes del reingreso del Alumno o Alumna al Establecimiento Educacional o vía correo electrónico a colsanjuan.inspectoras@gmail.com

- b) En caso de ser una ausencia por licencia médica del estudiante, el apoderado tiene la obligación de informar al colegio y realizar entrega de certificado médico en la respectiva inspectoría, de esta forma la Unidad técnica pedagógica, prepara el proceso de plan de apoyo pedagógico y recalendarización de las evaluaciones pendientes.
- c) Si un Niño, Niña o Adolescente estudiante llegase atrasado en horas intermedias de la jornada escolar, es necesaria la justificación de parte del apoderado.
- d) El/a Apoderado/a debe justificar como inasistencia si ha faltado en el primer bloque de la mañana.
- e) Los alumnos y alumnas de 5º Enseñanza Básica a 4º de Enseñanza Media tendrán 3 pases de atrasos entregados por Inspectoría con la identificación individual del alumno o alumna; atrasos que serán registrados en la Ficha de Control interna, la cual será presentada al/a apoderado/a en las instancias de entrevista, reuniones de Apoderados/as y otras para que tomen conocimiento.
- f) El/a apoderado/a deberá justificar al cuarto atraso que presente el alumno/a.
- g) Todo retiro del Colegio fuera del horario fijado para ello, deberá ser solicitado personalmente por el/a apoderado/a titular o suplente en Inspectoría de enseñanza media, básica o inicial, firmando el registro correspondiente
- h) Para la salida en la hora de colación el alumno/a deberá presentar su pase confeccionado especialmente para ello con la aprobación del Colegio y de su apoderado/a. De no portar el pase, el/a alumno/a no podrá salir del Colegio a no ser que el/a apoderado/a lo solicite personalmente. Toda inasistencia y atrasos reiterados deben ser justificados en los horarios designados para ello.

ARTÍCULO N° 31 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.



ARTÍCULO N° 32 ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

32.1 ROL DEL DOCENTE

El perfil del docente se define en función de lo que se requiere de éste para construir un proceso formativo que tenga como horizonte el perfil del estudiante. Es así como en los objetivos estratégicos (dimensiones) se requiere lo siguiente por parte del docente:

El y la docente deben desarrollar una práctica reflexiva, crítica, inclusiva, respetuosa, ética, con orientación a lo social, responsable y comprometida con su desarrollo personal y con el desarrollo de su entorno.

El y la docente deben desarrollar una práctica que permita conocer los derechos humanos y las obligaciones que se tienen como ciudadano, así como conocer sus habilidades y competencias en función de ponerlas al servicio de su labor docente, incorporando la perspectiva humanista y laica, destacando el valor de la diversidad y de la participación en equidad.

El y la docente deben desarrollar una práctica que refuerce el convivir, reconociendo la diversidad existente en la comunidad educativa en el plano multicultural y social, construyendo relaciones basadas en la confianza mutua, la justicia, la solidaridad y generosidad.

El y la docente deben hacer del trabajo en equipo una práctica cotidiana posibilitando el uso de los talentos individuales en beneficio del conjunto de la comunidad educativa, haciendo uso de habilidades argumentativas y críticas, con procedimientos que permitan el logro de los objetivos individuales y colectivos.

32.2 ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO

El perfil del equipo directivo se define en función de lo que se requiere de su gestión para construir un proceso de desarrollo institucional que tenga como horizonte el perfil del estudiante. Es así como en los objetivos estratégicos (dimensiones) se requiere lo siguiente por parte del equipo directivo:

El equipo directivo será y llevará a cabo una gestión orientada a lograr una institución que sea reflexiva, crítica, inclusiva, respetuosa, ética, con orientación a lo social, responsable y comprometida con el desarrollo de las personas y de su entorno.

El equipo directivo conocerá y desarrollará una gestión que garantice a sus miembros conocer sus derechos humanos y las obligaciones que tienen como ciudadanos, que les permita conocer y aportar sus habilidades y competencias al servicio de un desarrollo institucional humanista y laico donde se refuerce el valor de la diversidad y de la participación en equidad.

El equipo directivo desarrollará una gestión en la que se reconozca y promueva un convivir en la diversidad multicultural y social además de promover relaciones basadas en la confianza mutua, la solidaridad, la justicia y la generosidad.

El equipo directivo hará su gestión con énfasis en el trabajo de equipo donde cada uno de sus integrantes aportará con sus talentos individuales al servicio del proyecto educativo institucional garantizando que las habilidades argumentativas sean parte del hacer cotidiano en función de cumplir con los objetivos institucionales propuestos.

ARTÍCULO N° 33 DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional privilegiará la comunicación directa o a través de medios efectivos de comunicación con sus Padres, Madres y Apoderados, de manera que estén permanente informados sobre el quehacer institucional del Colegio, así como para que dispongan de canales expeditos de comunicación con el Colegio.

Consulta de la página Institucional del Colegio: Es deber del apoderado/a estar al día en la información que se sube permanentemente a la página oficial del Colegio:

www.colegiosanjuandedios.cl En este dominio se publica toda la información relativa al funcionamiento diario del Colegio, así como los documentos, horarios, circulares e informativos oficiales. Por lo tanto, los apoderados asumen el compromiso de revisar la página con la mayor regularidad que les sea posible, ya que una vez publicada se considera que el/la apoderado/a está al tanto de la información que la página contiene.

Se recomienda revisar diariamente la página web, ya que en su mayoría la información se publica con el suficiente tiempo de antelación, sin embargo, también se suben circulares y/o comunicados que dan cuenta de la contingencia diaria del Establecimiento.

c) Plataforma Institucional: *Appoderado.cl* Es la vía que el Colegio utiliza para entregar información académica y formativa a los apoderados y estudiantes, por lo tanto, es deber de los mismos consultarla de manera constante, ya que no sólo se sube información relevante sobre los estudiantes, sino que también se utiliza para notificar a los apoderados, por ejemplo, en el envío de Comunicados oficiales de parte del Colegio. Esta plataforma no recibe preguntas por parte de los apoderados hacia el Colegio, por lo cual es de consulta informativa con carácter obligatorio.

e) Número telefónico oficial: Los/las apoderados/as pueden llamar a las siguientes líneas para realizar sus consultas, agendar horarios de atención o consultar sobre sus pupilos 04322887

f) Asistencia personal al Colegio: El apoderado puede presentarse personalmente a solicitar entrevista. Para ello se solicita pueda acercarse en primer lugar con personal de Inspección.

La Dirección del Colegio es: **José Zavala Ríos 1200, Población las Pozas, Nacimiento, VIII Región Chile.**

g) Solicitud de horario de atención: Se realiza personalmente o vía telefónica en Inspectoría, a través de esta vía solicita atención con el personal del Colegio que desee una entrevista.

h) Asistir directamente en horario de atención de apoderados: El apoderado puede asistir, tanto a solicitar entrevista como ser citado en los horarios de atención de profesores publicados en la página web Institucional del Colegio: www.colegiosanjuandedios.cl. Se sugiere que esta asistencia sea con previo aviso vía agenda, por teléfono o a través del estudiante, para coordinarse de manera más fluida, por si existen otras entrevistas agendadas y así evitar que deba esperar su turno, ya que se atiende en primer lugar a los que primero han solicitado entrevista, salvo que se trate de una emergencia, siendo esto último un caso al que se le da prioridad y que es deber del apoderado informar al Colegio para coordinar el apoyo mutuo.

ARTÍCULO N° 34 CONDUCTO REGULAR PARA LAS DISTINTAS SITUACIONES DE INTERVENCIÓN.

El Colegio funciona con la Política de Puertas Abiertas, es decir, se pide a los/las Apoderados/as que respeten el conducto regular y que sean capaces de comprometerse con los procedimientos internos, conociéndolos y respetándolos. Lo anterior sólo es posible si la familia y el Colegio se reúne en la confianza y el respeto mutuo que permite el Diálogo.

En consecuencia, siempre que el/la Apoderado/a lo solicite, será atendido por el/la funcionario/a con quien desee hablar, todos/as los/las funcionarios/as están perfectamente capacitados/as para atender y derivar la situación según el presente Conducto Regular. Por ello, es fundamental que los/las apoderados/as comprendan que cada caso tiene un proceder que busca respetar los Procedimientos Internos para hacer un óptimo uso de la información con la que se cuenta. Por lo anterior, es que el/la funcionario/a que atienda la solicitud procederá a entregar los datos de la entrevista siguiendo lo que se describe en la Tabla de Procedimientos para Entrevistas que se encuentra a continuación. Es deber de los Apoderados apoyar y fomentar este procedimiento, ya que es la única forma de mantener la Política de Puertas Abiertas, donde prima el diálogo sobre la base del respeto y la colaboración mutua.

34.1 CONDUCTO REGULAR

	PROFESIONAL A CARGO	SITUACIÓN ACADÉMICAS	SITUACIÓN DE CONVIVENCIA
1	ENTREVISTA PROFESOR JEFE	X	X
2	ENTREVISTA PROFESOR DE ASIGNATURA	X	X
3	ENTREVISTA GESTIÓN PEDAGÓGICA (DERIVACIÓN)	X	
4	ENTREVISTA ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR (DERIVACIÓN)		X
5	ENTREVISTA JEFE DE UTP (DERIVACIÓN)	X	
6	DERIVACIÓN ORIENTADORA (DERIVACIÓN)	X	X
7	DERIVACIÓN PSICÓLOGA (DERIVACIÓN)	X	X
8	TRABAJADOR SOCIAL (DERIVACIÓN)	X	X
9	SUBDIRECTORA (DERIVACIÓN)	X	X
10	DIRECTORA (DERIVACIÓN)	X	X

TITULO VI: PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO N° 35: DE LAS REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

En concordancia con las disposiciones de la normativa educacional vigente, el Colegio se regirá por el sistema de admisión escolar plataforma ministerial en el cual deben ingresar y postular todos los niveles educativos atendidos por nuestro establecimiento (prekínder a IV° medio). Por lo tanto, no considerará el rendimiento escolar pasado o potencial de un postulante ni la presentación de antecedentes socio económicos de su familia, para incorporarlo a la oferta educativa entre el primer nivel de transición y cuarto año de enseñanza media del Establecimiento Educacional.

En este sentido, el proceso de admisión de alumnas/as será objetivo y transparente, respetando la dignidad de los/as alumnos/as y sus familias, en plena concordancia con las disposiciones que establece nuestra Constitución, así como de los tratados suscritos por nuestro país.

ARTÍCULO N° 36: SOBRE EL ENCARGADO SAE

El encargado del sistema de admisión escolar es la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.

Funciones del encargado/a del Sistema de admisión escolar:

Informar oportunamente acerca de las siguientes materias:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

Luego de realizado el proceso de admisión, el Colegio publicara a través de los mecanismos de comunicación establecidos, la lista de los niños, niñas y adolescentes estudiantes admitidos. Y a quienes no resulten admitidos y/o a sus Padres, Madres o Apoderados, según su solicitud, les entregará un Informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el Encargado del Proceso de admisión en el Colegio.

ARTÍCULO N° 37 ANÓTATE EN LA LISTA

Anótate en la lista, es una plataforma del Ministerio de Educación que permite a los apoderados solicitar vacantes en establecimientos educacionales públicos o particulares subvencionados:

- a) Se puede usar después de que termina el proceso de matrículas del Sistema de Admisión Escolar (SAE)
- b) Es una herramienta gratuita
- c) Permite a los apoderados registrarse virtualmente en los establecimientos de su interés
- d) La lista de espera se construye de forma cronológica, similar a lo que ocurriría en un proceso presencial
- e) Los apoderados pueden saber en qué lugar de la lista se encuentran y recibir notificaciones cuando se libera una vacante
- f) Los apoderados pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen
- g) En la plataforma también se puede actualizar la información de contacto del apoderado, como el correo electrónico o el teléfono celular

TITULO VII: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

ARTÍCULO N° 38: DE LAS REGULACIONES GENERALES DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO

De conformidad con la normativa vigente, el Establecimiento Educacional establece que el uso del uniforme preescolar y escolar será obligatorio para sus Niños, Niñas y Adolescentes estudiantes, durante la jornada de clases y en cualquier actividad que implique representar al Colegio.

Podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, independiente de marcas y/o proveedor específico que determine el grupo familiar.

En relación al cambio de uniforme del alumno, debido alguna situación que lo amerite se le comunicará de forma oportuna a su apoderado, para que se dirija al establecimiento para realizar el cambio de vestuario o de lo contrario lo retire a su hogar.

El Colegio no condicionará de ninguna manera la atención preescolar y escolar por el incumplimiento del uso del uniforme escolar.

En relación con alumnas embarazadas, madres, y padres estudiantes, y de los niños, niñas y estudiantes transgénero, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su contexto.

En el nivel Pre Escolar, los niños y niñas del Colegio deberán usar el siguientes Uniforme:

Damas	Varones
Buzo del Colegio San Juan de Dios	Buzo del Colegio San Juan de Dios
Polera del Colegio San Juan de Dios	Polera del Colegio San Juan de Dios
Zapatillas deportivas	Zapatillas deportivas
Parca azul o gris (sin adornos de colores)	Parca azul o gris (sin adornos de colores)

En el nivel de Enseñanza Básica de 1° a 4° año, los estudiantes deberán usar el siguiente uniforme escolar:

Damas	Varones
Buzo del Colegio San Juan de Dios	Buzo del Colegio San Juan de Dios
Polera del Colegio San Juan de Dios	Polera del Colegio San Juan de Dios
Zapatillas deportivas	Zapatillas deportivas
Parca azul o gris (sin adornos de colores)	Parca azul o gris (sin adornos de colores)

En el nivel de Enseñanza Básica 5° a 8° y Enseñanza Media, los adolescentes estudiantes deberán usar el siguiente uniforme escolar:

Damas	Varones
Falda gris/ Pantalón gris de tela (desde el 01 de mayo hasta el 30 de septiembre)	Pantalón gris
Blusa blanca/ Polera del Colegio	Camisa blanca/ Polera del Colegio
Corbata del Colegio	Corbata del Colegio
Calcetas o ballerinas grises (invierno)	Calcetines grises o azules
Zapatos negros	Zapatos negros
Chaqueta y blazer del Colegio	Chaqueta y blazer del Colegio
Buzo del Colegio	Buzo del Colegio
Zapatillas deportivas	Zapatillas deportivas
Parca azul o gris (sin adornos de colores)	Parca azul o gris (sin adornos de colores)

Para el caso de la Asignatura de Educación Física, actividades extraescolares o cualquier actividad en que se autorice su uso, los alumnos y alumnas podrán vestir el buzo del Colegio, compuesto por:

1. Polerón y Pantalón Modelo Colegio.
2. Polera del Colegio cuello polo.
3. Zapatillas.
4. Pantalón Corto o Calzas.

Las siguientes constituyen normas específicas para el uso de uniforme del Colegio:

- a) Por norma de higiene, todos los alumnos y alumnas deberán portar una polera de recambio debiendo ésta ser de las mismas características de la anterior. En caso de no portar una polera del Colegio, los alumnos y alumnas podrán utilizar una polera blanca, lisa sin estampados, la que se usará en la actividad deportiva, para permitir que terminada la clase los/as alumnos/as utilicen la polera del Colegio.
- b) Queda prohibido el uso de cualquier prenda que no pertenezca al uniforme, la que podrá ser retenida y entregada al apoderado.
- c) Las prendas y útiles de los alumnos y alumnas deberán estar debidamente marcados con su nombre y apellidos. Su cuidado es de responsabilidad personal.
- d) Para todo el alumnado, las bufandas y gorros para el invierno deben ser de color gris o azul. El chaleco debe ser azul marino y no se permitirá polerones de color.
- e) En las damas, los aros deberán ser pequeños, discretos, no colgantes y/o de colores.
- f) Tanto para damas como varones no se aceptarán piercing, pulseras, cadenas, etc. Ya sea en nariz, orejas, cejas, labios, lengua.
- g) Las uñas de los alumnos y las alumnas deberán ser cortas y sin pintar.
- h) En caso de actividades debidamente programadas y (día del alumno (a), día solidario), se podrá asistir vestido de manera distinta y acorde con la actividad escolar, asegurando el normal funcionamiento de las actividades educativas, el resguardo de la integridad y dignidad personal y la de los demás. La manera distinta de asistir a clases estará normada e indicada por medio de una comunicación, como así mismo, el uso del Polerón Generacional distintivo de Cuartos Medios.
- i) Las alumnas embarazadas, madres y transgénero tienen derecho adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda o viceversa. (Normas especiales para embarazadas, madres y transgénero específicas de la Super I/E y el MINEDUC)

ARTICULO N° 39 EXIMICIÓN DEL USO OBLIGATORIO DEBIDO A CAUSA JUSTIFICADA.

El Director/a podrá eximir por razones debidamente justificadas y por un tiempo determinado, de la obligación del uso total o parcial del Uniforme a los niños, niñas o adolescentes estudiantes del Colegio que así lo requieran.

ARTÍCULO N° 40: INCUMPLIMIENTO DE USO SIN CAUSA JUSTIFICADA.

Conversación reflexiva con el alumno de parte del/la Profesor/a Jefe, enfatizando el uso del uniforme como identidad del colegio al que pertenece, el perfil de estudiante y los valores que este promueve, generando una actitud de cambio.

Amonestación verbal por parte del funcionario que detectara el incumplimiento sin causa justificada.

El/la Profesor/a Jefe Informa por escrito y/ o vía telefónica de la situación al apoderado con el fin de hacerlo participe del proceso formativo.

Citación al apoderado por parte del/la Profesor/a Jefe y cuando la actitud persiste es citado/a desde Convivencia Escolar.

ARTICULO N° 41: OBSERVACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.

El uso de Ropa de Color, cuando proceda, será bajo las condiciones de vestir que requiere la situación en particular, la cual siempre será informada a través de una vía escrita que detalle el uso (a modo de ejemplo, durante celebraciones o actividades recreativas), por lo tanto, no se permite el uso regular de short, polerones no institucionales, petos, transparencias, escotes, minifaldas, vestidos cortos, maquillajes y accesorios ajenos al uniforme Institucional. No respetar el correcto uso del uniforme implica una Falta del tipo Leve y se encuentra en la Tabla de Faltas y Sanciones.

En relación al uso de uniforme por parte de alumnas embarazadas, éstas adecuarán su uniforme de acuerdo a la comodidad que estimen necesaria para llevar su embarazo de forma sana y segura. Este tema se detalla en el Protocolo de Retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el cual toma de fundamento la Circular N° 193, del 19 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación.

El uniforme de estudiante transgénero se adecuará de acuerdo a la situación particular de cada caso, buscando tanto el reconocimiento de la individualidad del estudiante como la identidad del Establecimiento, por lo cual se acordará lo más adecuado para el estudiante en entrevista con el/la Apoderado/a, el estudiante y el Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. Para lo anterior, la medida se respalda en la Resolución Exenta N° 0812, del 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación. Cualquier niño, niña o adolescente, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Es de responsabilidad de cada estudiante, el cuidado de sus pertenencias: útiles escolares y prendas de vestir.

TÍTULO VIII: DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO N° 42. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Como hemos señalado la comunidad educativa conforman estudiantes, profesores, administrativos, personal no docente, padres, madres y apoderados/as, comunidad que se vincula y relaciona desde la diversidad y pluralidad, teniendo como compromiso la práctica responsable de los acuerdos comunitarios y consensuados entre sus estamentos, siendo a su vez, responsables de la mantención, mejora o deterioro de las relaciones de convivencia.

El espacio escolar es un lugar privilegiado de socialización se concibe este como un lugar activo de aprendizaje, de escucha atenta y dialogo participante, incorporando el conflicto como parte de la convivencia. Vivimos bajo normas que no siempre son cómodas individualmente, pero que al ser consensuadas nos permiten convivir en un marco de justicia y empatía.

La falta es considerada dentro de un marco de aprendizaje y diálogo y se resuelve según el rango etario y en un plazo razonable, teniendo en cuenta los alcances e intencionalidad de lo cometido.

El objetivo central de los procedimientos disciplinarios y formativos es rescatar el pensamiento ponderativo por medio de la palabra reflexionada ante un acto errado. Por lo tanto, no es reductible a una conducta visible sino a su incorporación comprensible a una realidad social y colectiva. En este sentido, el logro pedagógico no es incorporar datos a la memoria, sino por sobre todo producir sujetos conscientes para vivir en comunidad.

El logro de una conducta reflexiva y respetuosa será el resultado de una comunidad que entregue las herramientas fundamentales para la autorregulación de todos los miembros de su comunidad, teniendo como foco una relación fluida, participativa y activa en la medida que la Comunidad Educativa adquiere un real compromiso en la necesidad colectiva implicada en el objetivo, lo cual infiere una participación en el devenir educativo y formativo.

Todo lo anterior en un marco de sinceridad y respeto a las distintas creencias, en el cumplimiento de promesas, en el autocuidado, en hacer lo correcto a pesar de presiones y en el asumir las consecuencias de nuestros actos.

ARTÍCULO N° 43. DE LOS/LAS ENCARGADOS/AS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Encargado de Convivencia Educativa, tendrá como objetivo fundamental de su función, promover, investigar, evaluar y aplicar los protocolos, sanciones, estímulos medidas remediales estipuladas en el Acuerdo de Convivencia Educativa, con el fin de propender una buena convivencia educativa que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social de los alumnos y alumnas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

Entendiendo la Convivencia Educativa como la interrelación entre los diferentes miembros del Establecimiento Educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los Alumnos y Alumnas. Por lo tanto, la Convivencia Educativa es una construcción colectiva y dinámica cuya responsabilidad es de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Específicamente, tendrá como objetivos a lograr los que siguen:

- a) Implementar las medidas que determinen el Consejo Escolar o Comité de Convivencia Educativa.
- b) Elaborar el Plan de Acción y Gestión sobre Convivencia Educativa, en función de las indicaciones del Consejo Escolar. (Anexo en protocolos).
- c) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia en el Comité de Convivencia Escolar.
- d) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- e) Supervisar, controlar el Plan de Acción y Gestión sobre Convivencia Educativa del Colegio.
- f) Indagar sobre hechos denunciados relacionados a la Convivencia Educativa.
- g) Registrar en fichas de entrevistas declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos.
- h) Emitir tipificación de las faltas determinando sanciones y medidas remediales estipuladas en el acuerdo de Convivencia Educativa.

- i) Asegurarse de cumplir de que se ejecuten los protocolos estipulados en acuerdo de Convivencia Educativa.
- j) Dirigir las reuniones del Comité de Convivencia Educativa.
- k) Organizar análisis y actualización del Acuerdo de Convivencia Educativa.
- l) Organizar taller con toda la comunidad escolar para analizar y actualizar el Acuerdo de Convivencia Educativa.
- m) Asegurarse de la difusión de las políticas de prevención y políticas de Convivencia Educativa entregadas por MINEDUC, la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación.

ARTÍCULO N° 44 DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1. Consejo Escolar estará conformado por los siguientes directivos docentes, profesionales y/o asistentes de la educación: Inspector/a General, Coordinador/a Académico y Director/a.
2. Consejo Escolar sesionará el día determinado incorporándose en un GPT mensual, para analizar y sancionar las faltas muy graves y podrá sesionar extraordinariamente si la situación lo amerita.
3. El Profesor o funcionario afectado, Profesor Jefe y Psicólogo llevarán a la sesión los informes respectivos del/a alumno/a.
4. Consejo Escolar deberá llevar un Libro de Actas y toda decisión tomada deberá quedar por escrito en un informe resolutorio, firmado por los integrantes del consejo.

ARTÍCULO N° 45 DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. Consejo Escolar estará conformado por los siguientes directivos docentes, profesionales y/o asistentes de la educación: Inspector/a General, Coordinador/a Académico y Director/a.
2. Consejo Escolar sesionará el día determinado incorporándose en un GPT mensual, para analizar y sancionar las faltas muy graves y podrá sesionar extraordinariamente si la situación lo amerita.
3. El Profesor o funcionario afectado, Profesor Jefe y Psicólogo llevarán a la sesión los informes respectivos del/a alumno/a.

4. Consejo Escolar deberá llevar un Libro de Actas y toda decisión tomada deberá quedar por escrito en un informe resolutorio, firmado por los integrantes del consejo.

ARTÍCULO N° 46 DEBIDO PROCESO

El debido proceso, en términos escolares, corresponde a un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, previo a ser sancionado ya sea por un hecho determinado o frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia educativa, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento de investigación fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente:

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el procedimiento o Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, por ejemplo, Maltrato Escolar.

En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo, sino que se trate de una infracción que implique una falta grave o gravísima a las normas del presente Manual, se aplicará el procedimiento siguiente:

1. Antes de la aplicación de una medida, de cualquier tipo, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
2. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.
4. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
5. El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades

competentes. El sostenedor definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.

6. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
7. Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa.
8. El encargado de llevar adelante la investigación entrevistará a las partes, y realizará todas las diligencias investigativas necesarias para determinar los hechos. Para llevar a cabo la investigación se contará con el plazo de 5 días hábiles, prorrogables por el mismo plazo. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo o hecho debe ser desestimado.
9. Serán citados el apoderado, para que tome conocimiento del procedimiento que se deriva por la falta que se cometió o la forma de presentar sus descargos en caso que no asuma responsabilidad.
10. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas
11. El Colegio podrá implementar o recurrir a instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
12. Cabe señalar que el Colegio implementa un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia educativa detalladas en el Plan de Gestión Convivencia Educativa.
13. 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).
14. 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 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.

ARTÍCULO N° 47: MEDIDAS DE CARÁCTER FORMATIVO

En el espacio escolar, la convivencia se enseña, se aprende y se refleja en los diversos espacios formativos tales como: el aula, los talleres, las salidas a terreno, los patios, los actos ceremoniales, la biblioteca, en los instrumentos de gestión tales como: el PEI, los Manuales de convivencia, los planes curriculares y en los espacios de participación como consejo de profesores/as, reuniones de apoderados/as, entre otros.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, con el propósito de favorecer un enfoque formativo de la convivencia, considera como labor fundamental transmitir conocimientos, desarrollar habilidades, actitudes, promover valores y principios que, permitan poner en práctica el vivir en armonía con otros, privilegiando el discernimiento y la búsqueda del desarrollo en comunidad.

Las estrategias de prevención tienen un carácter formativo y la manera en que se maneja cada falta se ajusta a la etapa del desarrollo del estudiante que la comete, la situación personal y familiar de este y la realidad del curso en el cual participa. Busca siempre el aprendizaje a partir de la medida que se aplica.

Los protocolos y acciones tienen como objetivo esencial favorecer la seguridad e integridad de todos nuestros y nuestras estudiantes. El principio educativo fundamental que da sustento a estas normativas es que la seguridad de los y las estudiantes es responsabilidad de la comunidad educativa en su conjunto. Por lo tanto, es necesario indicar también, que el fortalecimiento del aprendizaje de la sana convivencia debe formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional y el contexto de la normativa educacional vigente.

ARTÍCULO N° 48: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE LAS HERRAMIENTAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

El Colegio, en su acción educativa, se encuentra comprometido a desarrollar acciones formativas tendientes a solucionar situaciones conflictivas y/o problemáticas.

Por lo anterior, se propone las siguientes acciones a desarrollar:

- a) Conversación con los estudiantes involucrados, para reflexionar sobre la actitud observada (escuchar versión, orientar en primera instancia), por parte del profesional que observó la situación (Inspector/a, profesor o integrante del equipo de convivencia escolar)
- b) Si la conducta persiste, se registrará en la hoja de observaciones de los estudiantes.

- c) Entrevista a la Madre, Padre o Apoderado de la conducta observada, como también al Profesor Jefe para su seguimiento.
- d) En caso de persistir la conducta negativa, se derivará la situación a Convivencia escolar.
- e) Entrevista del Profesor Jefe y/o Encargado de convivencia con la Madre, Padre o Apoderado y el/a Alumno/a escuchando las versiones de los involucrados.
- f) Derivación ha orientación, para apoyo y seguimiento, si lo requiriere.
- g) En caso de ser necesario, se derivará a los o el estudiante a un especialista.
- h) Si el problema persiste, se analizará la situación en el Consejo de Profesores y se adoptarán las medidas disciplinarias, permitiendo que los estudiantes finalicen su año escolar, rindiendo exámenes finales calendarizados.

ARTÍCULO N° 49: TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las relaciones entre los/as Alumnos /as debe ser de respeto y frente a situaciones de conflicto debe actuar bajo el alero de la resolución no violenta de conflicto, aplicando técnicas como:

Arbitraje, Negociación, Mediación u otras.

Estas técnicas presentarán el siguiente procedimiento:

- a) Se inicia el proceso al observar una conducta negativa, entendiéndose como negativa cuando la situación se repita en tres oportunidades, para dar inicio al proceso de seguimiento. Si la falta tuviera carácter de grave se dará inicio al proceso de seguimiento de inmediato.
- b) Serán los Docentes, Coordinadores y Directivos quienes registrarán las conductas negativas observadas, en la hoja de vida del Estudiante.
- c) Entrevista del Profesor Jefe con el/a Alumno/a para compartir las situaciones y buscar una estrategia remedial y lograr que el/a Alumno/a tome conciencia de lo ocurrido; acordando acciones que indiquen la mejora de la conducta negativa, mediante un compromiso del Alumno/a.
- d) Entrevista del Profesor/a Jefe con la Madre, Padre o Apoderado con el fin de informar la situación y dar a conocer el acuerdo y trabajo que adquirió el/a Alumno/a; así mismo, lograr el compromiso de la Madre, Padre o Apoderado para alcanzar los objetivos planteados.
- e) Recopilación de antecedentes, el Profesor Jefe es el principal encargado de reunir la información a través de fichas de entrevistas; en común acuerdo con el/a Alumno/a.
- f) Toda información recopilada es presentada a Inspección General, para iniciar un trabajo en conjunto.

- g) Entrevista del Alumno/a con el/a Inspector/a General, Coordinador/a Académico, Psicólogo/a, Director/a; dependiendo de la naturaleza de la conducta.
- h) Una vez realizados estos procesos y si la conducta negativa continúa, corresponderá dar paso a las sanciones.

ARTÍCULO N° 50: ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE RIESGO DE ESTUDIANTE.

En caso de presentarse una situación que no puede ser controlada por personal del Establecimiento Educativo, se llamará a la Madre, Padre o Apoderado y se solicitará el retiro parcial del estudiante (por la jornada), para que el equipo multidisciplinario analice la situación y determine alternativas de acción, a la vez se espera que el estudiante retome la calma, de forma que no vea afectada su integridad psicosocial.

En los casos en que la conducta de un estudiante ponga en peligro su integridad física y la de los demás, se sugerirá la intervención de especialista idóneo, y seguir las indicaciones que éste señale.

Una vez que el estudiante ha seguido el tratamiento médico, psicológico, psiquiátrico oftalmológico adecuado (en los casos en que haya sido indicado) podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del orientador, como medida de contención, definido en entrevista con la Madre, Padre o Apoderado.

En caso de que la conducta de riesgo de un/a Alumno/a, especialmente cuando se trate de conducta agresiva, se explique por falta de medicamentos o por falta de tratamiento médico recomendado, se solicitará suspender su asistencia hasta control con médico tratante pertinente o hasta que el tratamiento farmacológico haga efecto, dando un plazo pertinente, 3 a 5 días aproximadamente, como período de adaptación al tratamiento.

Por su parte, la Madre, Padre o Apoderado deberá comprometerse a mantener tratamientos farmacológicos, cuando estos han sido indicados por los especialistas para apoyar la superación de las dificultades de aprendizaje del Alumno/a.

ARTÍCULO N° 51: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

El Colegio San Juan de Dios es un establecimiento educacional abierto a la comunidad y en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional ha gestionado distintas alianzas estratégicas y redes de apoyo como una

forma de mantener relaciones de coordinación intersectorial con la comunidad y estar vinculados con medio y entorno comunitario e institucional. Todo ello, a través de nuestra inserción en instancias y mecanismos de participación formales.

Dichas redes de apoyo o instancias de participación comunitaria e institucional son las siguientes:

Tabla: Redes de Apoyo y Ámbitos de Colaboración.

Actores Institucionales	Ámbitos de Colaboración
MINEDUC	Legislación y regulación normativa (Decretos, Manuales, Normativas, Oficios, etc.) especialmente con Enlaces, con su programa “Enlace Bicentenario”.
DEPROE	Señorías, supervisiones, capacitaciones, etc.
DEMRE	Inscripción a la PAES
Municipalidad de Nacimiento Área Social y OMIL	Apoyo a alumnos/as más vulnerables.
Municipalidad de Nacimiento/ Oficina de jóvenes	Talleres y recreos entretenidos.
Municipalidad de Nacimiento/ Oficina de la mujer	Talleres de: ciclo menstrual y violencia en el pololeo, cambios psicológicos en la adolescencia
Municipalidad de Nacimiento/ Espacios amigables	Talleres de emociones
Municipalidad de Nacimiento/ Sala de rehabilitación	Talleres Kinésicos
Municipalidad de Nacimiento/ Plan 24 horas	Talleres de Regulación de emociones.
Municipalidad de Nacimiento DAEM/ Trabajadores Sociales	Gestión becas: presidente de la Republica y preuniversitario.
Municipalidad de Nacimiento/ Oficina de la discapacidad	
SENDA	Participación en de Prevención El establecimiento está abierto a la comunidad para actos, eventos, jornadas, reuniones, capacitaciones.
OPD (Oficinas de Protección de Derechos)	Derivaciones de casos.
Juzgado de Letras y Garantía con Competencia Común de Nacimiento	Realización de medidas de protección. Envío de informes.
DCE (Diagnóstico Clínico Especializado)	Reuniones para conocer y realizar seguimiento de estudiantes o familias.

PPF (Programa De Prevención Focalizado)	Reuniones para conocer y realizar seguimiento de estudiantes o familias.
AFT (Acompañamiento Familiar Territorial)	Reuniones para conocer y realizar seguimiento de estudiantes o familias.
Hospital de Nacimiento	Charlas y prestaciones médicas
Hospital de Nacimiento/ Unidad de Salud Mental	Reuniones mensuales análisis de casos.
Hospital de Nacimiento/ Unidad dental	Cuidado dental, prevención e higiene.
Hospital de Nacimiento/ Matrón jefe y Staff de matronas	Charla de sexualidad y afectividad
Hospital de Nacimiento/ Elige vida Sana	Charla de alimentación Saludable
Universidad de Concepción: Campus Los Ángeles, Campus Chillan y Campus Concepción.	Secretaria de Admisión proceso de ingreso a las Universidades.
Universidad del Bio Bio	Charla proceso de admisión.
Universidad Santo Tomas	Charla proceso de admisión.
Universidad Andrés Bello	Charlas procesos de admisión.
Universidad Católica de la santísima concepción	Charlas Proceso de admisión.
INACAP	Charlas procesos de admisión.
AIEP	Charlas Proceso de admisión.
DUOC	Charlas procesos de admisión.
Universidad de las Américas	Charlas Proceso de admisión.
Universidad San Sebastián	Charlas procesos de admisión.
Universidad Arturo Prat	Charlas Proceso de admisión.
Preuniversitario CEPECH	Participación Feria Vocacional
Carabineros de Chile	Charlas: seguridad vial, ley de responsabilidad penal adolescente.
Bomberos comuna de Nacimiento	Simulacro de incendios y talleres a nivel inicial.
Fundación CMPC	Asesoría Técnica de Enseñanza nivel inicial
	Escuela del bosque
JUNAEB	El establecimiento es facilitado a otras instituciones, previo acuerdo con la Dirección y Entidad Sostenedora.
Banco Estado	Charla Educación financiera
Cantón de reclutamiento	Charla admisión

ARTÍCULO N° 52: DE LAS INTERACCIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las interacciones entre los miembros de la Comunidad Educativa dicen relación con las siguientes líneas de trabajo:

- a) El Consejo Escolar está formado por todos los estamentos del Colegio.
- b) El Colegio San Juan de Dios funciona con un equipo de gestión, conformado por:
 - Dirección
 - Subdirección
 - Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
 - Gestión Pedagógica Nivel inicial
 - Gestión pedagógica Enseñanza Básica
 - Gestión pedagógica Enseñanza Media
 - Coordinación PIE
 - Convivencia Escolar Enseñanza Básica
 - Convivencia escolar Enseñanza Media
 - Orientación
 - Coordinador Extraescolar
- c) Los Docentes trabajan en horarios colaborativos semanales en: grupos profesionales de trabajo, departamentos y Consejos de Profesores, según el Decreto 170.
- d) El Centro General de Padres ha sido elegido democráticamente, posee personalidad jurídica y es asesorado por un Docente designado por la Dirección del Colegio.
- e) El Centro de Alumnos sesiona semanalmente y está conformado por una directiva elegida democráticamente, asesorada por un Profesor.
- f) Los Asistentes Educativos se reúnen con sus directivos del Establecimiento mensualmente y en los días de consejos de evaluación se realizan capacitaciones internas.
- g) Las Madres, Padres y Apoderados se reúnen con sus Profesores/as Jefes mensualmente en las reuniones de micro centro.
- h) Los Profesores tienen por horario, una hora pedagógica para atender Alumnos/as y/o Apoderados.
- i) Algunos Profesores/as que de acuerdo a sus cargas horarias atienden talleres extraescolares.

ARTÍCULO N° 53 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

La descripción de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, su graduación, la identificación de las medidas disciplinarias aplicables y el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se imponen las sanciones se encuentran organizadas a partir del Capítulo IX del presente Reglamento.

TITULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente apartado busca, más que sancionar, propender a la corrección de las faltas apelando a una serie de principios que deben estar presentes en el proceso de resolución de conflictos:

- Respeto al debido proceso.
- Privilegiar el diálogo entre las partes.
- Utilización de técnicas de resolución de conflictos.
- Buscar la reparación y el aprendizaje.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del estudiante. Es decir, para tipificar una posible infracción de las normas de convivencia, así como su correspondiente sanción, se deberá seguir un procedimiento que permita modificar la conducta presentada, siguiendo pasos que sean congruentes con la falta.

Además de lo anterior, hay que recordar que en la mayor parte de las infracciones pueden existir circunstancias paliativas o atenuantes o, por el contrario, atenuantes o agravantes.

ARTÍCULO N° 54: DEL COMPORTAMIENTO

Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos.

Aprender a vivir juntos da cuenta de una expectativa de sociedad democrática, respetuosa de las diferencias, inclusiva y pacificadora; y, de la dimensión formativa del currículum escolar, que se aborda transversalmente en todo proceso de formación del alumnado, demostrado por nuestras fortalezas del carácter.

ARTÍCULO N° 55: DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS POSITIVAS

Dentro del marco regulatorio de la convivencia escolar, los alumnos serán reconocidos por sus conductas positivas sin relación algunas con las probables conductas negativas que hayan presentado o presenten en el futuro.

Así, el profesor o asistente de la educación registrará la palabra “**Reconocimiento**” cuando el alumno complete cinco anotaciones positivas presentadas en actitudes tales como colaborar con el mantenimiento y el orden de la sala de clases u otra dependencia del Colegio, tener una presentación personal ejemplar para sus compañeros, participar activamente en las actividades de su curso o del establecimiento, realizar acciones positivas que favorezcan el normal desarrollo de clases, etc.

De igual forma, el Profesor Jefe o asistente de la educación anotará en el Registro del Alumno el concepto de “**Felicitaciones**” por acciones notables del alumno o alumna en cuanto su participación en actividades extraescolares o extracurriculares.

Finalmente, Gestión pedagógica o Convivencia Escolar, podrán registrar el concepto de “**Distinción**” a los alumnos que se destaquen positivamente por acciones que ejemplifiquen la identidad de los alumnos con su colegio y su comunidad.

ARTICULO N° 56: ACCIONES PREVENTIVAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

1. Charlas periódicas a estudiantes con énfasis valórico.
2. Talleres preventivos en consejos de cursos.
3. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
4. Entrevistas del/la Profesor/a Jefe con sus estudiantes y/o docentes del curso, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo.
5. Entrevistas del/la Profesor/a Jefe con sus apoderados para tratar temas relacionados con sus estudiantes con énfasis en la prevención de situaciones de riesgo.
6. Entrevista de estudiantes nuevos con Psicóloga del Colegio para detectar su grado de adaptación al Colegio y brindarle el apoyo necesario.
7. Talleres de capacitación y desarrollo personal para funcionarios del Colegio.

ARTÍCULO N° 57: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS DE LOS ESTUDIANTES.

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, carta de felicitación, exposición en cuadros de

honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, calificaciones de estímulo según reglamento de evaluación y otros, a los alumnos en los siguientes casos:

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
SOY RESPONSABLE  SOY RESPONSABLE	-Sé que siempre puedo decidir cómo actuar y reaccionar. -Creo que mi éxito y felicidad dependen en gran medida de mis decisiones. -Controlo mis impulsos: pienso antes de actuar. -Tomo decisiones que me acercan a mi propósito y me aparto de las situaciones que me desvían de mis metas. -Ejerzo mi autonomía: me atrevo a tomar mis propias decisiones. -Asumo las consecuencias de lo que hago o dejo de hacer.	-Felicitaciones, estudiante que se destaca por ser responsable. -Estudiante que es responsable al reconocer su error y tratar de corregirlo. -Es necesario destacar la responsabilidad del estudiante que en vez de quejarse intenta buscar una solución. -Estudiante que está siendo responsable por que pensó en las consecuencias de su decisión.

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
SOY CORRECTO  SOY CORRECTO	-Digo la verdad. -Honro la propiedad de los demás. -Juego limpio, no hago trampas. -Ofrezco solo lo que puedo cumplir y me esmero por lograrlo. -Soy auténtico: tengo una sola cara. -Actúo de manera consistente con todas las personas y en todo momento. -Defiendo lo que creo, aunque otros no piensen lo mismo. -Hago lo correcto, aunque sea el único del grupo o, aunque nadie me vea. -Acompaño a las personas cercanas aún en situaciones adversas. -Defiendo al que lo necesita. -Soy equitativo en la interacción con los demás. -Cumpro la ley y las normas.	-Eso es actuar de manera correcta. Muy bien. -Me alegra que haya dicho la verdad, aunque fuera difícil. Usted es una persona correcta. -Estudiante que, frente a una disyuntiva, se demuestra justo y respetuoso. -Estudiante que promueve la fortaleza del carácter soy correcto, demostrando lealtad. -Felicitaciones, hizo lo correcto a pesar de que creyó que nadie lo miraba.

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
SOY RESPETUOSO  SOY RESPETUOSO	-Trato a los demás como quiero que me traten a mí. -Aprecio las diferencias individuales. -Valoro el esfuerzo de las otras personas y acojo sus contribuciones. -Busco comprender de manera empática el punto de vista del otro. -Cumpló reglas básicas de convivencia: escucho al otro cuando habla, no interrumpo, espero mi turno, soy puntual y me ajusto al encuadre de las situaciones. -Doy mis opiniones sin herir a los demás. -Resuelvo las diferencias pacíficamente. -Acepto los límites y la intimidad de las personas. -Exijo que respeten mi intimidad. -Cuido mi cuerpo y mi mente.	Me encanta ver lo respetuoso que es. Se nota que usted valora a todas las personas. Al ser respetuoso, hace que lo respeten. -Muy bien como respeta la decisión de (nombre de la persona) de hacer/dejar de hacer (nombre la conducta).

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
TENGO AFÁN DE SUPERACIÓN  TENGO AFÁN DE SUPERACIÓN	-Tengo mentalidad de crecimiento: creo que mi inteligencia y mi carácter pueden desarrollarse. -Aspiro a ser mejor y no me fijo límites de antemano. -Me gusta sentir que logro lo que me propongo y superarme a mí mismo. -Abordo los desafíos como una oportunidad para desarrollarme. -Me esfuerzo por salir de mi zona de comodidad. -Estoy abierto a la crítica y analizo mis acciones para aprender de mis errores. -Practico y estudio conscientemente. -Soy perseverante, no abandono lo que emprendo. -Tolero la frustración: asumo que fracasaré muchas veces antes de lograr algo difícil.	-Felicitaciones, es evidente que ha progresado mucho. Se nota que ha practicado. -Me encanta ver como persevera a pesar de las dificultades. -Se ha esforzado mucho y eso es muy importante. ¡Bien hecho! -Se nota que no le tiene miedo a aprender cosas nuevas, aunque no le resulten al tiro. Usted sabe que si practica lo logrará. -Me gusta ver que reconoce cuando no sabe. Sólo así podrá aprender.

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
SOY CONSTRUCTIVO  SOY CONSTRUCTIVO	-Busco aportar en mi familia, colegio, comunidad y el mundo en general. -Contribuyo en la medida de mis posibilidades, aun cuando el aporte sea pequeño. -Ayudo a mantener mi entorno limpio y cuidado, aunque yo no sea el responsable directo. -Tomo la iniciativa y hago que las cosas sucedan, no espero a que otros las resuelvan. -Cuando algo no me gusta, primero me pregunto qué debo cambiar en mí para mejorar la situación. -Cuando detecto un problema, propongo alternativas y contribuyo a la solución, utilizando los canales adecuados en vez de hablar por detrás. -Cuando tengo conflictos con otros, busco una solución en la que todas las partes ganen. -Busco colaborar con otros para generar sinergia y así lograr mejores resultados.	- ¡Este es un curso muy colaborativo, los felicito! -Un aplauso por la excelente idea del compañero para solucionar el problema que tenemos. -Los felicito por dejar este lugar mejor que como lo encontraron. --Se nota que les importa su colegio porque lo cuidan. -Me gusta cómo se atreven a buscar soluciones.

FORTALEZA	COMO ACTÚO	FRASES PARA RECONOCER
SOY ENTUSIASTA 	-Me mantengo atento y activo. -Participo con ánimo y demuestro interés. -Transmito alegría y energizo a los demás. -Tengo sentido del humor. -Siempre veo el lado positivo y espero lo mejor de cada situación. -Hablo de cosas que transmiten esperanza. -Si algo no me resulta interesante busco la manera de motivarme. -Soy curioso: me fascina aprender cosas nuevas. -Me gusta conversar y profundizar temas solo porque son interesantes. -Busco fuentes de inspiración en películas, libros, conversaciones y experiencias. -Exploro, investigo y hago preguntas para entender mejor.	-Esta es una clase entusiasta, me gusta estar aquí con ustedes. -Su entusiasmo me llena de energía. -Me gusta esta participación entusiasta. -Bien, que valioso su entusiasmo. --Me encanta ver como muestra interés. -Qué bien como nos transmite a todos su alegría. -Es pertinente destacar la energía que demuestra en las actividades.

ARTÍCULO N° 58: DE LOS ESTÍMULOS A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

El Colegio destaca y premia las conductas de los Padres, Madres y/o Apoderados, que fortalecen la labor del Establecimiento Educacional y favorecen el aprendizaje significativo de alumnos y alumnas a través de los siguientes actos o eventos:

- a) Felicitaciones verbales.
- b) Felicitaciones escritas.
- c) Celebración del día de la Madre.
- d) Celebración día del Padre.
- e) Celebración día del Apoderado

ARTÍCULO N° 59: DE LA CALIFICACIÓN POR CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD

Todos los alumnos y alumnas serán calificados, una vez al trimestre, por la conducta y la responsabilidad presentadas durante éste.

Esta calificación se determinará de común acuerdo entre el Profesor Jefe y el Inspector de ciclo responsable del o los cursos, teniendo presente las observaciones que otros miembros de la comunidad escolar puedan realizar.

Esta calificación tiene como objetivo la realización del informe final de Desarrollo Personal y Social del alumno/a. Dicha calificación se registrará en una planilla para tener un seguimiento objetivo del proceso.

ARTÍCULO N° 60 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS.

En el Colegio las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias o -entre otros- los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
3. De tratarse de un maltrato escolar, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión; por factores como:
 - a) La cantidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia escolar;
 - c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
4. La conducta anterior del responsable.
5. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
6. La discapacidad o indefensión del afectado.
7. Vulneración del Derecho a la honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el estudiante que cometió la falta, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando – entre otros - los factores señalados anteriormente.

- Charlas periódicas a estudiantes con énfasis valórico.
- Talleres preventivos en consejos de cursos.
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de apoderados.
- Entrevistas del/la Profesor/a Jefe con sus estudiantes y/o docentes del curso, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

ARTÍCULO N° 60.1 SE CONSIDERAN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES LAS SIGUIENTES:

1. La edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Que el estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

ARTÍCULO N° 61 SE CONSIDERARÁN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES LAS SIGUIENTES:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
3. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
4. Haber actuado con premeditación.

ARTÍCULO N° 62: SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Medidas pedagógicas: diálogo reflexivo, trabajo académico y reflexión personal, trabajo académico en horario extraescolar, cambio de lugar dentro de la sala, entre otros.

Medidas disciplinarias: amonestación escrita, anotación en el libro de Clases (Hoja de Vida), no autorizar la participación en eventos escolares (paseo, excursiones, eventos deportivos, fiestas, etc.), recomendaciones compromiso, suspensión del alumno (por un máximo de 3 días), precondicionalidad o condicionalidad.

Medidas reparatorias: Disculpas personales, trabajo de reflexión valórica y otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación, medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.

ARTÍCULO N° 63 ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE APOYO PARALELAS A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS INDIVIDUALES Y GRUPALES.

63.1 ESTRATEGIAS FORMATIVAS INDIVIDUALES

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE	TIEMPO
Entrevistas con el (la) alumno(a) que presente problemas conductuales o de otra índole con el fin de conocer su situación, brindarle apoyo y establecer acuerdos.	En primera instancia: Profesor/a Jefe o de Asignatura. Segunda instancia: Encargado/a de Convivencia Escolar Tercera instancia: Orientador Cuarta instancia: Psicóloga.	De acuerdo a la evolución del caso y a la gravedad de las faltas cometidas por el (la) alumno(a).
Entrevista con los padres del alumno(a) que presente problemas disciplinarios para informarles la situación, de los acuerdos sostenidos con el (la) alumno(a) y establecer acciones de apoyo de su parte.	En primera instancia: profesor jefe o de asignatura. Segunda instancia: Encargado de Convivencia Escolar Tercera instancia: orientadora Cuarta instancia: psicóloga. Quinta instancia: derivación a profesional externo, si corresponde.	De acuerdo a evolución del caso.
Aplicación de estrategias sugeridas por especialistas externos.	Profesores de asignatura, profesor jefe, equipo psicotécnico, psicóloga.	De acuerdo a evolución del caso.
Reducción de la jornada escolar, acudir al colegio sólo a rendir pruebas y trabajos, acudir al colegio sólo a actividades extraprogramáticas, apoyo del equipo psicotécnico, entre otras.	Unidad técnico pedagógica, equipo psicotécnico, subdirección y/o Dirección	De acuerdo a la evolución del caso y sólo si existe riesgo de maltrato para otros alumnos.

63.2 ESTRATEGIAS FORMATIVAS GRUPALES

ESTRATEGIAS DE APOYO	RESPONSABLE	TIEMPO
Charlas preventivas	Profesor de asignatura Profesor/a Jefe Dupla Psicosocial Orientador Psicólogas Encargada de Convivencia Según corresponda.	De acuerdo a la evolución del caso.
Talleres	Profesor de asignatura Profesor/a Jefe Dupla Psicosocial Orientador Psicólogas Encargada de Convivencia, según corresponda. Instituciones y redes de apoyo externas.	De acuerdo a la evolución del caso.
Listado actualizado de alumnos que presentan dificultades socio-emocionales y/o de aprendizaje y la aplicación de las sugerencias del equipo psicotécnico del colegio y de los especialistas externos para cada uno de ellos.	Profesor de asignatura Profesor/a Jefe Dupla Psicosocial Orientador Psicólogas Encargada de Convivencia, según corresponda.	De acuerdo a la evolución del caso.

ARTÍCULO N° 64 DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUADAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Todo alumno o alumna deberá cumplir fielmente el Manual del Colegio y los principios en que éste se sustenta. Aquel Alumno/a que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará cayendo en falta.

Atendiendo a su gravedad, las faltas se clasificarán en Leves, Graves o Muy Graves.

ARTÍCULO N° 65: DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS SEGÚN SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.

Serán consideradas Faltas Leves aquellas que constituyen una respuesta no permitida a una situación determinada.

Su sanción puede llegar hasta la presentación del Padre, Madre o Apoderado para su conocimiento y la firma de la anotación en el registro individual del Alumno/a.

Serán consideradas Faltas Graves aquellas que vulneran responsabilidades y compromisos que, como estudiante, se tiene con el Colegio y su comunidad. Su sanción puede llegar incluso hasta la suspensión del alumno de clases.

Serán consideradas Faltas Muy Graves aquellas que vulneren los valores esenciales de convivencia, participación, respeto, honestidad y tolerancia con los miembros de la comunidad educativa, o pongan en entredicho el prestigio del Colegio, de sus profesores o de sus autoridades. Su sanción puede traducirse hasta en el término de la condición de Alumno/a regular del involucrado.

ARTÍCULO N° 66 SOBRE LAS FALTAS LEVES

Serán faltas leves, entre otras:

- a) No justificar una inasistencia con la correspondiente comunicación o certificado médico según corresponda.
- b) Atrasarse a clases tanto al inicio de la jornada como en los cambios de hora.
- c) Presentarse a clases sin los materiales solicitados para el trabajo.
- d) Incumplimiento de los deberes académicos en forma reiterada, tales como; no traer materiales (texto de estudio, cuaderno, etc.) no realizando las actividades pedagógicas señaladas por el/la docente.
- e) La solicitud reiterada de permisos para salir de la sala en hora de clases y no volver en tiempo prudente.
- f) Interrumpir las clases o cualquier actividad académica al hacer ruidos molestos, crear conflicto en el aula, agredir a otro miembro de forma verbal.
- g) Alterar el normal desarrollo de alguna actividad escolar gritando por el pasillo, golpeando puertas y muros.

- h) Presentarse a clases con maquillaje, adornos o accesorios que no correspondan al uniforme.
- i) Usar el vestuario escolar desordenado o con prendas ajenas al uniforme.
- j) La no realización de una actividad pedagógica durante el período de clases.
- k) Ser sorprendido en clases haciendo uso de celular, cámara fotográfica, elementos tecnológicos, etc. (conductas no propias de la actividad planificada).
- l) Hacer mal uso de los materiales escolares propios y de los demás.
- m) Alterar el normal desarrollo de cualquier actividad académica o extra programática.
- n) Consumir alimentos durante cualquier actividad académica o extraescolar.
- o) Ser sorprendido besándose o abrazándose.
- p) Sorprender a un alumno durmiendo durante el desarrollo de la clase
- q) Cualquier situación graduada como falta leve en el protocolo de uso de dispositivos digitales.

66.1.- La reiteración de estas faltas en el tiempo será motivo para que se transforme en falta grave y se aplique al estudiante infractor las sanciones que esta nueva condición corresponda.

ARTÍCULO N° 67 DE LOS PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS LEVES

- Ocurrida por primera vez una falta considerada como leve, habrá un llamado de atención verbal por Profesor/a o asistente de la educación que sorprenda la falta, informando al Profesor/a Jefe respectivo, reflexionando sobre la falta cometida.
- Habiendo ocurrida por segunda vez, se registrará por escrito en el Libro de Clases, como un registro, por Profesor/a, Asistente de la educación o Profesor/a Jefe.
- Presentándose por tercera vez la ocurrencia de la Falta Leve, se realizará entrevista entre el o la Estudiante; su Madre, Padre o Apoderado y el Profesor/a Jefe/a, suscribiéndose un acuerdo de mejora, el que quedará firmado por las partes, además de la realización de un trabajo formativo (Crear afiche para mural de la sala, resaltando la fortaleza del carácter transgredida, crear mensajes para compañeros o compañeras respecto al valor transgredido).
- Ocurrida por cuarta vez una Falta Leve, esta se transforma en Falta Grave conforme al principio de gradualidad de las Faltas y Medidas, pudiendo aplicarse cualquier medida contemplada para este tipo de faltas. Se realizará por parte del equipo de convivencia trabajo formativo con la familia sobre la fortaleza del carácter transgredida.

ARTÍCULO N° 68 DEL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES.

Las anotaciones deberán ser precisas y claras, con una redacción y ortografía adecuada, que no se preste para malas interpretaciones.

Cabe destacar que este será considerado el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un/a Alumno/a.

ARTÍCULO N° 69 DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional.

En este contexto, la medida de suspensión se podrá extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados.

Excepcionalmente, se podrá aplicar la medida de suspensión indefinida cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

ARTÍCULO N° 70 DE LAS FALTAS GRAVES

Serán Faltas Graves, entre otras:

- a) Reiterar conductas leves, luego de cuatro ocurrencias y sanciones.
- b) La agresión verbal o física entre Alumnos/as.
- c) Instigar o incitar a otros a cometer agresiones; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior del Colegio como fuera de él.
- d) Lesionar el prestigio del Colegio con una actitud inadecuada, sobre todo cuando el/a Alumno/a se encuentra fuera del Establecimiento Educacional y con su uniforme escolar.

- e) Presentar mal comportamiento en Giras de Estudio, Visitas Pedagógicas, Paseos de Curso, prácticas profesionales o en los Trasportes Escolares.
- f) Comportarse de forma imprudente lo que traiga como consecuencia el menoscabo físico o mental de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- g) Dañar bienes y espacios del Colegio.
- h) Portar elementos intimidatorios que pongan en peligro la salud o la integridad física de las personas.
- i) Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado o salir del Colegio sin la autorización respectiva. También será aplicable en aquellos casos en que, encontrándose el/a Alumno/a en el Colegio, no se presente a la clase respectiva.
- j) Demostrar o promover en su comportamiento o en el de otro miembro de la Comunidad Educativa falta de honradez, probidad u honestidad.
- k) Cualquier acto reñido con la verdad, tales como mentir, copiar o dar respuestas a compañeros durante actividades académicas, tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas o justificaciones, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de objetos ajenos sin la debida autorización, etc.
- l) Faltar el respeto a algún miembro de la Comunidad Educativa, ya sea a través de una conducta o del vocabulario.
- m) Ser expulsado de clases, de alguna actividad o recinto del Colegio por comportamiento inadecuado.
- n) Mantener actitudes inadecuadas durante los actos cívicos, académicos, culturales y/o actividades extraprogramáticas (gritar, molestar y/o escuchar música).
- o) Dar un uso inadecuado a los espacios tales como CRA, laboratorios, salas de computación, sala de audio visual, comedor, patio gimnasio, entre otros.
- p) Gritar y/o lanzar objetos de cualquier tipo al interior o exterior del Colegio.
- q) Discriminar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa y/o transeúntes, que permanezcan en las inmediaciones del Colegio por su aspecto, condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, nacionalidad, sexual, capacidad o cualquier otra circunstancia.
- r) Salir de la sala de clases sin autorización del docente a cargo.
- s) Pasar como autor o encubridor de cualquier falta grave aquí señalada.
- t) Incitar a tomar actitudes o acciones negativas en forma colectiva que perjudique el normal desarrollo de la clase y/o el normal funcionamiento del colegio o que perjudique a cualquier miembro de la comunidad.

- u) Conductas inapropiadas durante ceremonias o actos realizados en el colegio (Burla, ironía, indiferencia, etc.)
- v) Colocar en riesgo su integridad física y la de los demás.
- w) No facilitar o interrumpir en una investigación y/o procedimiento de convivencia escolar, UTP o Subdirección.
- x) Actitud negativa ante un llamado de atención de cualquier funcionario del colegio (asistente de la educación o asistente de la educación), tales como: reacción agresiva, insultar, amenazar, descalificar, burlarse, entre otras.
- y) No ingresar al aula de clases permaneciendo en el colegio.
- z) Cualquier situación graduada como falta grave en el protocolo de uso de dispositivos digitales.

68.1.- La reiteración por tercera vez en el tiempo de estas faltas será motivo para que se transformen en Falta muy Grave y se le apliquen al/a Alumno/a infractor/a las sanciones que a esta nueva condición corresponda.

ARTÍCULO N° 71 DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES.

Toda Falta Grave originará la aplicación de una o más medidas dependiendo de su gravedad y ocurrencia, las que en ningún caso serán aplicadas de manera gradual y/o sucesiva. Las medidas serán formativas y con carácter reparatorio.

Se contempla el siguiente catálogo de Medidas:

- a. Establecer compromiso escrito dirigido hacia un cambio de actitud.
- b. Aplicar una medida sea ésta pedagógica (Trabajos pedagógicos en relación a la falta cometida, crear afiche para mural de la sala, resaltando la fortaleza del carácter transgredida, crear mensajes para compañeros, que será presentado en el mural de la clase) y/o punitiva, velando por el cumplimiento de dicha tarea y una reflexión final del proceso.
- c. Suspensión de la participación en actividades extraescolares, complementarias o actividades de Colegio.
- d. Suspensión de clases por períodos de uno a tres días.

ARTÍCULO N° 72 DEL PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional.

En este contexto, la medida de suspensión se podrá extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados.

Excepcionalmente, se podrá aplicar la medida de suspensión indefinida cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

ARTÍCULO N° 73 DE LAS FALTAS MUY GRAVES

Serán Faltas Muy Graves, entre otras:

- a) Reiteradas conductas graves luego de 3 ocurrencias.
- b) Participar como autor o encubridor de cualquiera de las faltas gravísimas aquí señaladas.
- c) La agresión, amenaza u ofensa de palabra o de hecho a Estudiantes, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Personal Administrativo o Auxiliares del Colegio, así como a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea dentro o fuera del Establecimiento Educacional.
- d) Agresión verbal, intimidación, insulto o falta de respeto por escrito, gestual de manera presencial o por medios tecnológicos u otro medio a cualquier miembro de la comunidad escolar, en particular con la intención de daño.
- e) Realizar y/o participar en actos de Bullying, Grooming y/o maltrato físico a compañeros/as y/o personal del Colegio.
- f) Atentar contra la privacidad a través de celular u otros artefactos para enviar mensajes, grabar o fotografiar al profesor, funcionarios o estudiantes del establecimiento sin su autorización (ley 19.628, sobre protección de la vida privada).
- g) Lanzar objetos hacia la vía pública que dañen la integridad de otras personas.
- h) Causar daño moral y psicológico a otro integrante de la comunidad educativa, mediante acoso escolar, extorsión, calumnias, difamaciones, mentiras, expresiones ofensivas u otra forma de agresión, directa o indirectamente (por medios tecnológicos).
- i) El Incumplimiento reiterado al Manual de Convivencia Escolar.

- j) La alteración de cualquiera de los ítems de un Libro de Clases, como también la adulteración, sustracción u ocultamiento de documentación oficial del Establecimiento Educacional.
- k) Usar, promover, consumir o comercializar cigarrillos, alcohol, drogas o material pornográfico.
- l) Incitar, promover o participar en acciones conducentes a la interrupción de actividades curriculares (clases, pruebas o evaluaciones).
- m) Vender o comprar cualquier objeto prenda o artefacto dentro del Establecimiento Educacional, reducción de especies entre otras.
- n) Dañar, rayar o estropear conscientemente infraestructura o bienes del Colegio o de los miembros de la unidad educativa, incluyendo el ocultamiento de bienes ajenos con el resultado de extravío de los mismos.
- o) Hurtar cualquier instrumento de evaluación, además, hurtar o robar bienes y materiales de Estudiantes o integrantes de la Comunidad Educativa.
- p) Portar, prestar o comercializar armas blancas o de fuego y/o elementos que impliquen temor o riesgos a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, ya sea física o psicológicamente.
- q) Subir al ciber espacio información, filmar cualquier video, fotografías o audio, donde se comprometa la integridad moral de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- r) Provocar situaciones que atentan contra la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa (incendios, aviso de bombas, falsas llamadas por teléfono, etc.)
- s) Participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados, que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier integrante de la comunidad educativa, especialmente si se difunden por medios tecnológicos.
- t) Consumir o vender cigarrillos, alcohol u otras sustancias dañinas (drogas lícitas o ilícitas) dentro del establecimiento (ley 20.000).
- u) Manipular o activar, sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: extintores, red húmeda, campana, timbre, red eléctrica, etc.
- v) Invadir y/o revisar pertenencias de cualquier persona, sin su autorización (mochilas, carteras, casilleros, otros).
- w) Portar cualquier tipo de armas u objeto contundente que pueda ser utilizado como arma (Ley N° 17.798, Control de Armas).
- x) Difusión o tenencia de pornografía, así como la realización de dibujos obscenos, fotografías o pinturas que no estén en un contexto artístico y resulten ofensivas a la moral, según se define en el PEI.
- y) El abuso sexual (ver Protocolo anexo).
- z) La comisión de un delito según el Código Penal.
- aa) Intervenir el sistema informático del Colegio.

- bb) Salir sin autorización de las dependencias del establecimiento durante el transcurso de la jornada escolar.
- cc) Apropiarse indebidamente o atentar contra los bienes de algún miembro de la comunidad educativa.
- dd) Ser autor intelectual o material de la falsificación de firmas o calificaciones y/o sustracción, alteración o destrucción
- ee) Cualquier situación graduada como falta Muy grave en el protocolo de uso de dispositivos digitales.

73.1 La reiteración de estas faltas en el tiempo será motivo de análisis del Comité de Convivencia Escolar y la aplicación al/a Alumno/a infractor/a de los procedimientos que a esta nueva condición corresponda.

73.2 En caso que un Alumno/a presente una conducta disruptiva que implique acciones de autoagresión y/o agresión a otros, será él o la encargada de Convivencia escolar quien informará de inmediato al apoderado para que lo retire de clases, informando de esto al respectivo Profesor Jefe y subdirectora. Si el Apoderado/a no asiste a retirarlo, se considera una falta grave y será citado para el día siguiente.

ARTÍCULO N° 74 DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS MUY GRAVES.

Toda ocurrencia de una Falta Muy Grave originará la aplicación de una o más medidas dependiendo de su gravedad y la ocurrencia de estas, las que en ningún caso serán aplicadas de manera graduada y/o sucesiva. Las medidas serán formativas, con carácter reparatorio.

Frente a cada falta se mantendrá la siguiente estructura del debido proceso:

- a) Presunción de inocencia.
- b) Forma de comunicación de la falta al estudiante y al apoderado.
- c) Derecho a ser escuchado a través del diálogo.
- d) Garantizar la legítima defensa frente a la acusación de sanción.
- e) Establecer plazos para entregar respuesta sobre las medidas que impelen la comisión de la falta.
- f) Someterse a un mecanismo de resolución de conflictos, implicando reparar el daño causado, sea este material o físico.
- g) Suspensión de clases de 4 a 5 días.
- h) Cambio de curso.
- i) Condicionalidad de matrícula.
- j) Cancelación de matrícula.

ARTÍCULO N° 75 DE LA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

La cancelación de la matrícula será aplicable ante ya las mencionadas Faltas Graves; y además siempre y cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Se afecten gravemente la convivencia escolar.
- b) Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.

En los casos en que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Dirección del Establecimiento Educacional, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- a) Haber representado a los Padres, Madres o Apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor de él o la Estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Manual de Convivencia.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO N° 76 DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Al momento de aplicar estas medidas el Establecimiento Escolar deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a Estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Establecimiento Educativo.
- b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al/a Estudiante afectado y a su Padre, Madre o Apoderado.
- c) El/a Estudiante afectado o su Padre, Madre o Apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Dirección, instancia que resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

- e) La Dirección del Colegio, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la Ley.

ARTÍCULO N° 77 DE LAS FALTAS Y SANCIONES A LAS MADRES, PADRES O APODERADOS.

El Padre, Madre o Apoderado que no cumpla las obligaciones que señalan el artículo ¿?? o incurra en una o más Faltas Graves, se expondrá a que el Colegio aplique una o más medidas, dependiendo de su gravedad y la ocurrencia de las faltas, medidas que en ningún caso serán aplicadas necesariamente de manera graduada y/o sucesiva.

Esta determinación será aplicada por Dirección del Colegio, organismo que podrá:

- a) Citar a entrevista para informar la situación dejando registro de ella.
- b) Amonestar por escrito.
- c) Suspender en forma temporal la calidad de Apoderado/a y su reemplazo por otra persona.
- d) Cancelar la calidad de Apoderado/a.
- e) Suspender de un cargo directivo en su grupo curso y/o del Centro General de Padres y/o Apoderados, por un período determinado.
- f) Inhabilitar para ejercer algún cargo directivo, ya sea en el grupo curso y/o Centro General de Padres y/o Apoderados.

ARTÍCULO N° 78 DE LAS FALTAS DE APODERADOS/AS, MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Faltas	Medidas	Quien las Aplica
Leves		
a) Llamar la atención a un alumno/a que no sea su pupilo/a.		Equipo Directivo

a) Amenazar, Atacar verbalmente, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correo electrónico, medios de comunicación, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfono cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.	Restricción en su rol de Apoderado/a, por ejemplo: a) Prohibición de ingreso al Colegio en horario de clases, recreos y/o almuerzo. Por tal motivo, los trámites administrativos deberá realizarlos necesariamente una vez terminada la Jornada Escolar.	
Graves		
a) Negarse a firmar una entrevista con algún Docente o Psicólogo/a. b) Negarse a asistir a entrevistas citadas por un funcionario del Colegio. c) No acatar normas del Colegio. d) Inasistencias a reuniones de apoderados, sin dar una explicación escrita o personal antes o hasta el día siguiente de la reunión. e) No justificar las inasistencias, atrasos y/o retiros de sus pupilos. f) Dirigirse a un funcionario a gritos.	a) En entrevista con el Apoderado se le informa verbalmente sobre la posibilidad de la pérdida de su rol de apoderado por incumplimiento de funciones (se completa ficha de entrevista). b) Se informa al Apoderado por escrito que producto de continuar con el incumplimiento de funciones podría perder su rol de apoderado debiendo nombrar a otro, para que su pupilo continúa en el Colegio. c) Si a pesar de las advertencias anteriores continúa con el incumplimiento de funciones pierde su calidad de apoderado.	Profeso/a Jefe Profesor/a Jefe, previa consulta con el Equipo Directivo del Colegio Equipo Directivo
Muy Graves		

Tratar a un funcionario con groserías dentro del Colegio.	Denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o en Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin el perjuicio de los artículos 175 e) y 176 del Código Procesal Penal.	Equipo Directivo
Tratar a un funcionario con groserías fuera del Colegio por razones profesionales o del quehacer educativo.		
Agredir físicamente a un alumno/a dentro del Colegio.		
Agredir físicamente a un alumno/a fuera del Colegio por motivos que dicen relación con el funcionamiento del Colegio.		
Amenazar a un funcionario dentro del Colegio.		
Amenazar a un funcionario fuera del Colegio por razones profesionales o del quehacer educativo.		
Agredir físicamente a un funcionario dentro del Colegio.	Perdida del rol de Apoderado y no podrá ingresar al Establecimiento Educacional.	
Agredir físicamente a un funcionario fuera del Colegio por razones profesionales o del quehacer educativo.		

ARTÍCULO N° 79: DE LAS FALTAS DE PERSONAS CON UN ROL OTORGADO POR EL APODERADO TALES COMO; CHOFERES, ASISTENTES DE FURGONES, FAMILIARES DIRECTOS O INDIRECTOS., MEDIDAS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Faltas Graves	Medidas	Quienes la Aplican
Agredir verbal o psicológicamente a un Alumno o funcionario del Colegio. Ingresar al Colegio sin autorización. Retirar Alumnos a solicitud del apoderado durante la jornada de clases sin autorización del Colegio. Provocar daño casual a la infraestructura del Colegio.	Citar e informar de los hechos acaecidos al Apoderado. Reemplazar rol asignado a otra persona, en caso de tratarse de choferes o asistentes de furgones escolares Prohibición de ingreso al Colegio de la(s) persona(s) implicada(s) en la(s) falta(s) Reparar el daño causado	Equipo Directivo
Faltas Muy Graves		
Amenazar, hostigar e insultar a funcionario del Colegio. Agredir físicamente en el interior del establecimiento y/o frontis. Provocar daño intencional a infraestructura del Colegio.	Denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o en Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, sin el perjuicio de los artículos 175 e) y 176 del Código Procesal Penal	Equipo Directivo

- En caso de agresión física fuera del Establecimiento Educacional, serán los Padres; Madres y/o Apoderados los responsables de realizar las denuncias a las autoridades competentes.
- Estas medidas también son aplicables durante el transcurso del viaje en el transporte escolar, especificadas en el “Protocolo de transporte escolar” anexo al presente Manual.
- La calificación de cualquier situación no contemplada en el presente Manual es prerrogativa exclusiva de las autoridades del Colegio.
- La reiteración de una falta será considerada como una actitud de desacato al Manual, siendo considerada como una Falta Grave.

TÍTULO X: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO ESCOLAR 2025

INTRODUCCIÓN.

El Colegio San Juan de Dios, presenta a la Comunidad Educativa su Normativa Interna de Evaluación, Calificación y Promoción, tomando en consideración el Decreto 67 que comenzará a regir el año 2020, el cual permite a los Establecimientos Educativos tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes. Complementan este reglamento el Decreto N°83/2015 y Decreto N°170/2009. El Decreto 67 reemplaza los Decretos N° 511/97 y sus modificaciones para Enseñanza Básica, Decreto N°112/99 para los cursos Primeros y Segundos Medios y el Decreto exento N°83 de 2001 para los cursos Terceros y Cuartos Medios. Este nuevo decreto permite avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. Se estructura en tres grandes temáticas: Evaluación, Calificación y Promoción. Para lo cual, se determinan los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de éstos. Siendo, coherentes con la normativa vigente y nuestro Proyecto Educativo Institucional, centrado en entregar a sus estudiantes una educación científico humanista, potenciando los valores representativos de la institución, permitiendo el crecimiento de éstos en el plano personal, social y cultural a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias que les permitan acceder a la educación superior. Finalmente, el Equipo Directivo en conjunto con el Equipo Técnico Pedagógico asume la responsabilidad de que todos los integrantes de la comunidad escolar respeten y procedan según los procedimientos y criterios establecidos en el presente reglamento.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Adecuación curricular: Cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Estos cambios consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Constituyen una herramienta importante que permite a los estudiantes acceder a los objetivos generales del currículum que señala la ley, en condiciones similares a las que acceden los estudiantes sin necesidades educativas especiales. Decreto N°83/2015.
- d) Calificación: Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el Colegio San Juan de Dios a los estudiantes de Educación Básica y Educación Media Científica Humanista.

Artículo 2: Del Período escolar Adoptado: Todos los estudiantes del Colegio San Juan de Dios serán evaluados en las asignaturas que contempla el Plan de Estudios respectivo en períodos semestrales.

Artículo 3: De las Formas y Criterios de Evaluación: Los estudiantes y apoderados tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación (pautas, rúbricas, escalas de apreciación, lista de cotejo, tabla de especificaciones, adecuaciones curriculares) con las que se confeccionarán los instrumentos de evaluación o serán evaluados y calificados los estudiantes.

Al inicio de cada unidad el docente debe informar a los estudiantes de las evaluaciones de la unidad, explicitando los indicadores de evaluación y haciendo entrega por escrito de los instrumentos de evaluación, como: pautas, listas de cotejo o rúbricas. Los docentes de asignatura realizarán una planificación de la evaluación que incluirá: Identificación de técnicas e instrumentos, tabla de especificaciones y criterios e indicadores a evaluar. Estos serán utilizados antes de la confección de los instrumentos de evaluación de cada unidad de aprendizaje.

Es responsabilidad del docente de asignatura dejar las fechas de las evaluaciones escritas en el libro de clases, registradas en la plataforma “Appoderado.cl” y en situaciones que considere necesario modificar los indicadores de evaluación, deberá informar a la Unidad Técnico Pedagógica y a los estudiantes de los ajustes que realizará.

Existen múltiples técnicas para ayudar a las y los estudiantes a comprender los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro. A continuación, se mencionan algunas:

Haciendo preguntas o parafraseando: Es posible compartir los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro planteando preguntas sobre algunas palabras claves que contengan, o pidiendo a los y las estudiantes que los expliquen con sus propias palabras. Otra opción es guiar una conversación a partir de preguntas que los sitúen en un problema vinculado con él o los objetivos, y permitan mostrar su relevancia y su relación con lo aprendido antes.

Usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro: Una forma de ayudar a las y los estudiantes a comprender concretamente cómo se verán sus nuevos aprendizajes es compartir con ellas y ellos trabajos de estudiantes de otros años (anónimamente) y analizar en conjunto qué es lo que los hace trabajar con un nivel de logro avanzado. De aún mayor utilidad resulta presentar trabajos que den cuenta de distintos niveles de desempeño, pedirles que los clasifiquen y distingan qué características hacen que unos estén mejor logrados que otros.

Creando y usando rúbricas: Las rúbricas describen los niveles de desempeño de lo que hace el o la estudiante, por lo que son especialmente útiles para hacer evaluación formativa al permitirles a las y los estudiantes comprender el logro que se espera y asociar su propio desempeño, es decir, lo que dicen, escriben, hacen o crean, con las descripciones de cada nivel. En otras palabras, hacen visibles para ellos y ellas los diferentes niveles en que van logrando un aprendizaje, y facilitan la autoevaluación y retroalimentación respecto de qué deben seguir mejorando. Sin embargo, la mera entrega de una rúbrica no asegura su uso con fines formativos y que les sirva realmente a los y las

estudiantes para comprender mejor lo que se espera que aprendan. Para trabajar formativamente con rúbricas, es importante que las y los docentes se aseguren de que estas sean claras y den espacio al acompañamiento para que las apliquen a su propio trabajo o al de sus compañeros, de modo que vayan afinando su mirada sobre la calidad de los desempeños o productos. A continuación, se presentan algunos ejemplos de cómo trabajar las rúbricas en función de compartir y comprender objetivos de aprendizaje y los criterios de calidad:

Pedir a los y las estudiantes que planteen preguntas clarificadoras a la rúbrica y que luego las respondan con un compañero, compañera o en grupo; y/o que propongan ajustes a la rúbrica.

Proponer a los y las estudiantes que construyan las rúbricas o las reformulen con sus propias palabras.

Solicitar a las y los estudiantes que asocien ejemplos con los niveles de desempeño de la rúbrica.

Explorar y trabajar un criterio de la rúbrica a la vez, analizando cómo se ve en distintos ejemplos.

Artículo 4: De la Retroalimentación Efectiva: La retroalimentación efectiva debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes. A continuación, se presentan algunas características de una retroalimentación formativa efectiva desarrolladas por los docentes:

Entregarla de forma oportuna, es decir, cuando los estudiantes aún están trabajando en el aprendizaje que se va a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones. Idealmente, se deben planificar instancias de evaluación formativa y retroalimentación antes de las evaluaciones sumativas.

Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar. También resulta valioso formular preguntas que permitan a los estudiantes reconocer los procesos que realizó para llegar a un desempeño y cuál o cuáles fortalecer.

Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo, de manera oral, por escrito o a través de una demostración.

Entregar una cantidad de información que sea manejable por los y las estudiantes, según su nivel de aprendizaje actual.

Ser claros, expresarse en palabras que él o la estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.

Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los y las estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.

Puede ser entregada de manera individual o al grupo; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas alcanzaron.

Puede provenir de diversas fuentes, es decir, ser entregada por el o la docente, por un par o bien ser obtenida por la o el propio estudiante.

A continuación, se presenta una tabla resumen de una retroalimentación efectiva a desarrollar por parte del docente:

PRIORIZAR	EVITAR
Describir lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar.	Abordar varias metas simultáneamente. Entregar solo correcciones, comentarios o premios.
Focalizarse en la habilidad desarrollada o potenciada por medio del trabajo o actividad.	Focalizarse en la persona. (eres bueno, tienes talento, utilizar calificativos destructivos)
Promover que los estudiantes aprendan y corrijan los errores de manera autónoma.	Entregar la solución al problema o no utilizar el error como oportunidad de aprendizaje del estudiante.
Entregar la retroalimentación en forma oportuna.	Entregar la retroalimentación cuando ya no es posible utilizarla.
Usar varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal.	Usar solo una forma de retroalimentación.

Artículo 5: De las actividades que pudieran llevar o no calificación.

Mensualmente, los y las docentes, en conjunto con UTP y encargado de Evaluación elaborarán un calendario que distribuya las tareas de los estudiantes en las distintas asignaturas y niveles (incluyendo la realización de proyectos u otro tipo de metodología, rendimiento de pruebas y otra forma de entrega de producto) con el fin de coordinar las actividades académicas de los estudiantes para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, se denominan las siguientes:

5.1 Tareas: El docente determinará las tareas de los estudiantes fuera de la jornada escolar de acuerdo a la necesidad de refuerzo que requiera la asignatura, deberá cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, comprobando, a través del seguimiento la calidad y pertinencia de éstas.

5.2 Evaluaciones de Unidad: Esta evaluación contempla el logro de los objetivos de aprendizaje de la unidad; lo que significa que su calificación es directa al libro de clases. Por lo tanto; sólo podrán programarse 2 al día.

5.3 Evaluaciones de proceso: El docente tiene la responsabilidad de comunicar a los estudiantes la modalidad de evaluación al inicio de cada unidad, semestralmente o anualmente y determinará los instrumentos evaluativos de proceso que tendrán la connotación de acumulativos. (Ref. Art. N° 11). Considerando el momento del proceso de enseñanza aprendizaje, la cantidad de él o los objetivos de aprendizaje y la habilidad declarada por éste.

El docente determinará si la calificación es directa al libro o acumulativa.

Artículo 6: De los espacios para el diseño y reflexión sobre la evaluación que realizan los docentes:

El Colegio San Juan de Dios en conformidad con la ley 20.903 de carrera docente, otorga a los profesores en su jornada laboral la distribución de horas no lectivas en bloques de tiempo suficiente para desarrollar actividades que tengan relación con evaluación, las que permiten que los profesionales puedan discutir, acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, generar adecuaciones curriculares, fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, como una forma de mejora profesional continua enmarcada en nuestro PEI y en el Plan de Desarrollo Profesional inserto en nuestro PME. Estos espacios se concretan en los trabajos por departamentos disciplinarios que se plantean los siguientes objetivos:

Alcanzar logros de aprendizajes disciplinarios coherentes con el marco curricular y los objetivos institucionales.

Implementar una docencia que favorezca el desarrollo de las disciplinas a través de un trabajo colegiado de reflexión y análisis de los programas de asignatura.

Establecer un sistema de planificación, monitoreo y evaluación de los logros de aprendizaje disciplinarios, centrado en responsabilidades departamentales.

Establecer una dinámica de trabajo en equipo que responda a los desafíos y metas institucionales en el desarrollo y logros por asignatura, contemplando la articulación entre departamentos.

Propiciar y favorecer el desarrollo profesional docente, en una estructura de mejoramiento continuo.

Estableciéndose que las funciones específicas de cada departamento son las siguientes:

Reflexionar en torno a la disciplina, contemplando objetivos, contenidos, habilidades y competencias que se propone desarrollar en los estudiantes, estrategias metodológicas pertinentes, procedimientos e instrumentos de evaluación, contextualizados a la realidad del colegio.

Establecer metas de aprendizaje contextualizadas (adecuadas a la realidad institucional y a la especificidad de cada disciplina) para cada una de las asignaturas, determinando los logros cuantitativos y cualitativos por niveles y cursos.

Establecer una progresión de aprendizajes disciplinares, en base a fundamentos que permitan establecer una secuencia formativa articulada, coherente y efectiva a lo largo de todo el proceso educativo de los estudiantes.

Evaluar y analizar el trabajo semestral en torno a cada disciplina, implementando los ajustes requeridos para alcanzar las metas de aprendizaje.

Definir e implementar líneas de desarrollo disciplinario extracurricular destinadas a fortalecer el proyecto institucional y el desarrollo de las capacidades e intereses de los alumnos.

Generar instancias de desarrollo profesional, potenciando los intereses y aptitudes de los docentes en la concreción de proyectos disciplinarios e interdisciplinarios, tanto desde la perspectiva curricular como extracurricular.

Los departamentos estarán conformados por docentes de distintos niveles en un área a fin (lenguaje y comunicación, historia, matemáticas y tecnología, ciencias naturales, artes, inglés y educación física, religión y filosofía) cada departamento se organizará semanalmente a cargo de un líder de departamento que reportará el acta del trabajo realizado a UTP.

Así también, los docentes tendrán jornadas de trabajo acerca de evaluación y la implementación del Decreto 67 cada mes en horario de jornada técnica pedagógica de acuerdo a la programación de los Consejo técnicos establecidos en nuestra propuesta de Jornada Escolar Completa Diurna, además de los periodos que para dicha actividad se indique en el calendario escolar anual en cada semestre.

Sin perjuicio de lo anterior, a comienzo de año, en las jornadas de planificación del año escolar se revisará en Consejo de profesores los artículos del Reglamento de Evaluación, donde se establecerán acuerdos acerca de los criterios de evaluación, las evidencias centrales a solicitar en cada asignatura y los requerimientos mínimos de los programas de retroalimentación y acompañamiento a los estudiantes de menores logros de aprendizaje.

II: DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 7: De la Evaluación Formativa o Sumativa:

La evaluación como parte intrínseca del proceso de enseñanza, podrá ser utilizada formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que los datos se utilicen para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir cuando la evidencia del desempeño de éstos, se utilice para interpretar, analizar y tomar decisiones.

La evaluación sumativa tiene como objetivo, certificar mediante una calificación o porcentajes de los niveles de logro de los estándares de aprendizajes obtenidos por los estudiantes.

Artículo 8: De la Evaluación de Proceso:

La evaluación del proceso de aprendizaje del estudiante, se concentrará en tres momentos fundamentales: al inicio (evaluación diagnóstica), en el transcurso (evaluación formativa y de proceso) y al final del Proceso de aprendizaje (evaluación sumativa); a las instancias anteriores, el docente debe considerar las diferencias individuales de los estudiantes haciendo las adecuaciones pertinentes.

Artículo 9: De las Estrategias de Evaluación:

Las evaluaciones formativas proporcionan información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de los estudiantes durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para desarrollar procedimientos de recuperación, nivelación para el logro de los aprendizajes.

Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

A continuación, se presenta cuadro de estrategias de evaluación formativa, detallando cuándo aplicarla, en qué consiste, por qué usarla y cómo aplicarla:

Nombre estrategia	¿Cuándo aplicarla?	¿En qué consiste?	¿Por qué usarla?	¿Cómo aplicarla?
PALITOS CON NOMBRE	Antes, durante y después de la actividad.	Consiste en escribir el nombre de cada estudiante en un palito de helado y utilizarlo para elegir al azar y otorgar la palabra al que haya sido seleccionado.	Permite comprometer a los estudiantes con el aprendizaje, entregando a todos la misma oportunidad de participar y de recibir retroalimentación del profesor o profesora.	El uso de los palitos con nombre es ideal para momentos en que se desea activar conocimientos previos, chequear el entendimiento de alguna instrucción, concepto o la respuesta a alguna pregunta.
PIZARRITAS	Antes, durante y después de la actividad.	A partir de una pregunta, un desafío u otra actividad, el estudiante participa usando una pizarrita, con la que el profesor o profesora puede recolectar evidencia de aprendizaje de forma inmediata, con la posibilidad de modificar inmediatamente la enseñanza.	Da la oportunidad de identificar, por ejemplo, cómo han comprendido una instrucción los alumnos y/o sondear el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para la clase. Por ello, es una estrategia que proporciona de forma inmediata información sobre el aprendizaje de los estudiantes, lo que permite al profesor adecuar la enseñanza en el corto plazo (en la misma sesión o clases siguientes).	Al realizar una actividad con las pizarritas, es importante pasearse por la sala y observar las respuestas de los estudiantes. Esto permitirá identificar errores, malos entendidos, preconcepciones sobre algún tema, entre otros.
LUCES DE APRENDIZAJE	Durante la actividad.	Es una estrategia de automonitoreo. Consiste en que cada estudiante dispone de tres objetos que identifiquen los colores del semáforo. Verde: entiendo muy bien. Amarillo: me está costando un poco. Rojo: no entiendo, no puedo seguir.	Recoge evidencia sobre el autoconcepto de logro que tienen los estudiantes. Permite comprometerlos con su proceso de aprendizaje ya que los estimula a hacerse cargo de su aprendizaje y a que activen procedimientos para colaborar o pedir ayuda.	Los formatos en que pueden presentarse los colores son muchos, por ejemplo: Con un panel, en una cartulina se pegan tres círculos de los colores de cada nivel.

TARJETAS ABCD	Antes, durante y después de la actividad.	Es una estrategia de recolección de evidencia inmediata y simultánea. Los estudiantes dan a conocer la respuesta a una pregunta/situación que presenta alternativas, a través de unas tarjetas que tienen escrito las letras A, B, C y D.	Se puede obtener de manera rápida un panorama de las respuestas de los estudiantes y detectar logros, diferencias en razonamientos o posibles errores de respuesta. Por un lado, da la oportunidad de detectar e intervenir inmediatamente; por otro, aumenta la participación y compromiso de los estudiantes en la clase.	Para aplicar esta estrategia es necesario tener preguntas que presenten diferentes alternativas de respuesta. Para aumentar las posibilidades de aprendizaje, iniciar debates o introducir una actividad, se sugiere construir diversas propuestas de respuesta.
CLARIFICAR CRITERIOS DE LOGRO	Antes y durante la actividad.	Consiste en proponer una visión clara a los estudiantes sobre hacia dónde deben llegar, qué se espera de ellos y qué acciones tienen que realizar para lograr la meta de aprendizaje con éxito.	Permite que una vez identificada la meta y los criterios de logro, los estudiantes conduzcan el proceso de aprendizaje en función de alcanzar el objetivo, monitoreando su progreso y estableciendo sus propias metas.	El docente presenta a los estudiantes la meta de una actividad de aprendizaje, y la desglosa en criterios de logros para alcanzarla. Esta información debe encontrarse en un lugar visible por todos, para que puedan ir monitoreando su trabajo.
ESCRIBE, COMENTA Y AVANZA	Durante y después de la actividad.	Es una estrategia de retroalimentación descriptiva, que consta en que el docente deja por escrito recomendaciones relacionadas con la meta a la que debe llegar el estudiante al escribir toda clase de textos, ya sean respuestas, creación, exposición u otros.	Como es una retroalimentación descriptiva y acotada, permite que los estudiantes sean capaces de analizar su progreso mediante la rúbrica de evaluación. Además, favorece la comprensión de la escritura como un proceso en el que existen oportunidades para equivocarse, revisar y editar.	Una vez que el estudiante termina una tarea de escritura, el profesor o profesora revisa, guía y orienta entregando comentarios en relación a las metas, no enfocado en el error o carencia, sino que más bien en lo que se ha hecho bien y lo que se necesita mejorar, a partir de sugerencias puntuales, no de comentarios generales.
MI ERROR FAVORITO	Antes y durante la actividad	Es una estrategia que permite al docente detectar errores frecuentes por medio de respuestas rápidas escritas por los estudiantes en un medio concreto.	Al revisar en conjunto los temas abordados, niños y niñas son capaces de identificar lo que es correcto sobre un problema, así como lo que es incorrecto y por qué lo es. Esto se debe	En algún momento de la clase el docente entrega a los estudiantes, una pregunta o problema que deben resolver en unas tarjetas en blanco. Luego la retira, revisa rápidamente y entre las respuestas

			a que analizan los procesos que llevan a cabo para llegar a una solución.	incorrectas elige “su error favorito” (el error más frecuente, el más extravagante, o el más predecible), y lo presenta al curso. Luego de esto, le pide a los estudiantes que analicen y reflexionen sobre cuál es la respuesta correcta, y media la conversación en torno a sus argumentos, a por qué están o no de acuerdo y a cómo pueden llegar a la solución.
TICKET DE SALIDA	Después de la actividad.	Es una evaluación rápida e informal para el cierre de una clase, que permite registrar evidencias individuales al finalizar una actividad de aprendizaje mediante respuestas entregadas al salir de la sala.	Permite recoger evidencias individuales sobre cómo los estudiantes han comprendido una actividad y además, implica un ejercicio metacognitivo, ya que les ayuda a reflexionar sobre lo que han aprendido y expresar qué o cómo están pensando la nueva información.	La mecánica de esta estrategia consiste en que durante los últimos dos o tres minutos de la clase, los estudiantes responden por escrito, una o más preguntas y la(s) entregan al salir de la sala, a modo de boleto o Ticket de salida. Los tickets se van guardando de tal forma de poder generar un portafolio de evaluación para el estudiante.
PAUSA REFLEXIVA	Durante la actividad.	Se puede utilizar para comprobar rápidamente la comprensión de los estudiantes, ya que durante la clase se les da un momento de pausa para reflexionar sobre los conceptos e ideas que han sido enseñados o los procesos que han realizado para llegar a una respuesta.	Permite que los estudiantes reflexionen y enfatizan en los puntos más importantes de su aprendizaje, de tal forma que les haga sentido lo que han estado aprendiendo.	Si bien puede ser usada en cualquier actividad, te recomendamos aplicar esta estrategia en actividades de comprensión. Pide a los estudiantes que se focalicen en las ideas clave del tema abordado en clase hasta ese momento y a través de preguntas, logra que reflexionen acerca de qué relaciones pueden establecer entre lo que están aprendiendo y sus conocimientos previos.

RESUMEN EN UNA ORACIÓN	Durante y después de la actividad.	Es una estrategia que permite sintetizar el contenido de un texto, preferentemente literario. A partir de esto, el docente realiza preguntas orientadoras en relación al propósito de lectura y los estudiantes deben resumir en una oración los elementos más importantes para construir la idea principal, respondiendo en forma oral o escrita.	Permite que los estudiantes se mantengan focalizados en los aspectos más importantes en la construcción de la idea principal, aplicando estrategias para suprimir los detalles que no son relevantes. Además, posibilita al docente observar patrones regulares en las respuestas de sus estudiantes y resolver las dimensiones que no han quedado del todo claras, retroalimentando en el momento.	Para aplicar esta estrategia realiza preguntas orientadoras (quién, qué, dónde, cómo, por qué), para identificar los puntos principales de un texto, ya que a partir de esto se puede resumir la idea principal. Aplicando esta estrategia de forma oral, permite que los estudiantes intercambian diferentes puntos de vista y se vayan retroalimentando entre ellos para ir construyendo el sentido global del texto.
¿CÓMO LO ESTOY HACIENDO?	Durante y después de la actividad.	Es una forma para ofrecer retroalimentación a los estudiantes. Se utilizan estímulos visuales: una estrella para indicar lo que el estudiante está realizando bien y una escalera para señalar los pasos que el estudiante necesita seguir para mejorar.	Permite que niños y niñas tengan claridad sobre qué están haciendo bien y qué necesitan mejorar y cómo pueden mejorarlo, lo que ayuda a disminuir la brecha entre lo que saben y lo que necesitan aprender.	Para realizar esta estrategia, es necesario anexar una hoja con el dibujo de una estrella y una escalera al momento de revisar el trabajo de los estudiantes. Estos recursos deben incluir retroalimentación, con comentarios positivos sobre el trabajo entregado en la estrella y consejos sobre los aspectos a mejorar, en la escalera.

Artículo 10: Del Logro de los Aprendizajes:

Las evaluaciones sumativas permiten verificar o medir los aprendizajes logrados y no logrados al término de una etapa de enseñanza-aprendizaje y sobre esos antecedentes tomar las decisiones de calificación de logros. Corresponden al cierre de una Unidad de Aprendizaje, al término de un trabajo asignado, a la globalización de un conjunto de materias, al producto final de un proyecto, al informe final de una investigación o a la ejecución de un ejercicio o conjunto de destrezas entrenadas previamente durante la enseñanza. En suma, las evaluaciones sumativas deben constituir evidencias del logro de aprendizajes en períodos determinados.

Artículo 11: De las Evaluaciones de Proceso:

Las evaluaciones de Proceso provienen de las calificaciones promedio de una serie de trabajos realizados en clases por los estudiantes durante el semestre; siendo todos parte de un registro de evidencias que presenta cada docente de asignatura. Por eso las llamamos también “notas indirectas” o “controles promediados”.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de proceso que formarán parte de las evidencias que se promediarán.

Artículo 12: Proceso Evaluativo durante el año escolar:

Las evaluaciones durante el año lectivo serán de tres tipos: Evaluaciones de Procesos, Formativa y Evaluaciones de Resultados (sumativas). Es decir, durante el proceso de aprendizaje se repite este ciclo en forma continua; evaluación formativa y evaluación de proceso - retroalimentación - evaluación sumativa.

Artículo 13: De los Tipos de Instrumentos de Evaluación:

Durante el año escolar y el desarrollo de las actividades lectivas, el profesor utilizará los siguientes tipos e Instrumentos de evaluación (ejemplos) según el procedimiento evaluativo:

OBSERVACIÓN	PRUEBA	INFORMES
Lista de Cotejos	Prueba de Selección.	Informes escritos.
Escalas de Valoración.	Prueba de ensayo.	Guía de ejercicios.
Rúbricas.	Prueba situacional.	Cuestionarios.
	Prueba Mixta.	Portafolio de aprendizaje.
	Guías de aprendizaje.	Bitácora de aprendizaje.
	Estrategia C.Q.A.	
	K.P.S.I.	
	Entrevistas de aprendizaje.	

Artículo 14: Del Calendario de Evaluación:

Se establecerá un Calendario de Evaluaciones que será entregado por los docentes de asignatura e informado en reunión de apoderados y consejo de curso a los estudiantes. Se cautelará por parte de la Unidad Técnico Pedagógica, que los estudiantes rindan hasta un máximo de dos evaluaciones escritas el mismo día, según el Artículo N°5 de este reglamento.

Todas las evaluaciones deberán ser entregadas a la Unidad Técnico Pedagógica con 1 semana de anticipación a la aplicación del instrumento, las cuales serán revisadas y visadas por la Unidad Técnico Pedagógica, quien enviará a Coordinación PIE al menos con tres días de anticipación (días hábiles) para generar la adecuación correspondiente a las NEE de los estudiantes que las requieren. Además, la unidad técnico pedagógica hará llegar dichas evaluaciones a la Central de Apuntes, autorizando el fotocopiado de las mismas.

Las adecuaciones curriculares realizadas a las evaluaciones serán revisadas y visadas por la Coordinación del Programa de Integración, para luego ser impresas por parte de esta misma Coordinación. Dichas adecuaciones se determinarán en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Además, deberán ser elaboradas y socializadas en conjunto con el docente de asignatura, en trabajo colaborativo.

El instrumento de evaluación se encontrará en sala de profesores para su aplicación, Unidad Técnico Pedagógica cautelará la aplicación efectiva de la misma, así como el carácter formal de la evaluación; y podrá acompañar el proceso de aplicación del instrumento en caso de que el docente lo requiera. El instrumento de evaluación adecuado se hará llegar por la coordinación PIE al profesor de asignatura, quien lo aplicará en conjunto con la evaluación correspondiente al grupo curso.

Todas las evaluaciones deberán estar diseñadas bajo la estructura que determine la Unidad Técnico Pedagógica en cada ciclo de enseñanza.

Artículo 15: De la Eximición de Asignaturas:

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presentará a la Unidad Técnico Pedagógica. Por lo anterior los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla.

Artículo 16: De las evaluaciones Diferenciadas:

A los estudiantes que tengan impedimentos (embarazos, licencias prolongadas, suspensiones de clases, confirmados de COVID-19, entre otros) para cursar en forma regular una asignatura, actividad de aprendizaje o cualquiera situación en que no asista a clase en forma regular, así como también para los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE) que requieran otro formato evaluación distinto al formato colegio, se les aplicará el procedimiento denominado evaluación diferenciada, mediante el uso de la plataforma "APPODERADO.CL".

La plataforma “APPODERADO.CL” es un Sistema Inteligente de Mejoramiento Escolar, que cuenta con múltiples herramientas que optimizan la gestión docente, desarrollo curricular y comunicación entre estudiantes, apoderados y establecimiento en tiempo real. Es así que los y las estudiantes que presenten inasistencia podrán visualizar las clases grabadas de las asignaturas correspondientes, acceder al foro de preguntas al profesor, evaluaciones en línea y la biblioteca de recursos (materiales subidos por los y las docentes).

Artículo 17: De las evaluaciones Adecuadas:

La aplicación de la Evaluación Adecuada para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) responde a una opción por parte de nuestro colegio, declarada expresamente en el Proyecto Educativo Institucional, la incorporación al Decreto N° 170 y la consideración del decreto N°83. Se aplicarán los siguientes criterios:

Los apoderados deberán firmar una Autorización Formal con la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento, adjuntando los informes respectivos actualizados y originales emitidos por un especialista, señalando la causa exacta de la Necesidad Educativa Especial. Para este efecto, sólo se considerarán los informes emitidos por especialistas neurólogos, psiquiatras, otorrinolaringólogos, psicólogos, fonoaudiólogos, educadores diferenciales y psicopedagogos autorizados por el MINEDUC.

Las Docentes de Educación Diferencial harán llegar dichos antecedentes a la Coordinación del Programa de Integración Escolar y ésta a la unidad Técnico Pedagógica, terminado el proceso de revisión y estudio de los antecedentes, quienes informarán a los profesores jefes y de asignaturas.

Los estudiantes que se acojan a la Evaluación Adecuada deberán ser evaluados con instrumentos apropiados, acordes a sus NEE y a sus características individuales; con el objetivo de otorgar un real apoyo para superar sus dificultades. Se entenderá por procedimientos de evaluación adecuada a una o más de las siguientes situaciones:

Se flexibilizará el currículum para aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), que lo requieran.

Para los estudiantes que requieran evaluación adecuada, se realizará de acuerdo a las habilidades desarrolladas, objetivos planteados y flexibilización curricular plasmados en su PACI de inicio de año, la cual se evaluará semestralmente.

Modificar ítems que apuntan a verificar aprendizajes de habilidades superiores, como análisis, síntesis, evaluación, entre otras; planteando objetivos de aprendizaje alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizajes del currículum nacional.

Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos; que serán evaluados: Seleccionar los objetivos más relevantes de los periodos de aprendizaje, y que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.

Formas de respuesta: Los estudiantes podrán explicar y complementar en forma oral respuestas provenientes de instrumentos escritos, realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas, para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes.

Temporalización: Se parcializará la verificación del aprendizaje aplicando instrumento en dos etapas, previo acuerdo entre docente de asignatura y especialista, el cuál quedará registrado en acta registro PIE.

Eliminación de aprendizajes: Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante. Se aplica siempre y cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

Los Procedimientos evaluativos que el docente utilice serán de su responsabilidad, eligiendo dentro de los formatos establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica, basado en el tipo de evaluación que administre.

III: DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 18: De la Escala Numérica y la Aproximación:

Los estudiantes de Educación Básica y Media serán calificados en las Asignaturas de aprendizajes establecidos en el Plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal aproximado.

Para los efectos del promedio, en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos.

Artículo 19: De las calificaciones semestrales por asignatura:

Corresponderán a la suma de la ponderación del promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada sector de aprendizaje.

Artículo 20: De las calificaciones finales por asignatura:

Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura.

Artículo 21: Del promedio final del curso:

Corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción.

Artículo 22: De los promedios Límitrofes:

En caso de promedios límitrofes (se entenderá por promedio límitrofe a aquellas situaciones donde el estudiante pondere un promedio igual a 3,9 o 4,4 que incida directamente en su promoción) este será sometido a una nueva evaluación que le permitirá superar o disminuir la calificación. Es responsabilidad del docente de asignatura, informar a la Unidad Técnico Pedagógica los casos de estudiantes con promedios límitrofes.

Artículo 23: De las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación, Orientación Vocacional y Taller de Habilidades Sociales:

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación, Orientación Vocacional y Taller de Habilidades Sociales no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

No obstante, las asignaturas de Religión y Orientación, de 1° básico a IV° medio, deberá registrarse en Actas, Informe Educacional y Certificado Anual de Estudios en forma de conceptos expresándose de acuerdo a lo siguiente:

Simbología	Concepto	Equivalencia
MB	Muy Bueno	De 6.0 a 7.0
B	Bueno	De 4,0 a 5,9
I	Insuficiente	De 1,0 a 3,9

Artículo 24: De los talleres:

Los talleres complementarios serán evaluados y calificados, pero el promedio semestral correspondiente no será incorporado a una asignatura afín.

Artículo 25: Del cambio de asignatura electiva y/o diferenciada por parte de las/los estudiantes:

En cuanto a la elección de planes diferenciados en enseñanza media, se encuentran estipulados en el Anexo I del presente reglamento.

Artículo 26: De la cantidad de evaluaciones por asignatura y su coherencia con la planificación:

Las evaluaciones sumativas, parciales y situaciones de aprendizaje planteadas por el profesor deberán ser congruentes con los Objetivos de Aprendizaje, es decir, según las habilidades, conocimientos y actitudes declarados por BBCC. Para esto él o la docente deberá situarse en la visión global del año declarada por los planes y programas y la priorización curricular, desde ahí él o la docente generará su estrategia de evaluación velando por qué no se evalúe todos los O.A. en un solo momento e instrumento.

El profesor o profesora deberá registrar por escrito los objetivos priorizados que quiere lograr con sus estudiantes determinando tiempos para alcanzar éstos, procurando entregar de forma oportuna criterios e indicadores de evaluación antes de comenzar el trabajo docente en aula, esos registros se convertirán en guías para el desarrollo de las unidades curriculares tanto para él o la docente como para los y las estudiantes.

El número mínimo de evaluaciones parciales estará relacionado con la cantidad de horas asignadas a cada asignatura.

Cantidad Horas	Mínimo
6-8	4
1 -4	2

Artículo 27: De la eximición de evaluaciones calificadas y evaluaciones recuperativas: Con respecto a la ausencia a evaluaciones calendarizadas se aplicarán los siguientes criterios o requisitos:

La asistencia a cualquiera actividad evaluada calendarizada, sea calificada o no, es obligatoria. Las inasistencias se entenderán justificadas a través de la exhibición de documentos emitidos por instituciones de salud que certifiquen enfermedad o reposo prescrito médicamente; trámites legales o familiares. Estos documentos deberán ser entregados a Inspectoría General dentro de los plazos que establece el Reglamento Interno. Sólo exhibiendo este documento aplica lo que establece el párrafo siguiente.

En caso de inasistencia justificada de los estudiantes a una prueba, el profesor aplicará una nueva evaluación, la que podrá ser escrita u oral según determine cada educador. El colegio determinará la fecha y hora de la realización de las pruebas recuperativas de los estudiantes. Para esta organización se debe considerar el siguiente criterio: La inasistencia a una prueba implica que ésta debe ser rendida por el estudiante en la fecha más próxima definida por el colegio. En el caso que un estudiante deba rendir más de una prueba pendiente, por causa justificada, se establecerá un calendario u horario especial para ese caso, visado por el Encargado de Evaluación del establecimiento. En el caso que un estudiante no se presente a rendir la prueba recuperativa en la fecha y hora establecidas, se aplicará el reglamento según sea ésta una inasistencia justificada o injustificada. Se establece que la obligación de solicitar la aplicación o recalendarización de una prueba o evaluación es responsabilidad del estudiante y apoderado.

En el caso de la inasistencia de un estudiante que forma parte de un grupo que debía rendir una evaluación, se aplicarán los siguientes criterios: Los trabajos grupales son instancias de desarrollo a través del trabajo colaborativo, por tanto los contenidos y habilidades trabajados en el encargo que se evaluará deben ser conocidos y abordados por todos los integrantes del grupo y no fragmentados, de manera tal que la ausencia de un integrante no debe significar la imposibilidad del grupo de presentar su trabajo. Por esta razón el resto de los integrantes deberá rendir su evaluación, supliendo de la mejor manera posible la ausencia del estudiante en cuestión, contando con el criterio de adecuación del docente, que debe considerar, cuando sea pertinente, la ausencia de uno o más integrantes. Esta disposición podrá no aplicarse cuando sea verdaderamente imposible realizar la actividad evaluativa por causa de la ausencia de uno a más estudiantes, situación que deberá ser evaluada por el docente y los estudiantes involucrados. En caso de determinarse la imposibilidad de realizar la actividad, ésta deberá reagendarse y ejecutarse en la fecha determinada, con el grupo completo o parte de él. La situación de los estudiantes ausentes dependerá de si su inasistencia está justificada o no. Si lo está se reagendará y se realizará la actividad de acuerdo con la adecuación que corresponda, pero en ningún caso el producto que el estudiante presente puede ser un fragmento desvinculado del concepto general del trabajo. En el caso de inasistencia injustificada se aplicarán las disposiciones del párrafo siguiente.

Para aquellas inasistencias no justificadas a las evaluaciones, los estudiantes serán evaluados con una exigencia de logro de un 70%. Esta evaluación deberá ser rendida inmediatamente después de la reincorporación del estudiante al establecimiento; sólo en casos muy justificados el profesor o profesora, en conjunto con el encargado de Evaluación, podrán determinar una nueva fecha para la aplicación de la prueba o evaluación (consignando en el libro de clase esa citación). Si el estudiante no se presenta, será evaluado con nota mínima (1,0) y será registrado en su hoja de vida del libro de clase con la observación: *“No cumple con sus deberes escolares, estando el apoderado en antecedentes”*, previa entrevista con éste. Se establece que la obligación de solicitar la aplicación o recalendarización de una prueba o evaluación es responsabilidad del estudiante.

Los estudiantes que representen al Colegio en actividades culturales, pedagógicas y/o deportivas a nivel comunal, provincial, regional y/o nacional se les hará una calendarización de sus procesos evaluativos en fechas acordadas por el estudiante, apoderado y el profesor de la asignatura, en conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica.

Los apoderados no podrán retirar a los estudiantes durante una jornada en la que se haya calendarizado una evaluación calificada, a no ser que esta evaluación ya haya sido rendida (exceptuando casos de fuerza mayor como fallecimiento o enfermedad).

Los estudiantes que regresen al colegio posterior a una licencia médica prolongada, deberán reincorporarse al establecimiento en compañía de su apoderado para hacer entrega de la recalendarización de sus evaluaciones, firmando ambos los compromisos y el traspaso de la información, para aquello el/la Coordinador Pedagógico del nivel tendrá 48 hrs. máximo de plazo antes del término de la licencia del estudiante para organizar el nuevo calendario de evaluación.

Será responsabilidad del profesor de asignatura de 1° a 4° Básico, apoyado de su respectivo asistente de aula, aplicar evaluaciones recuperativas dentro de los plazos antes establecidos.

Será responsabilidad de los coordinadores pedagógicos de 5° a IV° Medio, apoyado de las educadoras diferenciales y/o coordinadoras PIE aplicar evaluaciones recuperativas dentro de los plazos antes establecidos.

Artículo 28: Del Sistema de Registro de Calificaciones:

El sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas del plan de estudio será el siguiente:

El/la docente responsable de cada asignatura registrará en el libro digital, en la asignatura que corresponda, las calificaciones que se desprendan de los instrumentos de evaluación utilizados para la medición de logros de los objetivos, para informar de dichos resultados a los padres y apoderados. A cargo de la supervisión de este proceso está la Unidad Técnico Pedagógica. Se establece que no se podrá realizar una nueva evaluación sin registrar la nota anterior en el libro digital.

Respecto de la entrega de resultados a los y las estudiantes, el plazo no deberá superar los 10 días hábiles. Los/las docentes tendrán un plazo de 2 días hábiles para registrar las notas en el libro digital luego de la entrega a los y las estudiantes.

IV: DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 29: De la promoción de los estudiantes respecto del logro de los objetivos y la asistencia a clases:

En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases (**Artículo N°10 del Decreto N°67 del 2018**).

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.

Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

La promoción de los estudiantes con NEE adscritos a evaluación adecuada se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Artículo 30: De las Situaciones de incumplimiento de mínimo de asistencia:

Los criterios para la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia a clases, incluyendo los requisitos y modos de operar son los siguientes:

Requisitos:

Postulación a escuelas castrenses.

Licencias médicas (prolongadas y por periodos cortos)

Situaciones socioemocionales (fallecimiento de familiares, robos, accidentes, entre otros.)

Informe pedagógico (progresión académica).

Modos de operar:

Entrega de informes semestrales de asistencia.

Registro asistencia mensual por el profesional designado responsable.

Entrevistas a apoderados y estudiantes.

Visitas domiciliarias efectuadas por trabajador social del establecimiento.

Artículo 31: Situaciones especiales de promoción y evaluación:

El/la director/a, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes, podrá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como:

Del ingreso tardío a clases.

De la ausencia a clases por períodos prolongados.

Suspensiones de clases por tiempos prolongados.

Finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados.

Situaciones de embarazo.

Servicio militar.

Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes, becas u otros.

Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1° Básico a 4° año Medio, deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente. La Dirección, con los Profesores jefes y de Asignaturas del curso, podrá resolver la situación de evaluación y promoción de los estudiantes que presenten alguna situación especial como las antes mencionadas. En estos casos, para acceder a la promoción del curso que corresponda, él o la estudiante deberá haber cursado a lo menos un semestre completo en el Establecimiento y su situación final también deberá quedar resuelta al término del año escolar. Los estudiantes que deban finalizar el año escolar en forma anticipada y que no posean el mínimo de notas establecidas en el presente reglamento, deberán comunicar su situación con el tiempo suficiente, para determinar un calendario especial de pruebas y/o trabajos que les permita ser evaluados objetivamente.

Artículo 32: De las solicitudes de estudiantes deportistas.

Se consideran, “estudiantes deportistas”, a aquellos(as) alumnos(as) que han sido seleccionados en alguna disciplina deportiva por alguna federación reconocida legalmente en Chile o, que participan formalmente de un club deportivo, que participe en un torneo o liga oficial. En virtud de ello se procederá de la siguiente manera con respeto a la salida de los y las estudiantes en horario de clases:

El apoderado presentará la situación particular del estudiante a dirección o subdirección, aportando la documentación oficial que acredite la pertenencia a la federación o club deportivo; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que durará la condición especial del estudiante. Dicha solicitud se extenderá con plazo máximo de un año, y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del club acreditando la continuidad de la condición, al momento de volver a matricular para el periodo lectivo siguiente.

El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo/a, especialmente en la asignatura donde el/la estudiante estará fuera del establecimiento, para apoyar que

el/la estudiante pueda seguir oportunamente las actividades de aprendizaje de las que se ausentará debido a su práctica deportiva. Ante esta situación se procederá dependiendo de los siguientes casos:

En el caso de que se vea perjudicada una asignatura que se imparte un único día a la semana:

Es responsabilidad del estudiante retirar el material pedagógico de la asignatura correspondiente al día siguiente, en oficina de UTP.

Se coordinará el horario de atención del estudiante con el/la docente correspondiente a la asignatura perjudicada.

El estudiante debe manifestar una conducta que resulte ejemplo de las fortalezas del carácter del colegio, así mismo, deberá cumplir con lo exigido para cualquier estudiante.

En el caso de que se vea perjudicada una asignatura que se imparte dos o más días a la semana:

Es responsabilidad del estudiante ponerse al día con los contenidos y actividades trabajadas en la clase de la asignatura correspondiente.

El estudiante debe manifestar una conducta que resulte ejemplo de las fortalezas del carácter del colegio, así mismo, deberá cumplir con lo exigido para cualquier estudiante.

El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el establecimiento entregue para que el/la estudiante rinda sus evaluaciones. No se postergará la rendición de la fecha acordada, y en caso de no presentarse a la misma, se aplicará lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del colegio en su artículo 37.

El/la coordinador/a pedagógico/a correspondiente será el/la encargado/a de realizar seguimiento de los cumplimientos académicos y puntos del presente artículo, informando al apoderado en caso de falta de los compromisos establecidos.

El apoderado se compromete a cumplir de forma estricta con este artículo, y en caso de incumplir las solicitudes y compromisos establecidos se revocará la autorización entregada.

Artículo 33: De la comunicación y toma de decisiones:

Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar como también:

Las Fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes, éstos serán informados a los apoderados a través de al menos una de estas formas: calendarios mensuales en la página web del colegio, reuniones de apoderados y /o comunicación del profesor jefe con el curso.

Las Fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases (pizarra/ ppt), comunicación escrita con el respectivo detalle; y, por último, pautas y/o rúbricas.

Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega del instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle en el cuaderno de asignatura, luego de realizado el proceso de retroalimentación.

Se informará de los resultados de una evaluación a los apoderados a través de al menos una de las siguientes formas: a través del instrumento utilizado entregado al estudiante, cuaderno de la asignatura, libreta de comunicación, el informe de notas semestral entregado en reunión de apoderados o el mismo informe descargado de la Plataforma de Appoderado.cl.

Del proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes:

Se entenderá por proceso, al conjunto de medidas que se integran en la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes.

Se entenderá por progreso, a los avances alcanzados por el estudiante respecto a un aprendizaje esperado.

Se entenderá por logro, al resultado obtenido por el estudiante respecto a un objetivo de aprendizaje.

Para mantener informados a padres y apoderados acerca del proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes, las calificaciones les serán comunicadas dos veces en cada semestre, a través de un informe que será entregado en reunión de apoderados. Si el apoderado no asiste a reunión, será responsabilidad de él tramitar a través Inspectoría la obtención de éste. En todo caso, las calificaciones están siempre disponibles para la revisión de los apoderados en la plataforma que para estos fines dispone el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de aquellos estudiantes cuyo rendimiento académico no alcanza el nivel de logro en una o más asignaturas y que han sido identificados durante los análisis del profesor jefe o el de asignatura correspondiente, citará al padre, madre o apoderado a una entrevista para comunicar la situación académica del estudiante e informarse acerca de otras circunstancias que pudiesen estar incidiendo en dicha situación.

Artículo 34: De la Reflexión pedagógica para la toma de decisiones:

Posterior al proceso de evaluación, los docentes, en sus bloques de horas no lectivas y reuniones de Departamento reflexionan sobre evidencias evaluativas en cada asignatura, lo que favorece la mejora de las prácticas docentes, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones. El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación es:

Cada docente realizará un análisis de resultados de las evaluaciones en su asignatura, identificando niveles de logros de la evaluación y resultados deficientes.

Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar al coordinador pedagógico del nivel, para evaluar procesos remediales en conjunto al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

De los resultados descendidos desarrollar acciones remediales, utilizando nuevas estrategias para lograr el aprendizaje, acordadas con el coordinador pedagógico del nivel, para evaluar el proceso en conjunto al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 35: De la repitencia de los estudiantes:

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos en este reglamento, quedarán en situación de repitencia. En este momento se iniciará un proceso de análisis conjunto entre: La Unidad Técnica Pedagógica, el profesor jefe del estudiante y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de él o la estudiante durante el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberada y fundada respecto de la promoción o repitencia del estudiante, a partir de información académica y socioemocional. Para esto se realizará un informe elaborado por el jefe técnico- pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante **(Artículo N°11 del Decreto N°67 del 2018)**. El informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año y en años anteriores. Se trabajará con las evidencias que se han obtenido a partir de la evaluación formativa realizada en clases, las evaluaciones sumativas y aquellas que pudo obtenerse en procesos previos de apoyo, si los hubo.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, esto permite analizar en qué grado podría participar en actividades del siguiente curso si fuera promovido.

Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta dos semanas antes del término de cada año escolar.

Artículo 36: Del Acompañamiento pedagógico:

En caso de los estudiantes que repitan o sean promovidos, el establecimiento educacional deberá durante el año escolar siguiente arbitrar las medidas necesarias para promover el acompañamiento pedagógico, esta medida deberá ser autorizada por el padre, madre o apoderado **(Artículo N°12 del Decreto N°67 del 2018)**.

El acompañamiento contará con algunas de las siguientes acciones, diseñadas y definidas por el equipo docente y técnico pedagógico, en conjunto con estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación:

Tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica.

Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula.

Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.

Derivación a apoyo psicosocial interno.

Planificaciones ajustadas a sus necesidades.

Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (por ejemplo, bullying, dificultades en las relaciones sociales u otras).

Adecuaciones curriculares.

Las medidas de acompañamiento tendrán como profesional responsable al jefe técnico, al Coordinador de PIE, si el estudiante pertenece al programa, y el apoyo de la dupla sicosocial, quienes coordinarán y apoyarán dicho proceso, resguardando la implementación y monitoreando el estado de avance.

Artículo 37: Evidencias Fidedignas del aprendizaje:

Las medidas que deberán considerarse para obtener evidencias fidedignas sobre el aprendizaje en las siguientes situaciones:

Negación a rendir evaluación: Cuando un estudiante se niegue a rendir una evaluación el profesor de asignatura debe informar al inspector de pasillo correspondiente para que conduzca al estudiante a dialogar con personal del equipo multidisciplinario para abordar el motivo. Luego éste informará al Coordinador pedagógico del nivel, quien se comunicará con el apoderado y se recalendarizará una nueva fecha en la cual se aplicará un nuevo instrumento, donde se analizará la ponderación. Si en la segunda oportunidad el estudiante se vuelve a negar a rendir el instrumento, será evaluado con nota mínima (1,0) y se registrará en su hoja de vida del libro de clase la siguiente observación: “*No cumple con sus deberes escolares, estando el apoderado en antecedentes*”, previa entrevista con éste.

No presentación de trabajo: Cuando un estudiante no haga entrega o presente un trabajo en la fecha estipulada por el docente de la asignatura, enviará una comunicación al apoderado informando del hecho, dando un nuevo plazo.

Si en la nueva fecha no presenta el trabajo, el docente citará al apoderado para que haga entrega de éste.

Interrupción al normal desarrollo de una evaluación: Si en una evaluación, el estudiante interviene impertinentemente con comentarios o referencias a la prueba o no permite el desarrollo normal de una evaluación, se solicitará la presencia del inspector de pasillo y se procederá según Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

En caso de plagio o copia: El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones tales como; recibir o entregar información, tener resúmenes, utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones, intercambiar pruebas, copiar en pruebas, copiar trabajos de internet o de otros compañeros, entre otras y que sea comprobado por el docente, se le retirará la evaluación correspondiente e informará de la situación al apoderado y a la Unidad Técnico Pedagógica, dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Se aplicará la sanción, medidas pedagógicas y reparatorias, consideradas en el reglamento Interno del colegio. Por otra parte, la evaluación será reagendada por el profesor otorgando nueva fecha de evaluación.

Artículo 38: De la certificación anual, actas de registro de calificaciones y promoción escolar:

Una vez finalizado el año escolar, el Establecimiento Educativo, entregará a todos sus estudiantes un certificado anual de estudios que indique las áreas, asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas, la situación final correspondiente y el porcentaje de asistencia.

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar deben consignar en cada curso la nómina de alumnos con su número de RUT, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final y la asistencia.

Las actas se confeccionarán en tres ejemplares computarizados idénticos y deberán ser presentados a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Artículo 39: De los Imprevistos:

Cualquier situación específica no prevista en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, será resuelta por la Dirección del colegio con asesoría directa del jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), reservándose el derecho de consulta para una decisión a los Profesores de las distintas asignaturas, Profesores jefes, Departamentos de Asignatura y/o Nivel, Departamento de Psicopedagogía-Psicología, Consejo General de Profesores y/o de Ciclo, según corresponda.

Durante el año 2025 el reglamento de evaluación podría presentar modificaciones considerando orientaciones de MINSAL y MINEDUC, SUPEREDUC; AGENCIA DE CALIDAD; CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN.

DOCUMENTO MODIFICADO PARA APLICAR DESDE EL AÑO 2025

ANEXO I

PROTOCOLO ELEGIBILIDAD 2025

I. MARCO LEGAL VIGENTE

A partir del marco legal vigente, el Colegio San Juan de Dios de la comuna de Nacimiento:

- a) Da conformidad con lo dispuesto en el decreto 193 de la Ley N° 20.370 del Ministerio de Educación, que “aprobó las bases curriculares de III y IV Año de Enseñanza Media, para la formación general en sus tres diferenciaciones (Artística, Humanista-científica y Técnico profesional) y las asignaturas de profundización para la Formación Diferenciada Humanístico – científica, para la totalidad de las asignaturas indicadas, señalando que su implementación será a partir del año 2020 para el tercer año y el 2021 para el cuarto año...”. (MINEDUC)
- b) Según lo establecido en la Ley General de Educación, el plan de estudio define la organización del tiempo escolar para el logro de los Objetivos de Aprendizaje determinados en las Bases Curriculares, detallados en horas mínimas de clases para cada curso y sus respectivas asignaturas.
- c) Asimismo, de acuerdo con su artículo 30 la educación media tendrá como objetivos generales que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan: "Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses...".

II. MARCO NORMATIVO

- a) Ley General de Educación N°20.370.
- b) Nuevos Planes de estudios de III y IV Medio, decreto exento N°0876 (12/09/2019).

III. OBJETIVOS

- a) Flexibilizar el currículum para los dos años terminales del ciclo escolar, otorgando un mayor poder de decisión a los y las jóvenes acerca de las áreas que desean elegir, explorar y profundizar, en conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación.

- b) Orientar la selección de asignaturas electivas del Plan de Estudio de III y IV Medio, para todos los estudiantes que se incorporan a dicho nivel en el Colegio.
- c) Hacer del proceso de elegibilidad, una potente herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes hacia una formación que les otorgue mayores oportunidades de exploración y profundización, en áreas vinculadas a sus intereses y a su desempeño futuro en la educación superior.
- d) Lograr un mayor grado de libertad de elecciones para los estudiantes, buscando así un mayor compromiso e involucramiento en su proceso Formativo.
- e) Regular la elegibilidad en el Nivel II Medio del Plan Común Electivo y el Plan Diferenciado para aplicarse a partir de III Medio, considerando criterios de subjetividad y objetividad, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la nueva normativa.

IV. PLAN DE ESTUDIOS III Y IV MEDIO

- a) **PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL OBLIGATORIO** para las tres diferenciaciones y un **Plan Diferenciado**, además de las horas de libre disposición para el establecimiento (8 horas).
- b) **PLAN COMÚN ELECTIVO** contempla 2 horas que pueden destinarse a las asignaturas de: Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Artes; Educación Física y Salud, y Religión. Con el fin de establecer la asignatura, los estudiantes de II y III Medio realizarán la electividad de esta asignatura mediante un formulario que será enviado a sus correos institucionales.
- c) El **PLAN ELECTIVO DE PROFUNDIZACIÓN DIFERENCIADO HUMANÍSTICO-CIENTÍFICO** ofrece a los estudiantes diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales y tiene 3 principios a contemplar: ELECTIVIDAD, PROFUNDIZACIÓN y EXPLORACIÓN. Para poder contemplar los principios expuestos los estudiantes deberán elegir 3 asignaturas de profundización por nivel, con una duración semanal de 6 horas cada una.

El sistema de elegibilidad contempla que las asignaturas son seleccionadas libremente por el estudiante, sin estar circunscrito a un plan o canal específico definido de antemano.

El establecimiento Ofrecerá 9 electivos para el proceso 2025, los cuales contemplan los intereses de la mayoría de los estudiantes de cada curso.

ÁREA A	ÁREA B	ÁREA C
Lectura y escritura especializada	Probabilidad y estadística descriptiva	Promoción de estilos de vida activos y saludables
Geografía territorio y desafíos socioambientales	Pensamiento computacional y programación	Interpretación musical
	Biología celular y molecular	Diseño y arquitectura
	Ciencias de la salud	

De acuerdo con el horario los estudiantes deberán seleccionar UNA asignatura por bloque en los siguientes grupos:

BLOQUE 1	BLOQUE 2	BLOQUE 3
Lectura y escritura especializada	Pensamiento computacional y programación	Geografía territorio y desafíos socioambientales
Probabilidad y estadística descriptiva	Ciencias de la salud	Promoción de estilos de vida activos y saludables
Biología celular y molecular	Diseño y arquitectura	Interpretación musical

V. PASOS DEL PROCESO DE ELEGIBILIDAD

PASO 1. El colegio participa en el programa: Explora tu talento, que busca apoyar las decisiones vocacionales de estudiantes de II° Medio, mediante la implementación de un currículum digital de 5 clases basado en modelos de rol. Los estudiantes trabajarán en una plataforma que les entregará contenido personalizado sobre los elementos a considerar en la selección de los

cursos Electivos para III° y IV° Medio, permitiéndoles tomar una decisión más informada y alineada con sus intereses, características y aspiraciones.

PASO 2. Presentar a los estudiantes y apoderados, en asignatura de orientación y reunión de apoderados respectivamente, el Plan de Estudios y el sistema de electividad, sobre la base del Proyecto Educativo y la propuesta del Ministerio de Educación. Las propuestas curriculares (descripción de las asignaturas de cada área) dispuestas por el MINEDUC.

PASO 3. Realización test de Holland, debido a que es una herramienta diagnóstica reconocida internacionalmente, la cual sirve de apoyo a la decisión vocacional de quienes están por tomar una opción respecto a su futuro, tanto académico como laboral.

PASO 4. Realización de Orientaciones por parte de psicóloga y orientadora sobre electividad a los estudiantes de acuerdo con los resultados derivados del Test de Holland.

PASO 5. Realizar un formulario Google para los y las estudiantes sobre el plan diferenciado para conocer sus preferencias definitivas.

PASO 6. Se informa a los estudiantes y apoderados la finalización del Proceso de Elegibilidad 2025, a través de la plataforma apoderado.cl

Paso 7. Cada estudiante firmará su planilla de electividad. De la misma forma, padre, madre y/o apoderado, confirmará la elección realizada por el/la estudiante.

PASO 8. Se confeccionan las nóminas de estudiantes correspondientes a cada asignatura las cuales serán expuestas en cada sala en el mes de marzo.

VI. REGLAS DE POSTULACIÓN

A. Plan Común Electivo (2 horas semanales)

1. Elegir una de las siguientes asignaturas: Religión Católica; Religión Evangélica; Artes; Historia, Geografía y Ciencias Sociales, para los 2 años de enseñanza media.

B. PLAN ELECTIVO DE PROFUNDIZACIÓN DIFERENCIADO (18 HORAS SEMANALES)

1. El establecimiento debe ofrecer tres asignaturas electivas por cada curso, de al menos dos áreas diferentes en III y IV Medio.

2. Los estudiantes elegirán las tres asignaturas del total ofrecidas por el establecimiento, de al menos 2 áreas diferentes.

C. CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS INSCRITOS EN CADA ASIGNATURA ELECTIVA

1. Elección de forma voluntaria, realizada por cada estudiante.

2. Resultados test de Holland e intenciones de estudio en la Educación Superior.

3. Revisión formulario Google respondido por el estudiante.
4. Rendimiento académico y/o asistencia y participación en actividades propias del área.
5. Prueba de selección, realizada por docentes del área.
6. El establecimiento se reserva el derecho de determinar las asignaturas de acuerdo al historial escolar y cupos disponibles, en el caso de los estudiantes que no realicen el proceso de selección en el plazo dado.

D. CAMBIO DE PLAN ELECTIVO

1. Será posible cambiarse de un electivo a otro hasta 5 días hábiles posterior a la finalización del proceso, siempre que exista la vacante en el curso solicitado.
2. Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el apoderado eleve una solicitud dirigida al Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, donde dará cuenta de los motivos por los cuales requiere el cambio (revisar anexo 1).
3. Será el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica quien tendrá un plazo de 5 días para responder a la solicitud, a través de una entrevista formal. Se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en el Plan solicitado.
4. Una vez finalizado el proceso los cursos son irrenunciables.

VII. PLAN DE ESTUDIOS OCTAVOS BÁSICOS

Para los efectos de la elegibilidad de octavos años básicos, donde deben seleccionar entre las asignaturas de Artes musicales o Artes visuales, se consideran las mismas reglas de postulación expuestas en el ítem VI de este protocolo.

ANEXO 1 “Formato solicitud de cambio de asignatura”



Nacimiento, ____ de marzo 2025.

Sr. Sergio González Sandoval
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
Colegio San Juan de Dios
Nacimiento

Junto con saludar me dirijo a usted, con el objetivo de solicitar cambios en el plan de estudios de mi hijo(a): _____

nombre del estudiante

Quien actualmente se encuentra cursando: _____

curso

El motivo de la solicitud es: _____

Explique las razones del cambio

Solicita cambio en la asignatura de: _____

La asignatura por la cual desea cambiar es: _____

Esperando que la presente solicitud tenga acogida, le saluda atentamente:

Nombre y firma del apoderado

TÍTULO XI: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: COLEGIO SAN JUAN DE DIOS

AÑO: 2025

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN

I.- INTRODUCCIÓN

La seguridad escolar constituye un pilar fundamental para el adecuado desarrollo del proceso educativo, garantizando que estudiantes, docentes, personal administrativo y la comunidad educativa en general se desenvuelvan en un entorno protegido y preparado frente a eventuales riesgos. En este marco, el Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE), elaborado por el Ministerio de Educación en conjunto con Servicio Nacional de Prevención y Respuesta antes Desastres, entrega orientaciones y lineamientos para fortalecer la gestión del riesgo de desastres en los establecimientos educacionales del país.

El Colegio San Juan de Dios, comprometido con la formación integral de sus estudiantes y consciente de su responsabilidad en la protección de la comunidad escolar, asume este plan como una herramienta estratégica para promover una cultura preventiva y de autocuidado. A través de su implementación, se busca identificar amenazas y vulnerabilidades, planificar acciones preventivas y de respuesta, y fomentar la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa en la gestión del riesgo.

Este documento se presenta como una guía para organizar y coordinar las acciones destinadas a resguardar la seguridad de la comunidad escolar frente a emergencias y desastres de origen natural, antrópico o socio-tecnológico. De esta manera, se busca no solo responder de manera oportuna y eficiente ante posibles eventos adversos, sino también fortalecer la resiliencia y la capacidad de recuperación del establecimiento.

En definitiva, el Plan Integral de Seguridad Educativa del Colegio San Juan de Dios constituye un compromiso institucional con la protección, la prevención y la construcción de una comunidad educativa más segura, solidaria y preparada para enfrentar los desafíos que impone el entorno.

II.- FUNDAMENTOS

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Las situaciones de emergencia pueden surgir en cualquier momento, más en un país sísmico como Chile. El peligro traerá consecuencias tanto en las personas como en propiedades, que obliga a planear un modo anticipado sobre los pasos a seguir, por si se presenta una situación de riesgo.

Los Planes Integrales de Seguridad Escolar, buscan implementar procedimientos adecuados para poder actuar de forma segura y coordinar en caso de emergencias, para proteger la vida de las personas y disminuir las pérdidas materiales, antes, durante y después de la emergencia.

III.- ANTECEDENTES

El marco legal en Chile que regula los Planes Integrales de Seguridad Escolar, es la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, la cual ha desarrollado los Planes Integrales de Seguridad Escolar, que rescata, perfecciona y abunda en las fortalezas de la antigua “Operación Deyse”, para sentar definitivamente las bases de una cultura Nacional Preventiva. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1º Inciso 5º de la Constitución Política de la República de Chile, la ley 18.956 de reestructura del Ministerio de Educación y la Resolución n1 520 de 1996 de la Contraloría General de la República.

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y el Ministerio de Educación ponen a disposición de todos los Establecimientos Educacionales del país, el manual Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual tiene los siguientes objetivos:

- 1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad;
- 2.- Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrolla sus etapas formativas;
- 3.- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio San Juan de Dios contempla:

- a) Objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.
- b) Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

IV.- OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECÍFICO

1.- Objetivo General:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Educativa PISE.

2.- Objetivos Específicos:

2.1 Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.

2.2 Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.

2.3 Establecer y lograr un procedimiento normalizado de evacuación para todos los estudiantes y funcionarios en general.

2.4 Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

V.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Octava Región	Del Biobío	Nacimiento

Nombre del Establecimiento	Colegio San Juan De Dios
Modalidad (Diurna/Vespertino)	Diurna
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Párvulo/Básico/Media
Dirección	José Zavala Ríos 1200
Sostenedor	Sr. Alejandro Enrique Fauré Lühr
Gerente Técnico	Sr. Carlos Lagos Jaramillo
Nombre Director/Directora	Sra. Marly Zapata Rozas
Nombre Coordinador/Coordinadora Seguridad Escolar	Srta. Mónica Conejeros
RBD	17778-4
Otros (Web)	www.colegiosanjuandedios.cl
(Redes Sociales)	Facebook: http://colegiosanjuandedios.cl/ YouTube: @ColegioSanJuandeDios Instagram: @colsanjuan

Año de Construcción del Edificio	Marzo Año 2000
Ubicación Geográfica	José Zavala Ríos 1200, Nacimiento
Otros	

1.- MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON UNA "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X	X				X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
47	18	52	6	570	533

EDUCACIÓN PARVULARIA			
PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN			
Transición Menor o Pre Kinder		Transición Mayor o Kinder	
Femenino (F)	Masculino (M)	Femenino (F)	Masculino (M)
23	20	30	33

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1°básico		2°básico		3°básico		4°básico		5°básico		6°básico		7°básico		8°básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
30	29	31	48	37	43	49	38	53	35	46	43	49	37	52	37

1°Medio		2°Medio		3°Medio		4°Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
45	45	54	36	36	48	45	41

OBSERVACIONES:

2.- NÓMINA DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO	DIAGNÓSTICO	NECESIDAD DE APOYO	ACOMPAÑANTE
DANTE CARRASCO SÁNCHEZ	PRK T	TEA	Sensorial (ruidos, dificultades en la comunicación)	Yessenia Pulido
VALENTÍN HERNÁNDEZ	PRK M	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Estefanía Sánchez
BRUNO PALMA RIFO	1° MB	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Miriam Quezada
IVAN PALMA RIFO	1° MB	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Miriam Quezada
MARTÍN ARAYA VEGA	1° MB	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Brenda Contreras
TOMÁS CARRASCO JIMÉNEZ	1° MP	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Fernanda Flores
ISIDORA BIZAMA DIAZ	1° MP	TEA	Sensorial (ruidos)	Fernanda Flores
ESTRELLA VALLEJOS GARRIDO	2° FC	TEA	Sensorial (dificultades en la comunicación) Emocional: ansiedad	Claudia Vera
MATÍAS CABEZAS HENRÍQUEZ	2° OC	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Claudia Jara
PABLO GODOY SOTO	2° OC	DIL	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación) Emocional: ansiedad, miedo.	Yohanna Castro

BENJAMÍN MUÑOZ HUECHULLANCA	2° OC	DIL	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Bárbara Carrillo
MIGUELÁNGEL LEÓN MARTÍNEZ R.	3° GM	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Marjorie Uslar
ÁNGEL SALAZAR SALAZAR	3° GM	TEA	Sensorial (ruidos) Emocional: miedo, ansiedad.	Soledad Godoy
GIOVANNI VALDEBENITO AQUEVEQUE	3° PN	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación) Emocional: ansiedad.	Daniela Valdebenito
CARLOS TOLEDO RIFO	4° AM	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Yubitz Vallejós
CRISTÓBAL LEPE AGUIRRE	4° AM	DISC. V	Sensorial: visión extremadamente baja. Requiere de acompañante.	Nelda Valdebenito
ÁNGEL CEA TRONCOSO	5° MB	TEA	Emocional: ansiedad.	Susan Garcés
ÁLVARO OLIVA PARRA	5° MR	TDH	Desregulación emocional, poca movilidad	Fernanda Henríquez
ALEXIS NAVARRETE GONZÁLEZ	6° OL	TEA	Movilidad reducida. Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación)	Alejandra Mella
CATALINA VERGARA MORALES	6° MV	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación) Emocional: miedo, ansiedad.	Vanessa Seguel

TOMÁS MEDINA ISLA	7°IA	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico, dificultades en la comunicación) Emocional: miedo, ansiedad.	Marisela Fernández
DAMARIS MEDINA	7° IA	DISC. AUD.	Emocional: miedo, ansiedad.	Marisela Fernández
ARLETH MUÑOZ	7ºMS	Sin diagnóstico.	Crisis de pánico	Javiera Escobar
RODRIGO CASTRO MEDINA	8° AMR	Baja movilidad	Dificultad física para moverse (obesidad)	Constanza Molina
BASTIÁN VELOSO GONZÁLEZ	8° AMR	TEA	Baja capacidad de reacción	Constanza Molina
AUGUSTO MELLADO	I AS	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Fabián González
THIAGO BIZAMA DÍAZ	I PH	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Cecilia Moncada
ESTEBAN ROA	II JD	TEA	Sensorial (ruidos, aglomeraciones, contacto físico)	Erick Meriño
MARIO QUIROGA	IIIº JE	Sin diagnóstico	Crisis de pánico	Javiera Escobar

VI.- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

En la Comuna de Nacimiento Región del Bío Bio, con fecha 26 de marzo 2025 se procedió a constituir el Comité de seguridad escolar del Colegio San Juan de Dios ubicado en José Zavala Ríos N° 1200, en la 2ª sesión del Consejo Escolar con la asistencia de las siguientes personas:

Integrantes

Directora del establecimiento:	Sra. Marly Zapata Rozas
Sostenedor o su representante:	Don. Carlos Lagos Jaramillo
Subdirectora del Establecimiento	Srta. Mónica Conejeros Rivas
Representante de los docentes:	Srta. Antonella Pulido Solís
Representante de los Asistentes de la Educación:	Sra. Rosalía Barros Castilla
Presidenta del centro de padres y apoderados:	Sra. Carolina Novoa Soto
Profesora asesora CGP	Don César Ortíz Fernández
Profesor Asesor CCAA	Don Fabián González Sanhueza
Presidente CCAA	Srta. Valentina Carrasco Novoa
Jefe de UTP	Don. Sergio González Sandoval
Encargada de Convivencia	Srta. Liliana Pinto Higuera
Tens del establecimiento	Sra. Carla Godoy Romero

En este proceso, se indican los objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Se eligen los representantes, sus funciones y roles que cumple cada integrante, las capacitaciones que se realizarán y se definen las fechas de simulacros que se realizarán durante el año en curso.

1.- Objetivo General:

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Educativa PISE.

2.- Objetivos Específicos:

2.1 Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.

2.2 Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.

2.3 Establecer y lograr un procedimiento normalizado de evacuación para todos los estudiantes y funcionarios en general.

2.4 Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

1.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

RESPONSABLE	CARGO EN PISE	FUNCIONES
Marly Zapata Rozas	Directora: Responsable Seguridad del Establecimiento. Apoyo al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones	1. Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo. 2. Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. 3. Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.

		4. Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. 5. Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. 6. Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.
Mónica Conejeros Rivas	Coordinador General: Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité	1. Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. 2. Vincular dinámicamente los distintos programas, que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. 3. Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile.

Representantes Docentes, Asistentes de la Educación y estudiantes	Representante de cada estamento, comité, en reuniones del Consejo de Seguridad Escolar.	1. Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa. 2. Cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. 3. Velar porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.
Representantes de las Unidades de Salud, Bomberos y Carabineros	Hospital: 43 2332970 Ambulancia: 131 Bomberos: 43 2524131 – 132 Carabineros: 43 2243084 – 133	1. Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Directora y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Fecha Constitución del Comité: 26 de marzo 2025



Firma y timbre Director Establecimiento

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a:	Sra. Marly Zapata Rozas
Coordinador/a Seguridad Escolar:	Srta. Mónica Conejeros
Fecha de Constitución del Comité:	26 de marzo del 2025
 Firma Directora Establecimiento Educacional	

Es responsabilidad de la Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

Misión del Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar, tiene la misión de coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio San Juan de Dios, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Líneas de Acción

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

1.- INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Estamento Profesión u Oficio	Rol	Contacto (Celular, Whatsapp, Email)
Marly Zapata Rozas	Directivo	Coordinador General	+569 90715817
Mónica Conejeros Rivas	Directivo	Coordinadora Seguridad Escolar	+569 84705700
Ana Gajardo Muñoz	Administrativo	Centro de Control	+569 66666246
Sergio González Sandoval	Jefe UTP	Jefe de Brigada	+569 85496125
Carla Godoy Romero	Tens	Jefe de Brigada de Primeros Auxilios	+569 88256916
Valentina Carrasco Novoa	Presidente Centro de Estudiantes	Representante Centro de Alumnos	+569 26470412
Carolina Novoa Soto	Presidente Centro General de Padres y Apoderados	Representante CGPA	+569 49833138
Antonella Pulido Solís	Docente	Representante de los Docentes	+569 49745946
Marjorie Valdebenito Baquedano	Coordinadora Nivel Inicial	Representante del Ciclo	+569 69788875
Rosalía Barros Castilla	Presidente del CPHS	Representante del Comité Paritario	+569 72589026

2.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

RESPONSABLE	CARGO EN PISE	FUNCIONES
Marly Zapata Rozas	Directora: Responsable Seguridad del Establecimiento. Apoyo al Comité de Seguridad Escolar y sus acciones	1. Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. 2. Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. 3. Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”. 4. Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. 5. Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. 6. Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.
Mónica Conejeros Rivas	Coordinador General: Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité	1. Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. 2. Vincular dinámicamente los distintos programas, que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un

		trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. 3. Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile.
Representantes Docentes, Asistentes de la Educación y estudiantes	Representante de cada estamento, comité, en reuniones del Consejo de Seguridad Escolar.	1. Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa. 2. Cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. 3. Velar porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.
Representantes de las Unidades de Salud, Bomberos y Carabineros	Hospital: 43 2332970 Ambulancia: 131 Bomberos: 43 2524131 – 132 Carabineros: 43 2243084 – 133	2. Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre la Directora y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

VII.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

1. DIRECTORIO EMERGENCIA

	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director/Directora	Marly Zapata Rozas	+569 90715817
Coordinador/a Seguridad Escolar	Mónica Conejeros Rivas	+569 84705700

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO (si corresponde)	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO
Ambulancia		Accidente	131
Bomberos		Incendio	132
Carabineros de Chile		Seguridad	133
Policía de Investigaciones PDI		Seguridad	134
Mutualidad ACHS		Accidente	Rescate1404 Call Center 6006002247
Plan Cuadrante – Carabineros de Chile		Seguridad	966787584
Seguridad Pública Central		Seguridad	940062152
Seguridad Pública Camioneta		Seguridad	940062153
Hospital De Nacimiento		Accidente	43 2332970
CITUC		Emergencia Toxicológicas	226353800

VIII.- DEFINICIONES

Concepto	DESCRIPCIÓN
Alarma de Alerta Temprana	Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
Amago de Incendio	Fuego descubierto y apagado a tiempo.
Coordinador de piso o área	Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
Coordinador General	Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
Ejercicio de simulación	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
Emergencia	Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
Evacuación	Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad que esté frente a una emergencia, real o simulada.
Explosión	Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
Extintores de Incendio	Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
Jefe de Brigada	Responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto+. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad.

Iluminación de emergencia	Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Incendio	Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
Monitor de Apoyo	Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
Plan de emergencia y evacuación	Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
Red Húmeda	Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
Red Inerte de Electricidad	Corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencias.
Red Seca	Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.
Simulacro	Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual, los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Sismo	Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
Terremoto	También llamado sismo, al movimiento brusco de la Tierra como resultado de fractura o deslizamiento de la corteza terrestre. Terremoto es un fenómeno natural, producto de los movimientos de las placas tectónicas, es decir, cuando las mismas se superponen o chocan, lo que se conoce como falla.
Tsunami	Un tsunami corresponde a una serie de olas largas generadas en el océano que se propagan a gran velocidad en todas las direcciones desde su punto de origen, por un disturbio sísmico submarino (terremoto, erupción volcánica, caída de meteoritos, etc.) que impulsa y desplaza verticalmente la columna de agua. Estas olas al aproximarse a la costa sufren alteraciones y deformaciones en su velocidad y altura, alcanzando grandes proporciones, por lo que descargan su energía con un gran poder destructor.
Vías de Evacuación	Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
Zona de Seguridad	Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

IX. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

1. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la comunidad educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Esta metodología esta compuesta por las siguientes etapas:

Metodología AIDEP

Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?

Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?

Discusión de prioridades

Elaboración del Mapa

Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

2. ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daños a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
27-02-2010	Terremoto nacional	Sin daños a personas	Alumnos y docentes se encontraban de vacaciones	Sin daño a infraestructura ya que colegio es antisísmico	Actualización del PISE
Febrero 2023	Megaincendio	Sin daño a personas	Alumnos y docentes se encontraban de vacaciones	Sin daño a infraestructura	Incorporar como desastre incendio Forestal al PISE
2020-2021	Pandemia Covid-19	Sin daño a personas	Suspensión de clases presenciales. Conformación de Comité de Acción Covid-19.	Sin daños a la infraestructura	Actualización del PISE. Plan paso a paso retorno a clases.

			Educación en modalidad virtual/semipresencial. Retorno a la presencialidad.		Conformación de Comité de acción Covid-19. Reapertura de los Colegios
Diciembre 2022-2023	Pandemia Covid-19	Funcionarios y alumnos contagiados.	Elaboración de protocolos y actualización de los cambios en las normas sanitarias. Vacunación a la población.	Sin daño a la infraestructura. Adecuación de los espacios, salas de clases, baños, patios y accesos.	Protocolo de acción entre casos de sospecha o conformación de Covid-19. Procedimientos de ingreso, protocolo Sanitario actividades extraescolares.
Mayo 2025	Amenaza de tiroteo a colegios de la zona	Sin daños a las personas	Coordinación con Carabineros, plan cuadrante en caso de ser amenazados	Sin daño a infraestructura	Activación de Protocolos de parte del Municipio
Junio 2025	Accidente por piso resbaladizo	Con daño a personas Funcionario y alumnos	Traslado a sala de enfermería Se activa protocolo de Seguridad y Prevención de accidentes Escolares	Sin daño a infraestructura	Se comienza con el Proceso de Investigación del evento no deseado. Se instalan alfombras antideslizantes

3. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?

Condiciones de Riesgos (Amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado/a de Gestionar según lo determine el comité
En clases de Educación Física y en recreos entretenidos con balón de voleibol	Cancha techada	Caída mismo nivel	Coordinadora General
Horario de Almuerzo	Comedor de estudiantes	Caídas al mismo nivel, posible atragantamiento	Coordinadora General
Identificar integrantes de la comunidad para dar asistencia a personas con movilidad reducida.	Establecimiento	Acciones de Preparación Inclusiva	Coordinadora General
Calle principal para ingreso a establecimiento sin pavimentar con poca de señalética	Vías de ingreso y salida del Establecimiento	Funcionarios y comunidad educativa resulte accidentada	Coordinadora General
Jauría de perros callejeros	Alrededor de Colegio	Ataques físicos. Transmisión de enfermedades	Coordinadora General

4. PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

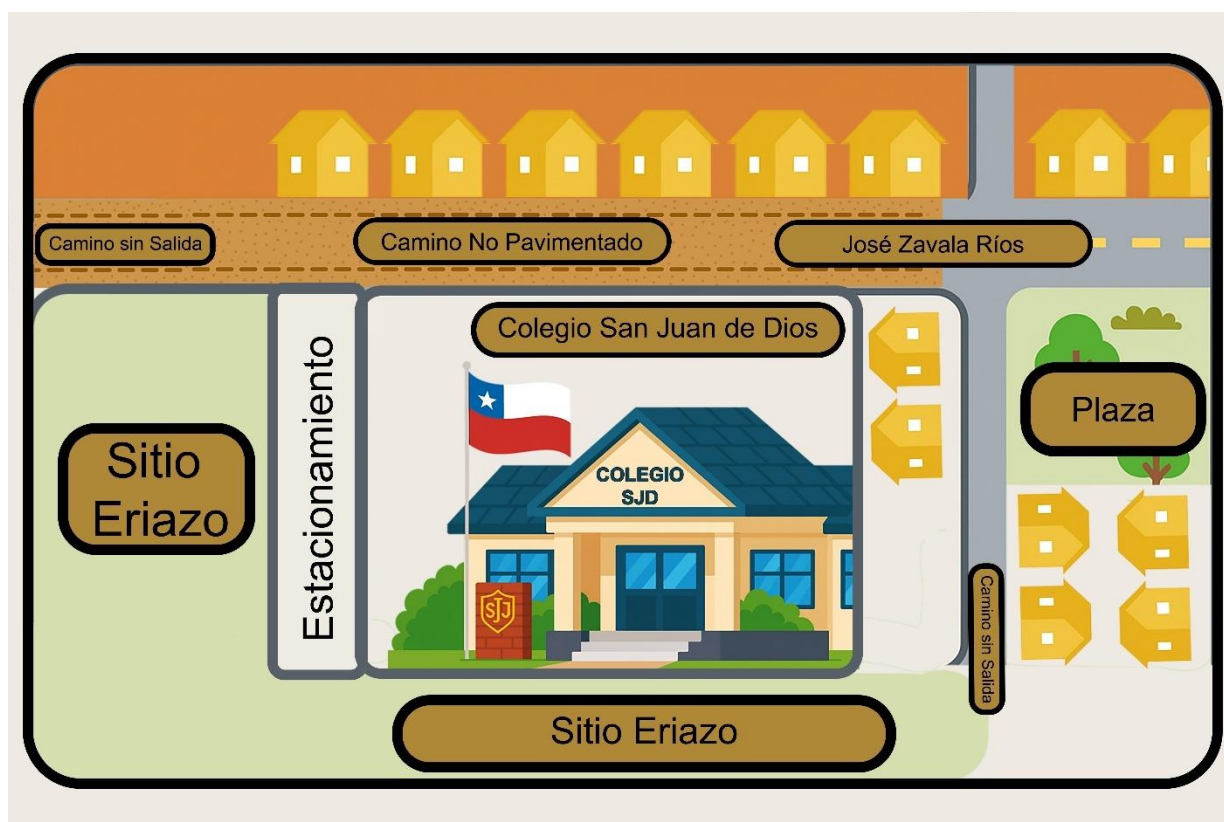
(DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES)

Punto crítico (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada)	Ubicación	Riesgo Alto, Bajo, Medio	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico u Otros
Estudiantes de básica en horario de recreos entretenidos	Cancha techada	Alto	Recurso Humano
Asistencia a personas con movilidad reducida	Establecimiento	Alto	Humano

Perros callejeros	Alrededor del establecimiento	Alto	Humano, Otros
Calle principal sin pavimentar y pocas señaléticas	Vías de ingreso y salida del Establecimiento	Alto	Otros
Calle principal sin salida/ no está considerada con estándar de calle (calle de servidumbre)	No tiene vías de circulación	Alto	Modificar plano regulador de la comuna (apoyo técnico)
Horario de almuerzo	Comedor de estudiantes	Medio	Humano

5. ELABORACIÓN MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

5.1 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SU ENTORNO



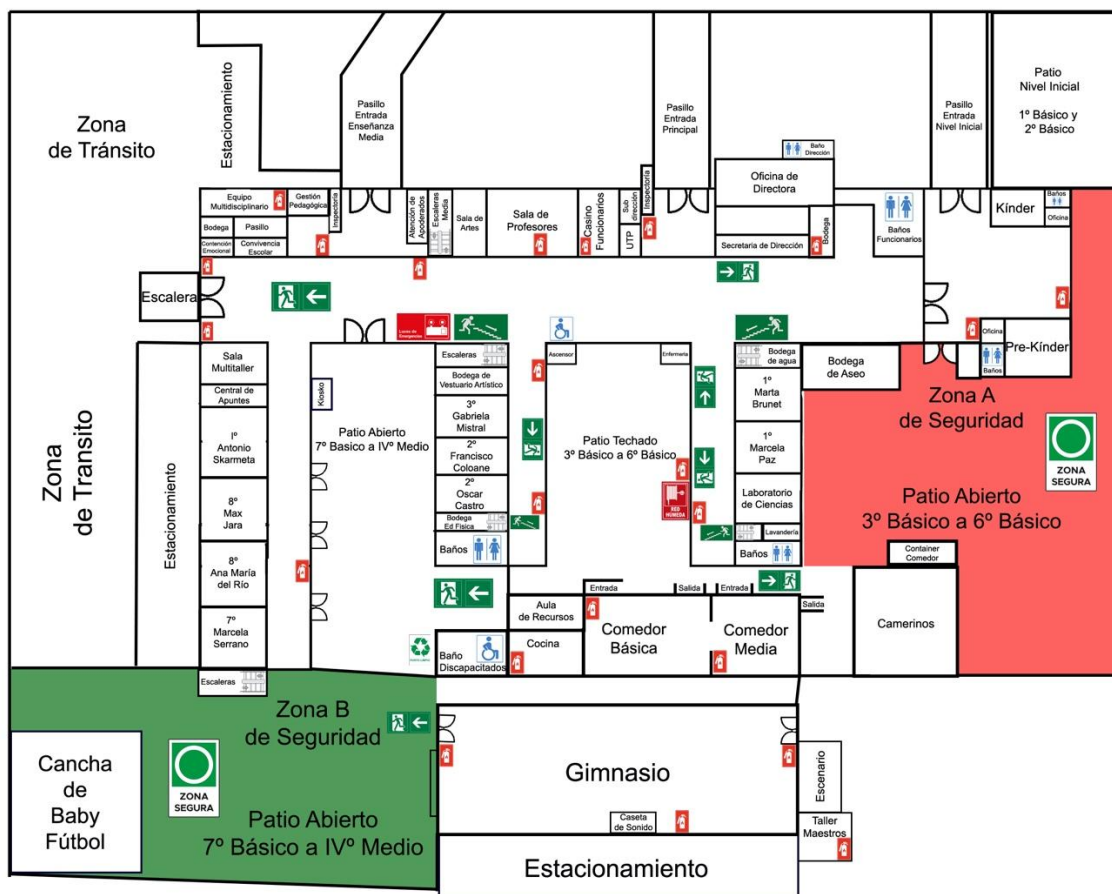
5.2 RECURSOS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	33	Vigentes
DEA (Desfibrilador Externo Automático)	1	Funcionando
Luces de Emergencia	9	Funcionando
Red Húmeda	4	Habilitada
Megáfono	3	Funcionando
Botiquines de Emergencia	1	Enfermería
Frazadas	1	Enfermería
Sala de Enfermería	1	Habilitada
Estante provisión primeros auxilios	2	Enfermería
Linternas	3	Oficina – Taller
Camilla de Traslado	2	Enfermería
Silla de Ruedas	2	Funcionando

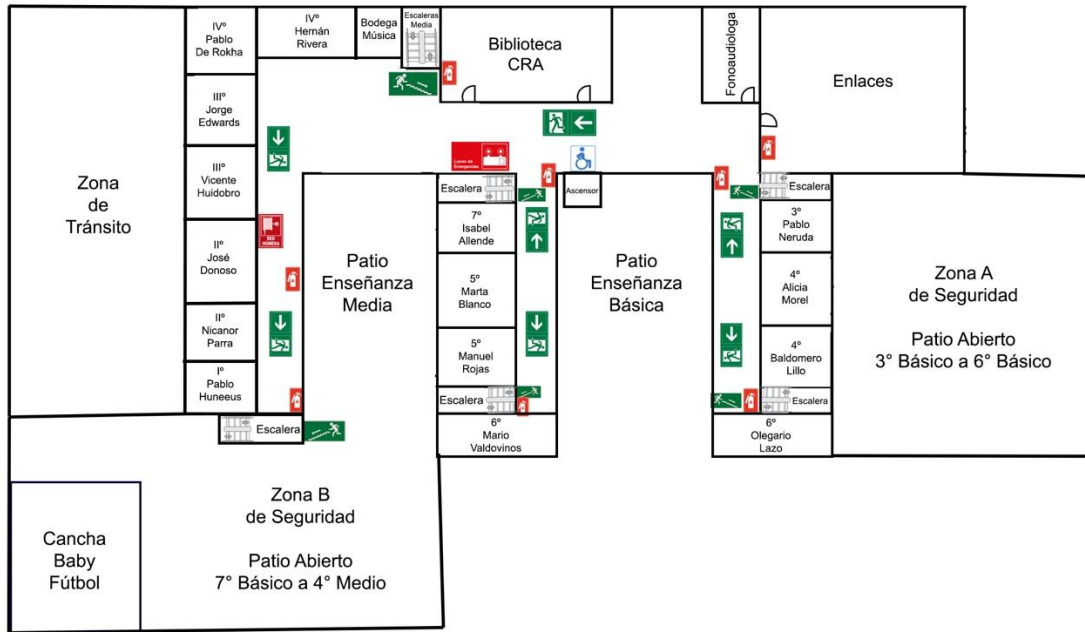
5.3 ORGANIGRAMA SIMULACROS DE EVACUACIÓN AÑO 2025

FECHA	DIA	HORARIO	ACTIVIDAD
10 MARZO	LUNES	2º BLOQUE	SIMULACRO INTRAULA
24 MARZO	LUNES	2º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN
05 MAYO	LUNES	1º BLOQUE	SIMULACRO INTRAULA
22 MAYO	JUEVES	2º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN
18 JULIO	VIERNES	2º RECREO	SIMULACRO EN RECREOS
29 JULIO	MARTES	1º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN
20 AGOSTO	MIÉRCOLES	2º BLOQUE 4º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN
08 SEPTIEMBRE	LUNES	4º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN
26 SEPTIEMBRE	VIERNES	2º RECREO	SIMULACRO CON APOYO ACHS, BOMBEROS Y CARABINEROS
06 NOVIEMBRE	JUEVES	2º BLOQUE	SIMULACRO DE EVACUACIÓN

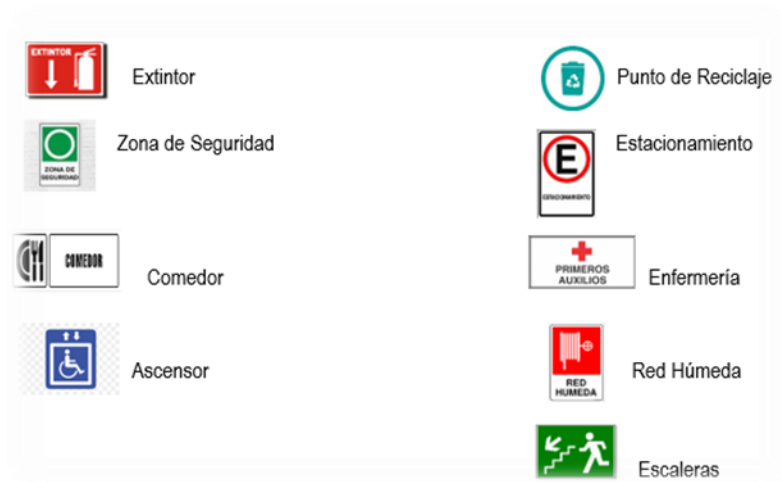
PLANO PRIMER PISO



PLANO SEGUNDO PISO



SEÑALÉTICA



X. ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN.

1. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o Presupuestaria Requerida	Recursos y Apoyos Requeridos (Humanos o Materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
. Demarcar Zonas de seguridad, desniveles, corrección de espacios detectados como riesgos	Reunión para coordinar zonas a demarcar	Al inicio de año escolar marzo	Gestionar con Directora y Sostenedor	Adquisición Pintura alto tráfico y mano de obra.	Comité de Seguridad Escolar
Publicación de Plano de Evacuación en cada Hall de entrada al establecimiento	Plano debe ser enviado a ploteo y enmarcado para su publicación.	Al inicio de año escolar marzo	Gestionar con Directora y Sostenedor	Recursos Humanos	Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza.	Reunión con Centro de Padres, Madres y Apoderados	Al menos 1 vez al año	Reunión de socialización de la actividad con profesores/as jefes/as	Copias de protocolo. Ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
Mantenimiento en tableros eléctricos en general y en casino.	Identificación de condiciones inseguras	Al menos 1 vez al año	Se solicitará que la mantención eléctrica sea realizada por un profesional certificado SEC	1.-Recursos Financieros. 2.- Recursos Humanos (debe ser un eléctrico certificado SEC).	Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Técnica de manejo de voz (técnicas de respiración diafragmática)	Docentes	Semestral	Gestionar con Directora	Especialista Fonoaudiólogo	Coordinadora General
Capacitación Manejo de Extintores	Identificación de los integrantes a capacitar. Solicitud de capacitación a Bomberos	Junio Octubre	Reuniones con el Comité de Seguridad Escolar, el encargado de Seguridad Escolar y Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Requerimientos de la actividad de capacitación por parte del cuerpo de bomberos	Prevencionista de Riesgos Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Capacitación en Primeros auxilios	Identificar a personal que se va a capacitar	Septiembre	Reuniones con el Comité de Seguridad Escolar, el encargado de Seguridad Escolar y Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Requerimientos de la actividad de capacitación por parte del relator de Mutualidad ACHS	Prevencionista de Riesgos Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad
Capacitación uso de DEA y RCP	Identificar a personal que se va a capacitar	Octubre	Gestionar con Directora	Tens o mutualidad ACHS	Coordinadora
Capacitación Maniobra de Heimlich o compresiones abdominales	Identificar funcionarios que deben conocer en caso necesario	Octubre	Gestionar con Directora	Tens o mutualidad ACHS	Coordinadora General
Preparación de la comunidad educativa frente a las emergencias que contempla este documento.	Ejercicios de simulacro de emergencia	10 veces durante el año escolar	Reunión con el Comité Seguridad Escolar	Distribución del Plan de Actuación. Preparación de los ejercicios.	Prevencionista de Riesgos Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario de Higiene y Seguridad

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025

Fecha	Acción	Unidad Responsable
Marzo	a) Evaluación de la infraestructura y espacios físicos del colegio. b) Detección de zonas de riesgos de accidentes. c) Medidas de solución y corrección de zonas detectadas como riesgosas. d) Constitución del Comité de Seguridad Escolar. e) Organización del Comité de Seguridad Escolar. f) Elaboración del cronograma de trabajo para elaborar Plan de Seguridad Escolar. g) Realización de dos ejercicios de simulacros	a) Dirección b) Coordinación General c) Prevención de Riesgos d) Dirección Coordinadora General e) Dirección f) Coordinadora General g) Comité de Seguridad Escolar
Abril	a) Presentación del plan integral de seguridad escolar a Dirección. b) Replanteamiento de metodologías de trabajo de la brigada de emergencia, tales como: revisión de zonas de seguridad, señalética, vías de evacuación.	a) Comité de Seguridad Escolar b) Coordinadora General
Mayo	a) Difusión del plan integral de seguridad escolar a los distintos estamentos del establecimiento. b) Difusión del plan integral de seguridad escolar en la página Web del Colegio. c) Realización de dos ejercicios de simulacro.	a) Comité de Seguridad Escolar b) Comité Paritario
Junio	a) Capacitación a funcionarios en uso y manejo de extintores.	a) Comité de Seguridad Escolar b) Brigada de Extintores

Julio	a) Sensibilización a los alumnos y profesores a través de fliers, etc. b) Presentación y Diseño del programa de capacitación en primeros auxilios para alumnos, profesores, funcionarios en general y apoderados. c) Capacitación DEA y RCP d) Realización de dos ejercicios de simulacro	a) Comité de Seguridad Escolar b) Brigada de Primeros Auxilios c) Sostenedor
Agosto	a) Difusión del programa de capacitación de primeros auxilios e inscripción de alumnos, profesores y funcionarios en general y apoderados. b) Aplicación del programa de capacitación de primeros auxilios. (Primera parte) c) Revisión de zonas de seguridad, señalética y vías de evacuación. d) Simulacro con instituciones de la comuna de Nacimiento (Bomberos, Carabineros) para coordinar acciones de entrenamiento frente a accidentes y emergencias. e) Realización del proyecto de Desarrollo de conductas de autocuidado a través de la asignatura orientación.	a) Comité de Seguridad Escolar b) Brigada de Primeros Auxilios c) Prevencionista d) Dirección
Septiembre	a) Aplicación del programa de capacitación de primeros auxilios. (Segunda parte) b) Realización de dos ejercicios de simulacro	a) Comité de Seguridad Escolar b) Brigada de Primeros Auxilios
Octubre	a) Capacitación a funcionarios en uso y manejo de extintores. b) Capacitación uso de DEA y RCP c) Capacitación Maniobra de Heimlich o compresiones abdominales	a) Comité de Seguridad Escolar b) Brigada de Extintores, primeros auxilios

Noviembre	a) Evaluación del plan operativo de seguridad escolar por Comités y del programa realizado en cada ciclo durante el año. b) Evaluación de Plan General y conclusiones finales. c) Reformulación y programación del Plan operativo de seguridad escolar.	a) Dirección b) Comité de Seguridad Escolar
Diciembre	a) Evaluación de la infraestructura y espacios físicos del colegio. b) Detección de zonas de riesgos de accidentes. c) Medidas de solución y corrección de zonas detectadas como riesgosas	a) Dirección b) Comité de Seguridad Escolar c) Prevencionista d) Comité Paritario

XI. ELABORACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA O PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO METODOLOGÍA ACCEDER

Para desarrollar los Planes de Actuación o los Protocolos ante cada amenaza detectada, se emplea el método ACCEDER, que corresponde a un acróstico. Este sistema simplifica la creación, ayudando a los gestores de emergencias a tener presentes los puntos cruciales que deben incluirse en un Plan de Actuación o Protocolo, los cuales demandan una preparación correcta para asegurar su puesta en práctica.

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar ¿qué hacer? en una situación de crisis y ¿cómo superarla? vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

ALERTA / ALARMA
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
COORDINACIÓN (ROLES)
EVALUACIÓN (PRELIMINAR)
DECISIONES
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
REVISIÓN

1.- ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

La Alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

- a) Alerta Interna. La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.
- b) Alerta Externa. La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la Información Meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica la posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.

- c) Alerta de Origen Natural. Las que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validará o anulará en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

2.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

- a) La Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.
- b) La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar-DEYSE, debemos comprender que al hablar de Comunicación planteamos un proceso con mensajes de ida y vuelta; pero al referirnos a la Información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

3.- COORDINACIÓN

La Coordinación, no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia.

Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros. Básico para alcanzar esa armonía, es la definición de:

- a) Roles y Mando: Para el buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia. Por otra parte, es fundamental que, durante esa situación, se establezca un Mando Conjunto, a través del cual se adoptarán las decisiones para que cada uno cumpla con su respectivo rol, referido a las personas actantes tanto internas como externas del Establecimiento (Bomberos, Carabineros, Salud).

4.- EVALUACIÓN INICIAL.

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia.

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

- a) Tipo de Emergencia: Como primera tarea se clasifica la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).
- b) Daños: Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).
- c) Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generar necesidades de primeros auxilios para estudiantes y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes, traslado a centros asistenciales, etc.
- d) Capacidad: Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez, se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarán fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos, Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contará con información previa gracias al proceso AIDEP.

5.- DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto, adoptará las decisiones de atención a las personas como, por ejemplo, el asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

6.- EVALUACIÓN SEGUIMIENTO

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la Unidad Educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

7.- REVISIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

- a) Recopilación de informes. Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la Readecuación del Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos.
- b) Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.
- c) Análisis y recomendaciones. Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantean sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos, como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

1. ORGANIGRAMA PISE COLEGIO SAN JUAN DE DIOS



2. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

a) BRIGADA DE EMERGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

- 1) En coordinación con el jefe de emergencias diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo;
- 2) Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos, creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación;
- 3) Al oír la Alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación;
- 4) Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá la salida de los estudiantes, personal y público en general;
- 5) Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia;
- 6) Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas con necesidades diferentes o que no se puedan desplazar por sus propios medios;
- 7) Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada;
- 8) Verificará que no queden rezagados;
- 9) De acuerdo a instrucciones, guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas;
- 10) Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia;
- 11) Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios;
- 12) De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.

a) BRIGADA DE EXTINTORES

- 1) Todo el personal asignado deberá dirigirse al foco del incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda, o extintores;

- 2) El Jefe de la Brigada de Emergencia coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado de la situación al Encargado de la Emergencia;
- 3) Mantendrán su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos;
- 4) Mediante un Programa anual, se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa;
- 5) Difundirán en diferentes lugares, temas relacionados con la Prevención y Control de Incendio;
- 6) Mediante un Programa anual, capacitarán al personal del colegio en uso de Extintores y métodos de Extinción;
- 7) Su labor quedará finalizada una vez que Bomberos concorra al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos Líderes para apoyar las labores de Evacuación;
- 8) Terminada su labor informará de las acciones realizadas, al Encargado de Evacuación.

b) RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- 1) Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia;
- 2) Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos;
- 3) Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación.

c) REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

- 1) Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación;
- 2) Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado plan;
- 3) Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del plan;
- 4) Aprobar en representación de los apoderados el plan;
- 5) Asistir a las reuniones donde se tomen acciones.

d) FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL

Entendiéndose que al cumplir cada una de las asignaciones responsablemente, dará como resultado el proceso global de aplicación del Plan de Seguridad Escolar, se pone en conocimiento que las siguientes personas y sus funciones en este Plan de Emergencia:

A. Abrir Puertas de acceso a zonas de Seguridad:

Ubicación: Sector Nivel Inicial

1. Mamparas Nivel Inicial y acceso a zona de seguridad “A”: Pamela Peña - Marjorie Valdebenito

Ubicación: Sector Enseñanza Básica

1. Segunda Mampara acceso principal: Sandra Vallejos – Alejandra Mella;
2. Puertas correderas acceso zona de seguridad “A” (sector camarines y corredera baño básico): David Castro - Demetrio Soto;
3. Mampara corredera baños Enseñanza Media: Patricia Valenzuela – Julia Muñoz.

Ubicación: Sector Enseñanza Media:

1. Segunda Mampara acceso principal: Jacqueline Campos – Karin Cárcamo;
2. Puerta de salida zona de Tránsito (salida estacionamiento): Ana Henríquez – Carla Salazar;
3. Puerta salida sur, primer piso enseñanza media, y acceso a zona de seguridad “B”: Jordán Hernández - Susana Gutiérrez;
4. Puerta salida sur a zona de seguridad “B”, segundo piso enseñanza media: Inés Bustamante - Silvia Castro.

B. De la Señal de Alarma:

En caso de incendio o sismo (o en cualquier otro incidente similar) la señal de alarma se reconocerá como el sonido de la sirena de Bocina de Emergencia, timbre y/o campana.

Este sonido será exclusivamente empleado para este efecto. Los responsables de esto son: Rosalía Barros (campana) y Sandra Vallejos – Alejandra Mella (timbre).

C. Otras Coordinaciones:

MIEMBROS BRIGADA DE EMERGENCIA	
Integrante	Lugar a cargo y función: regularizar el tránsito ordenado y verificar que no quede nadie en el área
Pablina Fica / Rosalía Barros	Primer piso, Educación Básica.
Pamela Peña / Marjorie Valdebenito	Educación Inicial
Karina Pincheira	Educación Básica Escalera Segundo piso 6° OL
Pilar Contreras	Educación Básica Escalera Segundo piso 6° MV
Eva Castillo	Pasillo CRA, Escalera Segundo piso 7° IA
Carol Herrera / Fonoaudióloga / José Luis Bravo	Educación Básica Segundo piso y Escalera, Sector Sala de Aula de Recursos (1) y Laboratorio Enlace.
Patricia Valenzuela / Jacqueline Campos / Susana Gutiérrez / Jordán Hernández	Primer Piso, Enseñanza Media y Puerta de fondo de pasillo.
Inés Bustamante / Silvia Castro	Segundo Piso, Enseñanza Media y Escaleras.
Estefanía Sánchez / Constanza Viveros	Enseñanza Pre-Básica

ENCARGADOS DE LOS CORTES DE SUMINISTROS (ELECTRICIDAD Y AGUA)	
Integrante	Lugar a cargo
Carla Salazar / Nicolás Vivanco	Oficina de Convivencia Escolar
Alejandra Mella / Mercedes Varela	Sala de Profesores
Carol Herrera / José Bravo Balboa	Sala Enlace
Ana Gajardo Muñoz / Marly Zapata Rozas	Dirección
David Castro / Demetrio Soto	Tablero General Jardín Pre-Básica
Demetrio Soto / David Castro	Agua Sector Jardín Pre-Básica

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL Y CURSOS EN CADA ZONA DE SEGURIDAD.

1.- Zona A: El encargado de la Zona de Evacuación A es Marjorie Valdebenito y los sectores que evacuaran acá son:

Educación Inicial Pre kínder y kínder
1° Marcela Paz - 1° Marta Brunet - 2° Oscar Castro – 2° Francisco Coloane - 3° Pablo Neruda - 3° Gabriela Mistral - 4° Baldomero Lillo - 4° Alicia Morel - 6° Olegario Lazo
Laboratorio de Ciencias
Inspectoría Básica
Enfermería
Patio Techado (básica)
Baños Básica (damas y varones)
Camarines
Oficina Dirección
Oficina Subdirección
Oficina UTP
Comedor estudiantes

2.- Zona B: El encargado de la Zona de Evacuación B es Sra. Ana Henríquez y los sectores que evacuaran acá son:

5° Marta Blanco - 5° Manuel Rojas - 6° Mario Valdovinos - 7° Marcela Serrano - 7° Isabel Allende - 8° Ana María del Río - 8° Max Jara - 1° Antonio Skarmeta – Sala Alberto Fuguet - IV° Hernán Rivera - IV° Pablo de Rokha - III° Jorge Edward -III° Vicente Huidobro - II° José Donoso - II° Nicanor Parra - I° Pablo Huneus
Cocina
Aula de Recursos 2
Central de Apuntes
Oficina Psicosocial
Inspectoría Media
Comedor funcionarios
Sala de Profesores
Oficina Convivencia Escolar
Atención de apoderados
Aula de recursos 3

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN PLAN INTEGRAL
DE SEGURIDAD ESCOLAR

A) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O AVISO DE BOMBA

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
2. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
3. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.
4. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el Procedimiento de evacuación.

I) EN CASO DE AVISO DE BOMBA (telefónicamente)

1. En caso de que la llamada del aviso de bomba la reciba el colegio, debe procurar registrar el número de teléfono del cual están llamando, anotar si es una voz femenina o masculina y dejar registro en que consiste la amenaza de la cual se está hablando.
2. El encargado de servicios de comunicaciones, debe llamar lo más rápido a Carabineros, informando el aviso de Bomba.
3. Los jefes de Brigada deben reunirse, con los Asistentes de Brigada para dar aviso de la información y colocarse chalecos reflectantes para identificar su rol, luego se comenzará con la evacuación de los Estudiantes y funcionarios.
4. Cada estudiante y funcionario no debe sacar ningún objeto personal.
5. Los Asistentes de Brigadas se irán al Frontis del colegio para proteger, la salida de los estudiantes a la calle. (esperando la llegada de carabineros y cierre de la calle).
6. Los jefes de brigada pasarán sala por sala para dar aviso a los Docentes y Asistentes de Aula de la evacuación.
7. La evacuación comenzará en forma ordenada y sin causar pánico.
8. La evacuación se realizará por la entrada principal del colegio.

9. Una vez realizada la evacuación, el Colegio debe esperar indicaciones de carabineros y posteriormente Gope.
10. Ningún estudiante o funcionario podrá ingresar hasta que el Gope indique que no hay riesgo.
11. Ningún estudiante se puede retirar, si no es con el primer o segundo apoderado. (servicios complementarios deberán tener listas de los estudiantes con: nombre, curso y nombres de los apoderados).
12. Una vez que Gope de la autorización, se podrá ingresar al establecimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Los artefactos explosivos son concebidos para desarrollar construcciones o provocar destrucción y daños. Para entender qué conductas resultan seguras ante la amenaza de un explosivo y cómo evitar la exposición al riesgo, es importante conocer en cierta medida las causas habituales que pueden activar los explosivos.

- a) Reforzar las medidas de seguridad en el control de accesos y áreas comunes.
- b) Familiarizar a todo el personal con todos los objetos y mobiliario del entorno y lugar de trabajo (sobre todo al personal de vigilancia, mantenimiento e intendencia)
- c) Tener a la mano y difundir los teléfonos de emergencia.
- d) En caso de recibir paquetería, solicitar identificación de quién lo trae y ampliar la información (nombre e identificación, nombre de la empresa que lo envía, remitente, a quién va dirigido, qué contiene, entre otros).
- e) Evitar el pánico y las reacciones desmedidas. No fomenta esta situación.
- f) Mantenga la calma.
- g) Realice la evacuación lo más rápido posible.
- h) Evite la curiosidad y aléjese de los puntos de visión directa del artefacto.
- i) Esperar en zonas de seguridad es que los jefes de Brigada autoricen volver a las salas de clases.
- j) Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

B) PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORNADO

Para estar preparados con respecto a los últimos acontecimientos climáticos acontecidos en la región del Bío Bío compartimos información relevante para los siguientes casos:

¿Qué es un tornado?

- a) Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical.
- b) Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

Ante cualquier pronóstico de tormenta eléctrica, vientos fuertes o granizos tener las siguientes medidas:

- 1. Avise de inmediato a personal del establecimiento en caso de que el clima empeore, estar atento a las indicaciones.
- 2. La Coordinadora General debe estar alerta a la situación.
- 3. La Coordinadora General debe determinar y dar el aviso a los jefes de cada Brigada los pasos a seguir en caso de una Evacuación.
- 4. Cada curso debe alejarse de las ventanas de la sala, y colocarse en los lugares indicados. Según lo que se determine, siga el **Procedimiento de Evacuación**.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

En caso de que un tornado amenace el establecimiento educacional entre la jornada, dentro de las salas de clases:

- a) Alejarse de las ventanas, y ubicarse bajo las mesas y no evacuar al aire libre.
- b) Los estudiantes deben esperar en sala atentos a mayor información que entregarán los jefes de brigada.
- c) Si las salas de clases presentan daños estructurales o riesgos para los estudiantes, el o los cursos deben dirigirse al pasillo del nivel más bajo de la edificación, no al aire libre, manteniendo la totalidad del curso al interior del edificio. (Dentro de otra sala de clases si fuera necesario).
- d) Si un curso se encuentra en Educación Física, (gimnasio o patio techado) dirigirse rápidamente a su sala de clases.
- e) Cada Docente, se debe quedar con los estudiantes hasta que se realicen los retiros correspondientes.
- f) Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

C) PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Ante cualquier evidencia de un amago de incendio o un incendio declarado se deben adoptar las siguientes medidas:

1. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto de donde proviene el humo.
2. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
3. Según la evaluación de los Jefes de Brigada se llamará a bomberos.
4. Los jefes de Brigada y Asistentes de Brigada comenzarán la evacuación a las zonas de seguridad establecidas lo más rápido posible. Seguir el procedimiento de estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Baje por las escaleras, rápido y tomándose del pasamanos.

Si el humo es denso, agáchese lo que más pueda hacia el suelo.

Si tuviera algún pañuelo, colóquelo en la nariz y boca.

Aléjese de ventanas y de artefactos explosivos.

Espere en zonas de seguridad, hasta que los Asistentes Facilitadores avisen del retiro del establecimiento.

Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

D) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente manera:

1. Mantenga la calma, y espere las indicaciones.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, produciendo agrietamiento de algunos estucos).
4. Los Jefes de Brigada **DIRIGIRSE A CORTAR LA LUZ Y APAGAR LAS CALDERAS.**
5. Esperar cuando se indique la evacuación a la **“Zona de Seguridad”** por ruta de emergencia segura.
6. Verifique que los jefes de brigada y los asistentes de Brigada se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.

7. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Mantener la calma, y ubicar a todos los estudiantes y docentes debajo de sus mesas.
- b) Alejarse de ventanas y muebles de la sala.
- c) Abrir la puerta y apagar luces.
- d) Esperar el aviso de los jefes o asistentes facilitadores de evacuación.
- e) Al momento de evacuar, ningún estudiante bajará a la zona de seguridad con mochilas o algún objeto que obstaculice la evacuación.
- f) Al llegar a la zona de seguridad esperar a cada estudiante con su respectivo curso.
- g) Cada estudiante sólo podrá ser retirado por el primer y 2do apoderado.

E) PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al informarse de una emergencia producto de un escape de gas, proceda como sigue:

Coordinar cortar el suministro de gas de los artefactos desde su llave de paso principal o de corte y verificar que éstos estén realmente apagados. Para ello se apoyará con auxiliares según su área de responsabilidad.

Solicitar llamar a bomberos y carabineros.

1. Eliminar cualquier fuente de ignición en el entorno donde se ubica el olor y/o escape de gas.
2. No encender artefactos eléctricos.
3. Retirar y/o apagar estufas.
4. No usar interruptores eléctricos ni presionar timbres: no encender ni apagar luces o hacer funcionar aparatos susceptibles de provocar chispas.
5. Revisar los pilotos de calefón, calderas o estufas que puedan haber quedado encendidos sin llama.
6. En paralelo hacer evacuación de las instalaciones a zonas ubicada en sentido contrario del viento predominante.
7. Una vez controlado el escape, es conveniente medir la concentración de residuos de vapor inflamable en el ambiente, especialmente en el ámbito de terreno o bajo este, ya que dada la mayor densidad del gas que el aire, difundirá hacia aquellos lugares bajos, tales como, excavaciones subterráneas, cámaras de alcantarillado u otros.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Abra puertas y ventanas para que circule el aire.
- b) No busque el área de la fuga con una llama, solo con espuma y jabón.
- c) No conecte, ni desconecte la energía eléctrica, puede provocar una llamarada y una explosión.
- d) Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.

F) PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención del mismo.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Como norma general **NUNCA** se debe exceder la capacidad de carga máxima del ascensor.

- a. Manténgase alejado(a) de las puertas, no salte ni haga movimientos bruscos.
- b. No accione el botón de detención, excepto ante una situación de emergencia.
- c. Si observa alguna anomalía hay que comunicarla de inmediato a la dirección del establecimiento para que avise a la empresa de mantención.
- d. Nunca utilice un ascensor durante un incendio o sismo.
- e. Si quedó atrapado en el ascensor presione el botón de alarma y Espere hasta que sea Rescatado por personal capacitado para accionar la llave.
- f. Si no lo escuchan pida ayuda mediante un teléfono celular.
- g. Mantenga la calma y espere instrucciones por parte de Dirección del Establecimiento.
- h. Si hay otras personas, transmítales calma.
- i. Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
- j. No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.
- k. Frente a la imposibilidad de rescatar a las personas atrapadas, el Coordinador General deberá llamar a la empresa y/o Gerencia de Operaciones para comunicar la situación y requerir asistencia técnica. Si se dificulta la comunicación o respuesta por parte de la empresa se deberá comunicar la situación a bomberos de la comuna

de Nacimiento (BOMBEROS 132).

- I. No utilice la llave de apertura de las puertas; intentando ayudar puede provocar un accidente. Sólo las personas entrenadas pueden utilizarla.

PERSONAS AUTORIZADAS Y CAPACITADAS PARA ACCIONAR LA LLAVE DE SEGURIDAD:

1. MARLY ZAPATA ROZAS.
2. MÓNICA CONEJEROS RIVAS.
3. SERGIO GONZÁLEZ SANDOVAL.
4. DAVID CASTRO MEDINA.
5. ROSALÍA BARROS CASTILLA
6. EVA CASTILLO ARTIGAS

G) PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME (LABORATORIO)

Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos finamente divididos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente. Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezclas o residuos.

1. En caso de presentar un derrame con materiales de características peligrosas o desconocidas, deberá informar de inmediato al Coordinador General de Emergencia.
2. El Coordinador General de Emergencia evalúa la situación y dará la orden a la línea de apoyo según corresponda, tomando en cuenta lo siguiente: Necesidad de dar la alarma general de evacuación y la Necesidad de solicitar apoyo externo (Bomberos, Carabineros, Ambulancia, etc.)
3. Se debe realizar cortes de energía.
4. Se debe evacuar hacia el exterior del Colegio.
5. Se aislará la zona, instalando cintas de peligros, se debe prohibir el tránsito de personas por el lugar.
6. Se procede a identificar el producto a distancia. (verificar etiquetas, forma del recipiente, etc.)
7. Se mantiene la Zona aislada en espera de la llegada de Bomberos.
8. Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento.

9. Los materiales contaminados se cargarán en un contenedor y se dispondrán de acuerdo a la normativa vigente con los destinatarios autorizados.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Salir a la zona de seguridad
- b) No intentar tocar el derrame con las manos sin protección
- c) Seguir las instrucciones del coordinador de brigada.
- d) Si la sustancia es peligrosa solo el personal de bomberos podrá intervenir en el derrame.

H) PROCEDIMIENTO EVACUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MOVILIDAD REDUCIDA

Recomendaciones en caso de Emergencia para estudiantes con movilidad reducida y apoyo en el desplazamiento:

- a) Identificarse inmediatamente y ofrecer ayuda.
- b) Ayudar a la evacuación de manera ordenada y segura comprobando si hay obstáculos en el camino.
- c) Movilizar a la persona con discapacidad física guiándola cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación.
- d) Emplear técnicas de apoyo al evacuar a la persona con discapacidad de acuerdo al siguiente criterio:
 - 1. Si usa silla de ruedas:
 - a) Solicitar apoyo de otras personas en el caso de subir o bajar gradas (manejo de silla de ruedas).
 - b) Sujetar y bajar de espaldas a la persona con discapacidad física que utilice silla de ruedas, garantizando su seguridad.
 - c) Utilizar una linterna en la silla de ruedas en caso de suspensión del fluido eléctrico.
 - d) En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, puede realizar un levantamiento con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con 'silla de brazos').

2. Si usa muletas, prótesis u otras ayudas técnicas:

- a) No tocar sus muletas pues son su punto de apoyo al evacuar a una zona segura.
- b) En caso de quedarse atrapado utilice un silbato o algún implemento que genere sonido.
- c) Procurar ser descriptivo acerca de lo que esté sucediendo.
- d) De requerir atención médica se debe pedir ayuda inmediata a las instituciones de emergencia.

I) PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD SENSORIAL INTELECTUAL

- a) Explicar lo que está sucediendo, de la manera más sencilla posible, llamar a la calma y ofrecer ayuda.
- b) Dar instrucciones cortas, claras y sencillas, tanto a la persona con discapacidad como a su acompañante.
- c) Abrazarlos de ser posible con la finalidad de transmitir seguridad.
- d) Tener mucha paciencia, para comprender lo que dice y lo que necesita.
- e) Es fundamental mostrarles las zonas de seguridad con anticipación para que puedan acudir de ser necesario.
- f) Ubicarse en áreas seguras libres de caídas de objetos que representen peligro con el apoyo de su cuidador o responsable.
- g) Evacuar de manera ordenada y segura.
- h) Evitar los movimientos bruscos durante el transporte o movilización al evacuar a una zona segura.

Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que, si se requiere una caminata rápida, hágalo sin necesidad de empujarle.

J) PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON APOYO VISUAL

- a) Identifíquese con claridad y ofrezca su ayuda.
- b) Ofrecer su brazo u hombro. No tomarle de su brazo a la persona con discapacidad ni del bastón ya que él se guía por los movimientos de su cuerpo.
- c) Si necesita usar una escalera, ubicar la mano de la persona con discapacidad en el pasamano.
- d) Utilizar palabras claras como izquierda, derecha, adelante, atrás, arriba, abajo.
- e) Es fundamental describir previamente el lugar en el que se encuentra el o la estudiante, o integrante de la comunidad educativa con énfasis en las salidas, baños, lugares de comida, entre otros de importancia.

K) PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA ESTUDIANTES, APODERADOS Y/O FUNCIONARIOS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y VISUAL.

- a) Informar a la persona con discapacidad auditiva sobre la emergencia con un leve toque en el hombro o por un sistema de alerta con (banderas, tarjetas por colores o imágenes) previamente informado.
- b) Utilizar una linterna para señalar donde se encuentra y facilitar la lectura de labios en caso de corte de energía.
- c) Ofrecer ayuda y esperar que sea aceptada.
- d) Situarse frente a la persona y establecer contacto visual, hablar en forma clara y sencilla, despacio, articulando cada palabra para una mejor comprensión.
- e) Si la persona no entiende, intentar escribir lo que quiere decir con letras grandes, de imprenta y claras.
- f) Si resulta difícil entender lo que la persona quiere decir, pedirle que lo repita o lo escriba.
- g) Verifique si el dispositivo de audición se encuentra en buenas condiciones

L) PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EN LA COMUNICACIÓN

- a) Garantizar la seguridad e integridad del estudiante y del resto de personas.
- b) Buscar un lugar tranquilo, libre de objetos peligrosos, con poco ruido y poca gente.
- c) Es importante, en un primer momento intentar calmar al estudiante con una actitud comunicativa por parte del docente y del resto de los profesionales del establecimiento e intentar hacer comprensible y predecible el entorno. La información debe ser neutra y clara, las personas con TEA tienen dificultades para interpretar el tono de voz y los gestos de la cara, pero pueden entender frases sencillas como, por ejemplo: 'no duele' o 'estarás bien'.
- d) Intentar hacerle alguna pregunta para que pueda sentirse escuchado y permitir que se comunique con objetos, dibujos, fotos o palabras.
- e) Facilitar el autocontrol, la relajación a través del cuidado de condiciones del entorno, tono de voz, cercanía de persona de referencia, tiempo para relajarse, disponer de objetos que le aporten seguridad, no excesiva cercanía física del personal sanitario, tiempos de descanso, etc.
- f) Las personas con TEA presentan agitación motora porque no comprenden el entorno. Las medidas de contención mecánica pueden convertir la situación de urgencias en una situación todavía más hostil, de modo que deberán evitarse siempre que existan alternativas.
- g) Medidas de contención física como la inmovilización no deben utilizarse en Alumnos con autismo, percibirán esta experiencia como una agresión.

M) PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN GENERAL

AL SONAR LA CAMPANA, TIMBRE O MEGÁFONO (por más de un minuto continuo)

PASO

1

Formarse en filas y comenzar a salir de forma ordena, Docente debe llevar lista de asistencia PISE, para pasar lista.

PASO

2

Evite correr, gritar y empujar.

Procure usar pasamanos en el caso de escaleras

PASO

3

Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario, avance agachado.

PASO

4

Al evacuar, irse por los pasillos demarcados, hacia las zonas de seguridad.

PASO

5

Llegada a las zonas de seguridad, esperar todo el curso junto con el docente a cargo. Hasta el momento del retiro.

PASO

6

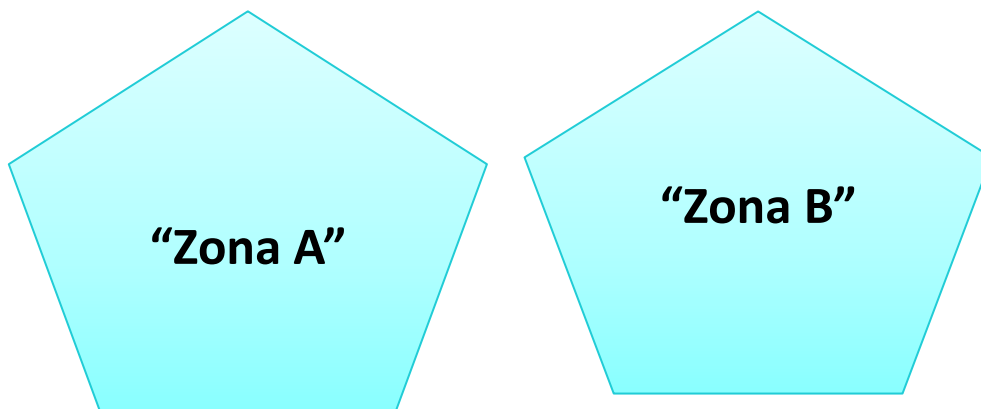
1er y 2do apoderado solo puede retirar al estudiante.

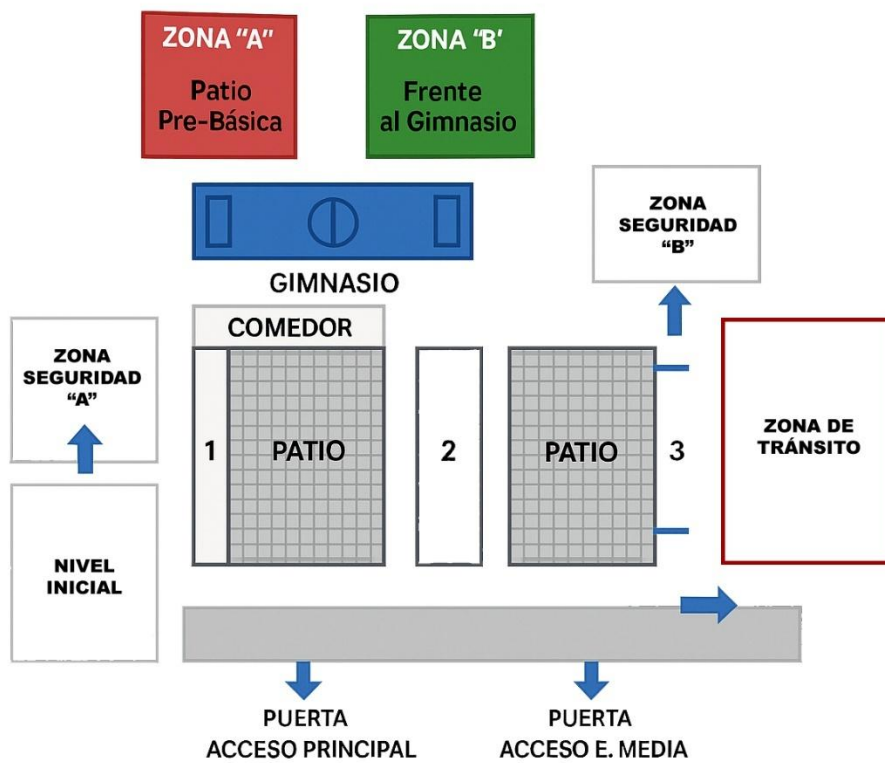
OPERATIVO DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA.

1. En nuestro colegio hay **2 ZONAS DE SEGURIDAD**, previamente establecidas, demarcadas y determinadas para cada sector.
2. Cada profesor/a debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. **SIN CORRER**, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
3. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio.
4. Los profesores serán los responsables de mantener en silencio, ordenados y formar a los estudiantes según el curso que le corresponda.

NOTA: NUNCA SE DEBERÁ UTILIZAR ASCENSOR DURANTE UNA EMERGENCIA.

ZONAS DE SEGURIDAD:





Para el OPERATIVO PISE, en caso de sismo, se procederá de la siguiente manera:

1. **UNA ALARMA:** Se dará aviso con la campana, durante 1 minuto (continuado). Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases.
2. Los estudiantes dejan de trabajar y buscan refugio debajo de las mesas. Se abre la puerta de la sala.
3. Ningún estudiante y ninguna persona se deben quedar bajo techo, todos deben acudir a las diferentes zonas de seguridad. El operativo PISE es para todas las personas dentro del colegio.

EN LA SALA DE CLASES:

1. El profesor/a debe mantener la calma y debe recordar que todos los estudiantes están bajo su responsabilidad.
2. Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general.
3. De educación inicial la encargada de abrir la puerta de la sala es la Asistente de Párvulo, la Educadora de Párvulos es la última en salir verificando que no quede ningún estudiante.
4. Todos los estudiantes deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semisentada rodeando ambas piernas con los brazos.
5. El profesor/a debe protegerse debajo de su escritorio.
6. Los estudiantes no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, **sólo deben salir a su zona de seguridad cuando se indique.**

DURANTE EL RECREO:

1. Los estudiantes y profesores se acercan hacia las ZONAS DE SEGURIDAD u otro sector más seguro, caminando y en forma rápida.
2. Todos deben estar atentos a las indicaciones de los facilitadores acerca de dónde ir.
3. Luego de la emergencia, los estudiantes se dirigen hacia la zona de seguridad que le corresponde, según instrucciones dadas.
4. Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

LAS CLASES Y LOS TALLERES:

1. Todos los cursos que están en clases en Talleres o laboratorio, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir en forma ordenada hacia la “Zona de seguridad” más cercana, de acuerdo a las indicaciones dadas.

CLASES EN EDUCACIÓN FÍSICA:

1. Todos los cursos que están en clases de educación física, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben ir en forma ordenada hacia la Zona de seguridad o por defecto si están en la cancha de fútbol, deben quedarse en el lugar, ya que es zona de seguridad.

CUANDO SE DE AVISO DE EVACUACIÓN:

1. De 1º a 4º básico, la encargada de abrir la puerta de la sala es la Asistente de Sala, la profesor/a debe hacer salir a todos los estudiantes, verificando que no quede ningún estudiante en la sala.
2. El profesor/a será el último en salir con la lista de asistencia PISE.
3. Los estudiantes de 5º a IV medio, el primer estudiante que se sienta en la primera fila estará encargado de abrir la puerta para una posible evacuación según lo determine el Coordinador General.
4. Llegando a la zona de seguridad, cada docente debe contar la cantidad de estudiantes, para ver si le falta alguno, en caso de que algún estudiante falte, éste debe dar aviso al Jefe de Brigada de la Zona de Seguridad.

ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO

Dentro de la sala de clase:

- a) Correr dentro de la sala.
- b) Pararse sobre las sillas.
- c) Salir por las ventanas.
- d) Jugar o empujar a compañeros.
- e) Gritar y / o llorar innecesariamente.
- f) Mover sillas y mesas sin motivo.

Durante el desalojo de la sala:

- a) Correr hacia la zona de seguridad.
- b) Hacer desorden durante la marcha.
- c) Jugar o empujar a sus compañeros.
- d) Salir con objetos grandes y / o pesados.
- e) Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- f) Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- g) No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- h) No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- a) No seguir las instrucciones dadas por el encargado de seguridad.
- b) Volver a sus salas corriendo.
- c) Retirar mochilas o materiales sin dar aviso a los asistentes facilitadores.
- d) Retirarse del establecimiento sin autorización.

N) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO

1. Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales nuestro Colegio San Juan de Dios no está exento, es que como institución vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante estas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

1- Amenaza de atentado.

1. Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
2. Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
3. Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, entre otros. Recabar la mayor información posible del interlocutor.
4. En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o a Subdirección.
5. La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección del colegio.
6. La persona encargada de activar el protocolo, es el Director/a del Establecimiento. En ausencia del Director en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia.
7. Subdirección en coordinación con Equipo de gestión y convivencia Educativa estará a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un subrogante.
8. Dirección y subdirección deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

Estas acciones podrían ser:

9. Alejar a las personas de los lugares de mayor riesgo.
10. Simultáneamente consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación. En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.
11. Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.
12. Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el director siguiendo las indicaciones de subdirección.
13. Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina Dirección, que dispondrá de personal en cada uno de los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
14. Subdirección, coordinará con el personal a su cargo a asistencia a personas con movilidad reducida.
15. Dirección, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
16. Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
17. Dirección indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
18. Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Educativa una investigación de causales y un informe de la situación.

En caso de tiroteo (balacera)

1. Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.
2. Una persona asignada por el Director, deberá mantener comunicación constante durante el evento con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)
3. Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano.
4. Cualquier adulto que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo o el llanto, le deberá prestar apoyo para ponerse a resguardo.
5. No debe evacuarse el colegio durante el tiroteo.
6. Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro.
7. De ser posible cerrar ventanas y puertas.

8. Durante el evento, con niños menores de 8 años, tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación.
9. Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
10. No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
11. Si alguien resulta herido, la encargada de enfermería deberá brindar asistencia.
12. Evitar que cualquier miembro de la comunidad Educativa, se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
13. Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Educativa una investigación de causales y un informe de la situación.
14. En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.
15. Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las autoridades pertinentes.
16. Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

RECOMENDACIONES GENERALES EN SIMULACRO

A continuación, se le entregarán algunas recomendaciones, a cada estamento del establecimiento con el fin de prevenir accidentes escolares dentro de un simulacro.

Al tocar la campana de forma prolongada, usted debe:

ESTUDIANTE:

1. Mantener la calma, y dirigirse caminando a la zona de seguridad.
2. Alejarse de ventanas y muros en caso de explosión de los vidrios o derrumbes según sea el caso. Dirigirse a zona de seguridad.
3. Si se encuentra en escaleras, bajar de forma rápida (caminando) y ocupando el pasamanos, luego dirigirse a zona de seguridad que corresponda según en el lugar en el que se encuentre.
4. Si se encuentra en zona de baños, abrir inmediatamente puerta para evitar atasco. Y colocarse en marco de la puerta esta que pase el temblor (si es el caso) luego dirigirse a zona de seguridad.
5. Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

6. Si alguien cae durante la evacuación levántelo sin pérdida de tiempo, sin gritos y sin desesperarse para no provocar el pánico.
7. La evacuación se debe realizar en silencio, dejando de utilizar artefactos tecnológicos.
8. Llegando a la zona de seguridad, se deben formar los estudiantes de cada curso.
9. Tomar este tipo de simulacro con la responsabilidad que corresponda, para evitar accidentes o personas lesionadas depende del orden de cada uno.
10. Los estudiantes que se encuentren en casino, baños o algún lugar del patio, dirigirse inmediatamente a zona de seguridad correspondiente.

PROFESORES:

1. Acercarse en forma rápida a la zona de seguridad, y pasar lista de estudiantes para verificar si falta alguno.
2. El profesor/a es la última persona de salir de la sala, verificando que no quede ningún estudiante y siempre responsable de la lista de asistencia PISE.
3. Formar al curso correspondiente, y contar la cantidad de estudiantes.
4. No dejar a ningún estudiante que vuelva a la sala, hasta que no se dé la orden oficial de las personas encargadas.

COORDINADOR/A GENERAL

1. Cada zona de seguridad tendrá un responsable de la evacuación, revisarán las salas, baños, comedor, sala de computación, laboratorio para verificar que los estudiantes se encuentren todos en las zonas de seguridad correspondiente.
2. La brigada de primeros auxilios debe constatar y prestar los auxilios correspondientes si existiese algún lesionado.
3. Antes de la orden de retorno se deben verificar si las vías de evacuación están en las condiciones correspondientes para ingresar nuevamente.
4. Luego del simulacro, reunirse con los responsables de las zonas de seguridad para evaluar los tiempos de evacuación, cumplimiento funciones del personal designado, orden en la evacuación y proceso de retorno o retiro de estudiantes.

O) PROCEDIMIENTO RIESGO ASOCIADO AL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL ESTABLECIMIENTO.

La educación y el futuro de las infancias se ve amenazado por el cambio climático, sin embargo, sus necesidades son invisibles cuando se habla del tema.

Los estragos del cambio climático se están sintiendo en todo el mundo. Desde olas de calor y sequías hasta grandes incendios, ciclones y aumento del nivel del mar, es imposible negar que el futuro ya está aquí. Según un nuevo Reporte del Estado del Clima en América Latina y El Caribe 2020 de la Organización Meteorológica Mundial (OMM), tan sólo en América Latina y el Caribe, se perdieron más de 312,000 vidas y más de 277 millones de personas se vieron afectadas entre 1998 y el 2020.

Los impactos del cambio climático en la educación

Cuando se trata de cambio climático, las necesidades educativas son invisibles en la mayoría de las discusiones. Los países normalmente no incluyen temas educativos al hablar de las acciones a tomar, no consideran cómo éste puede interrumpir el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Estas pausas han afectado el aprendizaje y la salud física y mental de los estudiantes. En otros casos, personal académico, estudiantes y familias se han lesionado o incluso fallecido como consecuencia de estos fenómenos naturales, lo que podría tener consecuencias devastadoras para la educación a largo plazo.

La crisis climática afecta la calidad del aire, el acceso a agua potable, la producción de alimentos y una vivienda segura, lo que sólo aumenta el ausentismo, la deserción y amenazan el aprendizaje, además que impactan negativamente en el bienestar y la seguridad de los estudiantes. Con este contexto, los sistemas educativos deben adaptarse para proteger a los estudiantes de tales casos, especialmente a los más vulnerables. Todos estos impactos, directos o indirectos, deben ser considerados en las discusiones del cambio climático y buscar cómo brindar acciones efectivas y preventivas.

La UNESCO reconoce que la educación es crucial para atender la crisis climática ya que “ayuda a las personas a comprender y abordar los impactos de la crisis climática, brindándoles el conocimiento, las habilidades, los valores y las actitudes necesarias para actuar como agentes de cambio”

1.- ELEVACIÓN DE LA TEMPERATURA.

Los posibles efectos futuros del cambio climático global incluyen incendios forestales más frecuentes, períodos más prolongados de sequía en algunas regiones.

Un evento de calor extremo es cuando la temperatura máxima observada en un día supera el promedio mensual de temperaturas máximas, en una determinada zona geográfica y en distintos períodos del año.

Riesgos en la salud de las personas

La exposición excesiva a altas temperaturas trae efectos en la salud cuando la temperatura corporal se eleva por sobre los 38°C. Los riesgos abarcan desde lo más leve como manifestaciones cutáneas tipo miliaria, hasta lo más grave representado por golpes de calor, asociados a afectación del Sistema Nervioso Central, pasando por edema generalizado, calambres, síncope por calor, estrés por calor e incluso la muerte.

¿Cuáles son signos y síntomas de deshidratación?

- a. **Leve:** Boca seca, baja producción de orina y más concentrada, hormigueo, somnolencia, impaciencia, inestabilidad emocional, desorientación-confusión, caídas, estreñimiento, náuseas.
- b. **Moderado:** aumento de temperatura, pulso, dificultad para respirar, mareos, confusión mental, debilidad muscular, caídas, coloración azul de la piel y de las mucosas, disminución de la producción de orina, estreñimiento, infecciones.
- c. **Grave:** Espasmos de los músculos, delirio, problemas de equilibrio y de circulación, lengua hinchada, ausencia de producción de orina, falla del riñón, disminución de la presión arterial, coloración azul de la piel y de las mucosas, infecciones.

SIGNOS DE ALARMA DURANTE UNA OLA DE CALOR

- a. Solicitar ayuda si se presenta mareos, debilidad, ansiedad, sed intensa o cefalea intensa, espasmos musculares dolorosos, confusión o somnolencia intensa inhabitual para la edad y el horario del día.
- b. Dejar de realizar actividad física, descansar en un lugar fresco, con sombra.
- c. Consumir sales de rehidratación o bebidas no azucaradas con electrolitos.
- d. Si hay confusión o el niño o niña está somnoliento, no dar nada de comer ni beber hasta ser evaluado por un profesional de salud.
- e. Tomar duchas frías o ponerse toallas o ropa mojadas en agua fría.

RIESGOS PARA LA INFANCIA

En este escenario, las niñas y niños son un grupo de la población especialmente vulnerable en términos de lesiones o daño relacionado con calor y representan la mitad de los afectados por estas patologías. Entre las razones que determinan su vulnerabilidad, es que demoran más tiempo en termoregular y en aclimatarse a ambientes más calurosos y húmedos; y que responden menos a estímulos ambientales que les produzcan la necesidad de tomar más agua o sacarse la ropa, en comparación a las personas adultas.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PREVENIR ENFERMEDADES RELACIONADAS CON UNA OLA DE CALOR:

- a. Beber más líquidos de lo habitual para mantenerse hidratado/a. Evitar líquidos azucarados, bebidas gaseosas y bebidas energéticas.
- b. Deje un vaso de agua en su velador y si despierta hidrátase
- c. Enfriar el hogar abriendo todas las ventanas durante la noche y temprano por la mañana y cerrándolas durante el día.
- d. Mantener persianas y toldos abajo, y cerrar las ventanas que reciben calor durante el día, abriéndolas durante la noche cuando las temperaturas disminuyen.
- e. Preferir los espacios más fríos del hogar, especialmente para dormir.
- f. Procurar pasar al menos 2 a 3 horas cada día en lugares fríos. Pueden ser espacios con aire acondicionado como centros comerciales o edificios públicos, si es que no se encuentran disponibles en el hogar.
- g. Al hacer actividad física, preferir horarios más frescos, como las mañanas antes de las 7 horas y después del atardecer.
- h. Nunca dejar a los niños y niñas solos en un auto estacionado, aunque tenga las ventanas abiertas. Siempre verificar que no quede nadie dentro del auto al bajarse de él antes de cerrarlo.
- i. Usar ropa ligera, suelta, de colores claros; así como calzado ligero y suelto que permita la ventilación.
- j. Usar gorro que proteja del contacto directo con el sol y anteojos con filtro de protección solar.
- k. Utilizar bloqueador solar con FPS al menos 30, reaplicar cada 2 horas. Las quemaduras solares aumentan la deshidratación y, por lo tanto, el riesgo de enfermedades relacionadas al calor.
- l. Tomar duchas frías o ponerse toallas o ropa mojadas en agua fría, ya que, si la temperatura ambiental sobrepasa los 35°C, los ventiladores no previenen las enfermedades relacionadas al calor.
- m. Evitar comidas calientes y pesadas.

- n. Comer comidas fraccionadas y tomar abundante agua y líquidos no azucarados.
- o. Solicitar ayuda al presentar mareos, debilidad, ansiedad, sed intensa o cefalea intensa y/o espasmos musculares dolorosos. Podría ayudar consumir sales de rehidratación o bebidas no azucaradas con electrolitos.

Ante un evento de calor extremo.

- a. Bebe líquidos constantemente, aunque no sientas sed.
- b. Prioriza el consumo de agua, evitando las bebidas alcohólicas y azucaradas.
- c. Evita las comidas altas en calorías. Aumenta el consumo de frutas y verduras.
- d. Mantén los alimentos refrigerados y vigila las medidas higiénicas de conservación. Evita comer alimentos que se descompongan rápidamente con las altas temperaturas, para prevenir intoxicaciones.
- e. Procura mantener el interior de tu hogar a una temperatura más baja que el exterior, bajando cortinas, cerrando o abriendo ventanas. Utiliza las habitaciones más frescas de tu vivienda.
- f. Vigila la temperatura corporal y condición de niños y adultos mayores, frecuentemente estos grupos pueden deshidratarse con facilidad.

Si estás al aire libre.

- a. Evita exponerte al sol durante las horas centrales del día (11.00 horas a 17.00 horas).
- b. Usa protección solar con factor 30 ó más y complementa con el uso de sombrero, lentes de sol y sombrilla.
- c. Si vas a practicar actividad física, hazlo durante las primeras horas del día o en la noche.
- d. Descansa con frecuencia a la sombra y mantente hidratado.
- e. Usa ropa ligera, holgada, de colores claros y evita las telas sintéticas.
- f. Nunca dejes a personas ni mascotas en el interior de vehículos.
- g. Realiza un adecuado uso del fuego y solo en áreas autorizadas. Al intensificarse el estrés hídrico de plantaciones forestales y bosque nativo, se incrementa el material vegetal seco, que junto con la baja humedad, viento y altas temperaturas generan condiciones favorables para la propagación de incendios forestales.
- h. Mantén un adecuado manejo de los residuos y basura, el calor acelera la descomposición de desechos orgánicos, aumentando la generación de líquidos percolados, gases y malos olores; junto con la proliferación de moscas e insectos.

i. Procura mantener a la sombra y ofrecer alimento y agua a animales y ganado. Considera que el estrés térmico reduce la ganancia en peso de los animales, estos a su vez requieren más agua para regular su temperatura corporal.

j. Mantén hidratados cultivos, huertas y vegetación en general. El aumento de las temperaturas incrementa la evapotranspiración, generando mayores demandas hídricas por parte de los cultivos.

Qué hacer en caso de incendios forestales

Un incendio forestal es un fuego que, cualquiera sea su origen, se propaga sin control en terrenos rurales o cerca de viviendas, a través de árboles, matorrales y pastizales, verdes y/o secos. Estos se incrementan y propagan con mayor facilidad cuando hay altas temperaturas, fuertes vientos, sequedad de la vegetación y del ambiente. En Chile los incendios forestales son causados principalmente por las personas debido a negligencias, descuidos en el uso del fuego o mala intención.

Los efectos agudos en la salud causados por los incendios se relacionan especialmente con el carácter asfixiante y/o irritativo de los distintos gases que se generan en los incendios, además de los efectos agudos de distintas sustancias que se producen durante la combustión.

Recomendaciones ante presencia de humo

a. Frente al humo de un incendio, cierre puertas y ventanas para impedir que el humo ingrese a su domicilio. Lo anterior, en la medida de lo posible, considerando las altas temperaturas que se alcanzan durante la temporada estival.

b. Use mascarilla, esta simple medida le da protección frente a la inhalación de humo. Las mascarillas de uso quirúrgico tienen eficiencia de filtrado más que suficiente para las partículas de humo.

c. Si usted o alguien de su familia está embarazada o pertenece a los grupos de riesgo: niños, ancianos, pacientes asmáticos o con EPOC, es aconsejable que salga de su domicilio y se traslade a una zona menos contaminada. (Esta recomendación se debe a que son grupos más vulnerables a los efectos agudos irritativos y especialmente asfixiantes de los gases emanados desde los incendios).

Recomendaciones posteriores al control del incendio

a. Si hay cenizas en su patio, evite que sus hijos gateen y jueguen en el suelo porque existe el riesgo que las ingieran o aspiren y les produzca un trastorno agudo.

- b. Para limpiar las cenizas prefiera siempre la limpieza en húmedo, utilizando para ello un trapo húmedo, o bien, aspersión de agua según sea necesario, así evitará el levantamiento de las cenizas y la posibilidad de inhalarlas.
- c. Frente a mala calidad del aire, evite la realización de actividades deportivas, de acuerdo con las recomendaciones dadas por la autoridad sanitaria.
- d. Mantenga a mano y siempre visibles los números de bomberos, carabineros y de los centros asistenciales más cercanos.
- e. Manténgase atento a las recomendaciones de la autoridad sanitaria.
- f. Si usted o su familia estuvo expuesto al humo de un incendio y no tiene síntomas, puede permanecer en su domicilio.

Sin embargo, debe consultar en un centro de atención médica en caso de:

1. Conjuntivitis o sensación de arena en el ojo.
2. Tos persistente.
3. Dificultad para respirar.
4. Silbidos al respirar.
5. Mareos, vómitos, debilidad.
6. Compromiso del estado de conciencia.

Antes de un incendio forestal.

- a. Mantén los alrededores de tu vivienda despejados de vegetación y desechos que se puedan quemar, especialmente si se encuentran cerca de bosques o en el campo.
- b. No arrojes colillas de cigarrillos ni fósforos encendidos sobre suelo de áreas rurales.
- c. Deja fósforos, encendedores y combustibles lejos del alcance de los niños y niñas para evitar que los manipulen.
- d. Acampa sólo en lugares habilitados.
- e. No enciendas fogatas, fuego ni manipules fuentes de calor (como uso de cocinillas, cigarrillos, entre otros agentes) en zonas cercanas a pastizales y bosques.
- f. Si lo anterior es imprescindible hacerlo, ten siempre las siguientes precauciones:
 1. El lugar debe estar despejado de pasto, ramas, árboles o elementos que puedan arder.

2. Delimita la zona del fuego (considera arena, piedras, zanjas) para impedir o evitar que se propague.
3. Dispón siempre de elementos para apagarlo (tierra/ arena/agua).

g. Si se genera basura en alguna visita a un lugar al aire libre, siempre recolectarla y llevarla de vuelta consigo.

h. Recuerda: Provocar un incendio forestal es un delito, con penas de hasta 20 años de cárcel.

Durante un incendio forestal

a. Si ves humo o fuego en zonas de vegetación avisa a: CONAF (130), Bomberos (132), Carabineros (133) o PDI (134).

b. Pon atención al comportamiento del fuego y del viento, porque el incendio puede cambiar de dirección e intensidad rápidamente.

c. Actúa con calma y acata las indicaciones de la autoridad y de los equipos de respuesta.

d. Cargar inmediatamente todos los celulares que se disponga en el hogar y racionar su uso, reservando batería para comunicarse de urgencia. Es recomendable NO mantener encendidos todos los celulares simultáneamente, para así tener siempre uno disponible.

e. De indicarse la evacuación, corta la energía eléctrica de tu vivienda, cierra las llaves de paso de gas y evacúa inmediatamente.

f. Procura usar zapatos resistentes y ropa que cubra brazos y piernas.

g. Al evacuar o estar cerca de incendio forestal, procura cubrir tu boca y nariz con un paño húmedo para no inhalar humo.

h. Si es factible, procura caminar cerca de aguas abiertas poco profundas que podrían servirte como vías de evacuación (ríos, lagos o lagunas).

i. No vuelvas a un área quemada hasta que la autoridad lo disponga. Los sitios calientes pueden reactivarse sin previo aviso.

j. El humo de los incendios forestales es una mezcla de gases y partículas finas de árboles y otros materiales, que puede dañar los ojos, irritar el sistema respiratorio y empeorar la condición de salud de las personas que padecen problemas cardíacos, pulmonares y respiratorios. Es bueno reconocer algunos síntomas de intoxicación por humo, tales como tos con o sin mucosidad, latido acelerado, garganta irritada, dificultad para respirar, dolor de pecho, picor en los ojos, dolor de cabeza y síntomas de asma.

Después de un incendio forestal.

Si las autoridades autorizan el regreso a lugares afectados por incendios forestales, debes tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Considera que las altas temperaturas y brasas pueden permanecer activas por días o de manera subterránea.
- b. Asegúrate que las superficies a tocar o por donde caminas están completamente apagadas o a temperaturas que no impliquen riesgo para tu salud.
- c. Utiliza calzado adecuado y guantes.
- d. Ten especial cuidado con niños y adultos mayores. De ser posible evita que circulen por zonas de riesgo.
- e. Ten en cuenta las recomendaciones generales y de vacunación que la autoridad de salud entregue.
- f. Ante cualquier duda, llama al servicio Salud Responde al 600 360 7777.

SOLMAFORO

El panel de indicador de radiación UV es una herramienta clave en la prevención de riesgos asociados a la exposición solar, especialmente en el contexto del cambio climático, donde la radiación ultravioleta (UV) puede variar significativamente día a día. Este panel tiene un diseño claro y codificado por colores para facilitar la comprensión de los niveles de radiación UV y las medidas de protección correspondientes.

Propósito del Panel:

El panel sirve para informar a la comunidad educativa sobre el nivel de radiación UV esperado para el día. Esto permite que todos tomen las medidas preventivas necesarias para protegerse del sol, en particular durante las horas de mayor intensidad (entre las 10:00 y 14:00 horas). El objetivo final es reducir los riesgos de salud relacionados con la exposición a los rayos UV, como las quemaduras solares y el riesgo de cáncer de piel.

Paso a Paso de su Funcionamiento:

Asignación de Responsabilidades: Los estudiantes del centro de alumnos son responsables de actualizar diariamente el panel. Esta tarea implica dos acciones:

1. Temperatura Máxima del Día: En el espacio en blanco superior, los estudiantes registran la temperatura máxima prevista para ese día.
2. Nivel de Radiación UV: Según la previsión del índice UV para el día, los estudiantes marcan el nivel correspondiente en el panel, utilizando los colores y etiquetas indicadas (por ejemplo, "11+ Extremo", "8 a 10 Muy Alto").
 - b. Interpretación del Índice UV:
 1. 0 a 2 (Bajo): Se recomienda circular al aire libre normalmente.
 2. 3 a 5 (Moderado): Usar gorra y gafas de sol, caminar por áreas sombreadas.
 3. 6 a 7 (Alto): Usar gorra, gafas de sol y protector solar SPF 30, evitar la exposición directa al sol de 10:00 a 14:00 horas.
 4. 8 a 10 (Muy Alto): Similar a las recomendaciones anteriores, pero con un énfasis en no exponerse al sol de 10:00 a 14:00 horas.
 5. 11+ (Extremo): Se recomienda no exponerse al sol en absoluto.
 6. Difusión de la Información: Los estudiantes encargados deben asegurarse de que el panel esté visible y accesible para todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando que todos estén informados sobre las medidas de protección necesarias. La ubicación específica de los paneles es en las entradas de educación básica y media.

Este ejercicio diario también sirve para crear conciencia sobre los efectos del cambio climático en la radiación UV y la importancia de las medidas preventivas en la vida diaria. De esta manera, el establecimiento no solo proporciona información esencial para la seguridad de sus estudiantes y personal, sino que también promueve la responsabilidad y el liderazgo entre los estudiantes al asignarles un rol activo en la protección de la comunidad educativa.



XII. SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acción Planeada	Actividades Desarrolladas	Limitaciones	Acciones Correctivas
Demarcar Zonas de seguridad, desniveles, corrección de espacios detectados como riesgos	Dirección solicita insumos, recursos para tal actividad	Temporada de invierno, terreno arcilloso.	Demarcar antes del inicio del año escolar, y cada vez que se requiera según inclemencias del tiempo.
Publicación de Plano de Evacuación en cada Hall de entrada al establecimiento	Solicitar al personal la instalación	Humedad constate de las paredes donde se instala lo que genera, desinstalación del plano.	Revisión de reinstalación de forma permanente.
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza.	Dirección, docentes entregar información oportuna en reuniones programadas	Asistencia variable a reunión de apoderados	Publicar en todas las plataformas del establecimiento educacional.
Mantenión en tableros eléctricos en general y en casino.	Gestionar visita con eléctrico SEC	Poca oferta de eléctricos en la zona	Contar con dos profesionales Eléctricos SEC
Técnica de manejo de voz (técnicas de respiración diafragmática)	Coordinar con Fonoaudiólogo	No existen horas libres para realizar la capacitación	Compartir videos con ejercicios que pueden practicar
Capacitación Manejo de Extintores	Coordinación con cuerpo de bomberos	Por horarios de docentes y asistentes no pueden participar todos a la vez	Organizar capacitaciones para los funcionarios en distintos horarios
Capacitación en Primeros auxilios	Gestión con Organismo Administrador ACHS	Por horarios de docentes y asistentes no pueden participar todos a la vez	Organizar capacitaciones para los funcionarios en distintos horarios
Capacitación uso de DEA y RCP	Gestión con Organismo Administrador ACHS	Por horarios de docentes y asistentes no	Organizar capacitaciones para

	o TENS del establecimiento	pueden participar todos a la vez	los funcionarios en distintos horarios
Capacitación Maniobra de Heimlich o compresiones abdominales	Solicitar a Tens o mutualidad ACHS	Por horarios de docentes y asistentes no pueden participar todos a la vez	Organizar capacitaciones para los funcionarios en distintos horarios
Preparación de la comunidad educativa frente a las emergencias que contempla este documento.	Informar a padres, apoderados de las fechas de simulacros	Asistencia variable a reunión de apoderados	Publicar en todas las plataformas del establecimiento educacional

ANEXOS

Planilla: Cronograma

CRONOGRAMA													
NOMBRE DEL PROGRAMA					OBJETIVO								
Nombre del o los responsables					Fecha de Inicio			Fecha de Término					
Descripción de Actividades					Participantes								
Recursos Materiales asignados					Resultados Esperados								
Requiere Financiamiento				SI		No		Se Necesita personal técnico		SI		NO	
Cronograma				1° Semana		2° Semana		3° Semana		4° Semana		5° Semana	
EVALUACIÓN													



PROTECCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE RIESGO





ESTRATEGIAS DE
PREVENCIÓN Y PROTOCOLO
DE ACTUACIÓN FRENTE A
AGRESIONES SEXUALES Y
HECHOS DE CONNOTACIÓN
SEXUAL QUE ATENTEN
CONTRA LA INTEGRIDAD DE
LOS/AS ESTUDIANTES.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

I. MARCO CONCEPTUAL

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad del Colegio San Juan de Dios de un marco de acción y prevención frente a conductas de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as estudiantes, generando así ambientes sanos y seguros.

De acuerdo a nuestro artículo N° 11.1 *“El cuidado de los/las alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio, por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnas y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.*

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea”.

El presente protocolo se sustenta en la normativa vigente, en las circulares emanadas de la Superintendencia de Educación, Declaración Universal de los Derechos Humanos. Su objetivo es establecer, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato con carácter sexual, acoso sexual, abuso sexual o estupro; adoptando las medidas de protección pertinentes y derivando a organismos competentes.

I.I. CONCEPTOS CLAVES DEL PROTOCOLO:

1. **Abuso sexual infantil:** *“El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.”*

“Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”.

El hecho de involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño/a.

Por otro lado, se asume a los niños/as como incapaces de consentir conscientemente un acto sexual. Frente a actividades de connotación sexual en las que un adulto involucra a un menor de edad, la pregunta por la voluntad del niño/a de participar en ellas, no corresponde.

En congruencia con lo expuesto, todas las situaciones que se indican a continuación constituyen actos sexualmente abusivos cuando ocurren con menores de 14 años, que reciben su correspondiente penalización en la Ley:

2. **Conductas físicas (con contacto físico/sin contacto físico).**

- 2.1. Violación: Penetración en la vagina, ano o boca con cualquier objeto sin el consentimiento de la persona.
- 2.2. Penetración digital: Inserción de un dedo en la vagina o en el ano.
- 2.3. Exposición: Mostrar los órganos sexuales de una manera inapropiada, como el exhibicionismo.
- 2.4. Coito: Vaginal o Anal.
- 2.5. Penetración: Anal o vaginal con un objeto.
- 2.6. Caricias: Tocar o acariciar los genitales de otro, incluyendo forzar a masturbar; cualquier contacto sexual, menos la penetración.
- 2.7. Contacto genital: Oral.
- 2.8. Obligar al niño o niña: A que se involucre en contactos sexuales con animales.

3. **Sin contacto:** También se consideran abusos conductas sexuales sin contacto físico como las peticiones sexuales y el voyerismo.

4. **Estupro:** Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 17 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

5. **Explotación sexual:**

- 5.1 Implicar a menores de edad en conductas o actividades que tengan que ver con producción de pornografía.
- 5.2 Promover la prostitución infantil.
- 5.3 Obligar a los niños a ver actividades sexuales de otras personas.

6. **Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil.**

- 6.1 **Producción pornografía infantil:** Toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- 6.2 **Distribución de pornografía infantil:** Comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte.

7. **DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL.**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- 7.1 Ocurre entre niños de la misma edad y no existe la coerción.

- 7.2 El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.
- 7.3 La alteración del desarrollo psicosexual de un niño/a puede ser un indicador de abuso sexual, sin embargo, hay que tener cuidado de no confundir conductas propias de su desarrollo normal, con indicadores de abuso.
- 7.4 Es importante tener presente que la autoexploración (masturbación) y los juegos sexuales o exploración sexual entre niños/as, son conductas esperables, por lo que no se deben generar alarmas frente a estas situaciones o sobre reaccionar si se sorprende a un niño/a en estas conductas.
- 7.5 Debemos alertarnos cuando en el juego sexual entre niños existe una asimetría, ya sea dada por una diferencia significativa de edad o en el nivel de desarrollo. Si es así, se estaría dando una situación de dominio de uno/a por sobre el/la otro/a, donde uno/a no consiente el acto y el/la otro/a persiste en realizarlo aún contra su voluntad.

8. **DISTINCIÓN POR EDADES.**

- 8.1 Alumno/a victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
- 8.2 Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

9. **MECANISMOS DE COERCIÓN.**

A continuación, se describen los mecanismos de coerción más frecuentes que utilizan los abusadores:

- 9.1 *Abuso de la relación de confianza:* Lo más frecuente en los casos de Abuso Sexual Infantil es que quien abusa sea una persona conocida y de confianza para el niño/a. En virtud de este vínculo, a la víctima le es difícil atribuir malas intenciones a la conducta del abusador, quien se aprovecha de esta falta de alerta para ir logrando cada vez más proximidad corporal con el niño/a.
- 9.2 *Chantaje emocional:* La persona que abusa apela al chantaje emocional de variadas formas. Por ejemplo, si el niño/a empieza a manifestar conductas de alejamiento, el abusador pone en cuestión el vínculo afectivo que los une, recurriendo a frases tales como: “¿acaso ya no me quieres?”. Otra situación común es que se utilice el chantaje emocional para evitar que el niño/a deje el abuso, aludiendo al sufrimiento que eventualmente le provocaría a su familia (por ejemplo: “si tú le cuentas, tu mamá se va a poner a llorar”).
- 9.3 *La complicidad y el secreto:* Generalmente, el abuso sexual no es la primera situación que se mantiene en secreto entre quien abusa y la víctima. Al niño/a, por ejemplo, se le han dado previamente obsequios respecto de los que debe guardar silencio (ej.: golosinas que sus padres les prohíben comer demasiado) o el abusador le ha hecho algún favor (como ofrecerse a encubrir una mentira que el niño/a a dicho a sus padres), siempre apuntando a comunicarle al niño/a que se ha establecido una complicidad. Estos primeros secretos no suelen despertar alerta en los niños/as porque aún no han sentido que se les hace algún daño, incluso, al contrario. Sin embargo, esta complicidad que pareciera inofensiva en primera instancia, es una poderosa herramienta de manipulación mediante la cual quien abusa empieza a instituir la ley del silencio y logra generar fuertes sentimientos de culpa al niño/a.
- 9.4 *La confusión:* Quienes abusan suelen generar y aprovecharse de situaciones ambiguas, confusas, en las que el contacto corporal pueda tener más de una interpretación. Asimismo, sus estilos de comunicación tienden a generar confusión, recurriendo a mensajes contradictorios o ilógicos que, - sobre todo cuando se practican sostenidamente -, terminan por hacer dudar a los niños/as de sus propias percepciones de la

realidad. Analicemos la siguiente interacción comunicacional, extraída de un caso real de abuso sexual infantil:

Un abusador, - tío materno de la víctima -, amenaza a la niña diciéndole: *“si no vienes, le voy a contar a tus papás lo que hacemos”*.

En primer lugar, el abusador le presenta como un escenario temible lo que podría ser para la niña su salida a la situación, es decir, que sus padres se enteren de las tocamientos de las que está siendo objeto. Por otra parte, existe algo contradictorio, absurdo, en el mensaje. Si las tocamientos, *“el secreto”*, es algo negativo que otros no deben saber, ¿por qué él mismo, el que las efectúa, iría a contarle a sus padres?

La recurrencia de este tipo de mensajes paradójicos, ilógicos, dejan a los niños sumergidos en la confusión y la sensación de no comprender la realidad que están viviendo. Este tipo de interacciones los puede llegar a paralizar incluso más que el miedo generado por una amenaza de daño físico.

- 9.5 La amenaza: Quienes abusan amenazan con hacer daño, aplicar violencia, si los niños/as no satisfacen sus deseos y, más aún, si pretenden develar la situación abusiva. Sin embargo, este tipo de mecanismos podría terminar por ser menos efectivo para el abusador, pues suelen provocar en el niño/a síntomas de miedo de tal intensidad que despiertan más fácilmente la alerta en los adultos protectores.

10. FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON LA OCURRENCIA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Cualquier niño o niña puede ser víctima de abuso sexual. No existe un perfil o características específicas que determinen la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El Abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, credos religiosos y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de Abuso Sexual Infantil. Entre ellos encontramos (Fuente Factores individuales: Arredondo, V. Guía básica de prevención del abuso sexual infantil. ONG Paicaví, SENAME V Región):

9.5.1.1 A NIVEL INDIVIDUAL:
- Falta de educación sexual. - Baja autoestima. - Carencia afectiva. - Actitud pasiva. - Dificultades en el desarrollo asertivo. - Tendencia a la sumisión. - Baja capacidad de tomar decisiones. - Aislamiento social. - Timidez o retraimiento.

9.5.1.2 A NIVEL FAMILIAR	
2.1 Autoritarismo; Familias en las que se ejercen alguna forma de maltrato hacia los niños/as.	Un niño o niña es más vulnerable al abuso sexual si es criado bajo una dinámica en donde la obediencia responde primordialmente al temor hacia la figura del adulto.
2.2 Familias aisladas socialmente.	Cuando una familia está aislada, disminuyen las probabilidades de detección oportuna de alguna forma de vulneración hacia los niños/as que componen el hogar. Asimismo, los miembros de la familia tienen menos posibilidad de contrastar su realidad con la de otros y diversas formas de vulneración, incluyendo el abuso sexual infantil, podrían ser naturalizados tanto por los adultos como por los niños/as.

9.5.1.3 A NIVEL CULTURAL	
3.1. La naturalización del abuso de poder.	Toda forma de maltrato y, por supuesto, el abuso sexual infantil, es un abuso de poder. En la medida en que el abuso de poder este naturalizado en la cultura, se contribuye a invisibilizar también el maltrato. Cuando los niños y niñas crecen en un entorno social donde el maltrato de poder se ha vuelto natural ante sus ojos, ellos difícilmente discriminarán cuándo están siendo objeto de los mecanismos de coerción a los que habitualmente recurren los abusadores sexuales.
3.2 El lugar social de los niños y las niñas	Es radicalmente distinto comprender que detrás de la indicación existe una razón, a asumir que se debe obedecer ciegamente sólo porque la orden procede de alguien mayor. En el primer caso los niños aprenden a esperar protección y cuidado para validar la autoridad del adulto con el que están interactuando, mientras que, en el segundo, el temor a la figura adulta los dejaría a merced de la voluntad de cualquier persona mayor.
3.3 El lugar social del género femenino	Si bien las víctimas de abuso sexual infantil son tanto niños como niñas, este fenómeno afecta mayoritariamente al género femenino. Algunos roles y estereotipos culturales contribuyen a construir una imagen de la feminidad y consecuente identificación de las niñas con estos estereotipos, que las vuelven más vulnerables ante el abuso sexual.

11. FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Ciertas características personales y propias de la interacción con los cuidadores son consideradas como factores de protección y, por ende, son importantes de fortalecer en el proceso de crianza (y socialización secundaria). A continuación, se describen las más relevantes:

- 11.1 *Desarrollo de una buena autoestima*: Para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental que el niño/a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a que se quiere a sí mismo está menos expuesto a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.
- 11.2 *Valoración de su cuerpo*: El reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño/ase relacione con su cuerpo, conozca y nombre y pueda sentir cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
- 11.3 *Buena comunicación*: La comunicación con los hijos/as es vital, ya que se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede.
- 11.4 *Respetar sus propios límites*: Es común que no se respeten las muestras de pudor de un niño/a ante la exhibición de su cuerpo (ej. el niño/a no quiere desvestirse en medio de la playa para colocarse el traje de baño) o muchas veces obligamos a los niños/as a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios límites. Se les exige, - por ejemplo -, saludar con un beso a un adulto/a desconocido para el niño/a, a pesar de que éste haya manifestado rechazo a hacerlo. Siguiendo este ejemplo, se les estaría enseñando a desestimar sus indicadores corporales de malestar (activados por el miedo ante los extraños), junto con reforzar la idea de que no puede negarse ante la demanda de un adulto; es decir, por el simple hecho de ser adulto, éste tiene la razón y el niño/a debe aceptar y ser complaciente ante su deseo.
- 11.5 *Educación sexual*: Un gran factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable que llevemos la iniciativa en el abordaje del tema, usando términos claros y adecuados para la edad del niño o niña. Si él/ella no encuentra respuestas en su familia, las obtendrán en otros lugares, a través de amigos, medios de comunicación u otras fuentes inapropiadas. En algunos casos, los abusadores aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños/as y dar respuestas a su curiosidad sexual.

II. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN EN EL COLEGIO.

Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa mantener relaciones de respeto, propiciando los valores del Colegio. En este sentido, en todas las asignaturas, espacios educativos y de manera transversal, estar atento/a la prevención de conductas o situaciones que pudieren conducir a hechos de maltrato infantil de connotación sexual y agresiones sexuales.

En Consecuencia y de manera sistemática se realizan las siguientes acciones preventivas:

- a. Comunicación y socialización: Con la comunidad educativa las presentes “*Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.*”
- b. Se realiza a lo menos un Consejo de Convivencia Escolar sobre este tema: Para que los funcionarios del Colegio sean capacitados en el procedimiento. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.
- c. Promover el autocuidado y la identificación de riesgos respecto a infraestructura y espacios escolares: Por ejemplo: presencia de adultos circulando en los tiempos de recreo, control de entrada al Colegio para las personas externas que ingresan al establecimiento, acceso al baño de estudiantes de educación Inicial, enseñanza básica, enseñanza media, dentro de la jornada y en grupos, en caso de necesidad fuera de aula; siempre acompañado de Educadora, asistente de aula y/o Inspectora, en el caso de estudiantes de otros niveles evitar permiso al baño en horario de clase, atendiendo a excepciones y con supervisión externa de algún funcionario del Colegio para

cautelar la incorporación respectiva al aula, uso de baños exclusivos para los estudiantes, responsabilidad de los/as Profesores/as de Educación Física y de las Asistentes de la educación de cautelar el correcto uso de baños al comienzo y término de la jornada escolar, espacio como la Biblioteca, Comedores, Sala de audiovisual, áreas verdes y otros espacios deben ser supervisados por un adulto, supervisar el ingreso y retiro de padres, madres y apoderados en horarios respectivos a cada nivel y en Educación Inicial supervisados por Educadora o Asistente del nivel, entrevistas en lugares abiertos o con visibilidad hacia adentro, establecer medidas de prudencia en el trato con los estudiantes: prohibido que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades con estudiantes/as del establecimiento. Los encuentros con estudiantes/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a, etc.

- d. Informar a la comunidad educativa, las redes de apoyo externa: A las cuales se puede recurrir en una determinada situación. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación; la disponibilidad de programas, por lo que cada comunidad educativa debe conocer los recursos disponibles en su sector, manteniendo un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.
- e. Se integran el Plan: de Gestión de Convivencia Escolar en coordinación con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, articulado desde Orientación y Dupla Psicosocial en la asignatura de Orientación y otras asignaturas o talleres afines.

Política de prevención en la contratación: En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Gerente técnico y el Presidente de la Corporación Colegio San Juan de Dios Nacimiento, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal Docente, Asistente de la Educación, Auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas). También solicitará certificados de antecedentes al día y el Certificado por maltrato relevante. Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, los instructores o monitores externos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio o fuera del horario de clases y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio. Las personas que prestan un servicio externo en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Colegio y de los antecedentes que estas personas pudieran tener. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilitaciones para trabajar con menores, Registro por maltrato relevante, referencias comprobadas y uso de credencial durante la prestación del servicio que preste en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas, dando razón verbal al representante de la Empresa externa.

III. INDICADORES DE DETECCIÓN

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil (M/ASI), es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor capacidad de veracidad (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

1. El propio niño(a) revela situación de M/ASI.
2. Un tercero significativo revela situación de M/ASI.
3. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

3.1. INDICADORES PSICOLÓGICOS.

- a) Cambio repentino de la conducta.
- b) Baja brusca de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
- c) Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- d) Culpa o vergüenza extrema.
- e) Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
- f) Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado/a, rechazante.
- g) Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros/as.
- h) No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- i) Fugas del hogar.
- j) Intento de suicidio o autolesiones.
- k) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad.
- l) Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado/a por quien lo cuida.
- m) Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.
- n) Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- o) Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- p) Comportamientos agresivos y sexualizados.

3.2. INDICADORES FÍSICOS.

- a) Dificultades para andar o sentarse.
- b) Dolores abdominales o pelvianos.
- c) Ropa interior rasgada, manchada.
- d) Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- e) Infecciones genitales y urinarias.
- f) Secreción en pene o vagina.
- g) Hemorragia vaginal en niñas prepúberes.
- h) Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.
- i) Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos.

- j) Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- k) Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA.
- l) Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- m) Dificultades manifiestas en la defecación.
- n) Presencia de semen en la boca, en genitales o en la ropa.
- o) No controla esfínteres. Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres.

IV. CONSIDERACIONES PRELIMINARES ANTES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO.

Para reducir el riesgo de la revictimización, los docentes y asistentes de la educación deben tener en cuenta consideraciones mínimas cuando un niño/a revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo.

Recuerde siempre que la protección de niños, niñas y adolescentes ante una situación de maltrato es tarea de toda la comunidad educativa, desde auxiliares hasta la dirección del establecimiento, por lo tanto, siempre debe estar preparado Profesionalmente para saber cómo actuar, prestando primeros auxilios psicológicos. A modo de introducción a los Primeros Auxilios Psicológicos:

- a) Procure resguardar la privacidad del niño/a: Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan más personas, invítelo a conversar en otro espacio.
- b) Manténgase a la altura física del niño/a: Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- c) No presione al niño/a para hablar: Espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- d) Tome en consideración el estado emocional del niño/a: Es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- e) Evite manifestarse afectado emocionalmente por el relato del niño/a: Es esperable que usted se sienta afectado, sin embargo, es recomendable que el niño/a no lo advierta. Procure disimular su perturbación, pues muchos niños/as interrumpen su relato cuando la persona que recibe el relato, por ejemplo, llora o exhibe muestras de profundo asombro.
- f) No cuestione el relato del niño/a: Ni lo enjuicie o culpe.
- g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que proponen contenidos no expresados espontáneamente por éste: Induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- h) Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.

A. CONTENCIÓN EMOCIONAL.

- a) En caso de estar en presencia de un relato de un menor escuche atentamente lo que le relata.
- b) Créale y dígame que le cree.
- c) Asegúrele que usted es una persona que no permitirá que el abuso se repita, generando la confianza Profesional para que el niño/a o adolescente sienta en usted un factor protector.

- d) Pida ayuda profesional inmediatamente luego de haber dejado al niño/a o adolescente en un lugar seguro y bajo el cuidado de un adulto. Esto se debe realizar de manera confidencial, procurando que, bajo ninguna circunstancia, se produzca la victimización secundaria.

Victimización secundaria: El término victimización secundaria hace referencia a los sufrimientos que experimenta la víctima en su paso por las distintas instituciones que intervienen cuando se detecta un abuso sexual, y por la deficiente actuación del entorno sociofamiliar y profesional, configurando así, una nueva experiencia de victimización que sucede a la primera vulneración de la que fue objeto.

- a. Conozca los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el Colegio.
- b. Enséñele a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
- c. Enséñele que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- d. Escúchele y créale cuando le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- e. Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responda de forma sencilla, clara y honesta, demostrando conocimiento en lo que sabe y señalando lo que no sabe.
- f. Enséñele al menor a expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- g. Esté atento/a a las actividades que desarrolla en relación a la tecnología (celulares). Lo ideal es que no esté expuesto a pantallas antes de los 14 años.
- h. Enséñele al menor que hay secretos que NO se deben guardar.
- i. Respete límites del menor, no insista en que abraze o bese a parientes o amigos.
- j. Conozca los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- k. Manténgase alerta, pero NO le infunda temor con este tema.
- l. Enséñele qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.

B) PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS DESDE LA FAMILIA.

A continuación, se indican algunas estrategias que los apoderados pueden implementar si desean contar con estrategias de protección de sus hijos e hijas:

V. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

5.1. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima.

En caso de que la presunta figura de agresor o agresora sea parte del Equipo de funcionarios del Establecimiento Educacional, corresponderá al encargado(a) de procedimiento, comunicar a funcionario(a) respecto de los hechos

y tomar las medidas de protección que impliquen la imposibilidad de contacto y trato directo entre funcionario(a) y niño(a) afectado.

5.2. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a la familia, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

Cabe señalar que la información de los antecedentes a la familia se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el grupo familiar del niño(a), es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor(a) con profesionales y/o entes policiales y de investigación especializados.

5.3. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

Cuando se observan cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. Se derivará con la Psicóloga del Colegio, quien junto al Orientador y las respectivas Profesoras/es Jefe se encargarán de observar y monitorear al estudiante y su familia para buscar algún hallazgo que presuma estar frente a un posible delito o desestimar la sospecha. Si se encuentran hallazgos que hacen presumir un posible delito, se realiza procedimiento detallado ante denuncia y de no encontrar hallazgos se desestima la sospecha. Así mismo, se acuerda la Implementación de un Plan de Acompañamiento de acuerdo a las necesidades y estado de salud del estudiante.

5.4. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato, el propio niño intenta) denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas dentro de las 24 horas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

VI. ABUSO POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

- a) Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- b) El procedimiento que siga el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes fueron escuchadas, por separado.
- c) Si los alumnos son menores de 14 años, Directora o Subdirectora denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará telefónicamente o por escrito a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- d) Si se trata de mayores de 14 años, Directora o Subdirectora del Colegio denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará telefónicamente o por escrito a los apoderados para comunicarles lo sucedido.
- e) Se separa al supuesto agresor de su posible víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia.
- f) Se guardará la identidad del denunciante, cuando son personas distintas de la víctima o su familia. Sólo se informa a la autoridad judicial u organismo respectivo.
- g) Si hay testigos de los hechos, se les entrevista y su relato acompañará la denuncia.

VII. ABUSO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

- a) Acoger la denuncia, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante.
- b) Si el denunciado es un trabajador del Colegio, en vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.
- c) Se debe separar al o posibles victimario(s) de la posible víctima. La Directora, debe informar al investigado de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite. Luego se comunicará el hecho al Gerente Técnico de la corporación Educacional Colegio San Juan de Dios.
- d) Se debe establecer una investigación sumaria interna, fijando plazos para que el sumario sea pronto y efectivo. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se puedan llevar a cabo si la situación lo amerita. Este sumario queda a cargo del equipo directivo del establecimiento y/o la persona que se determine según lo que instruya la Directora del Colegio.
- e) Debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o cualquiera de los agentes de investigación que instruya, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y presunto agresor. Lo anterior queda supeditado conforme a lo que indica el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad a este respecto.
- f) Se debe comunicar por escrito a los afectados de los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, ya sea a favor o en contra del denunciante o denunciado.

VIII. ABUSO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

- a) Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo interno.
- b) La Directora, junto a la persona que designe cita telefónicamente o por escrito a los apoderados para comunicar que su pupilo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa al colegio.
- c) Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente.
- d) Será, la Directora, Subdirectora o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien se comunica con la familia para informar que el colegio debe efectuar la denuncia por posible abuso en la Fiscalía u organismo judicial respectivo, según sea el caso.

IX. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al NNA afectado(a). En este aspecto, es menester del Equipo de Convivencia Educativa la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

El rol del /la Profesor/a Jefe del niño, niña o adolescente afectada/o es fundamental para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir con el Equipo de Gestión de la Convivencia Educativa y el Plan de acción a implementar en este caso.

La comunicación con el Equipo Convivencia Educativa y los/las Profesores/ras debe ser liderada por la Subdirectora del Colegio, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere victimización secundaria con lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño, niña o adolescente: “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).

El o la Profesor/a Jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata: su curso.

La realización de una reunión de Coordinación del Equipo de Convivencia Educativa junto el personal que determine la Directora tiene como propósito:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

X. COMUNICACIÓN DE LA DENUNCIA

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

- a. Carabineros de Chile.
- b. Policía de Investigaciones (PDI).
- c. Tribunales de Familia.
- d. Fiscalía.

5.5. ADEMÁS, PUEDE OBTENER INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:

- a. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- b. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/a y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

5.6. CONSIDERAR:

- a. Al momento de contratar: Ley General de Educación, N° 20.370 (LGE): en su Artículo 46, letra g, establece, entre otros requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales, que las y los docentes y el personal asistente de la educación “*deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal 12 y/o la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la Ley N° 20.066, que sanciona la Violencia Intrafamiliar*”.
- b. Al momento de realizar la denuncia: Si el denunciado es un docente, asistente de la educación, auxiliar, monitor u otro funcionario; se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el código del trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y los tribunales correspondientes.

XI. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

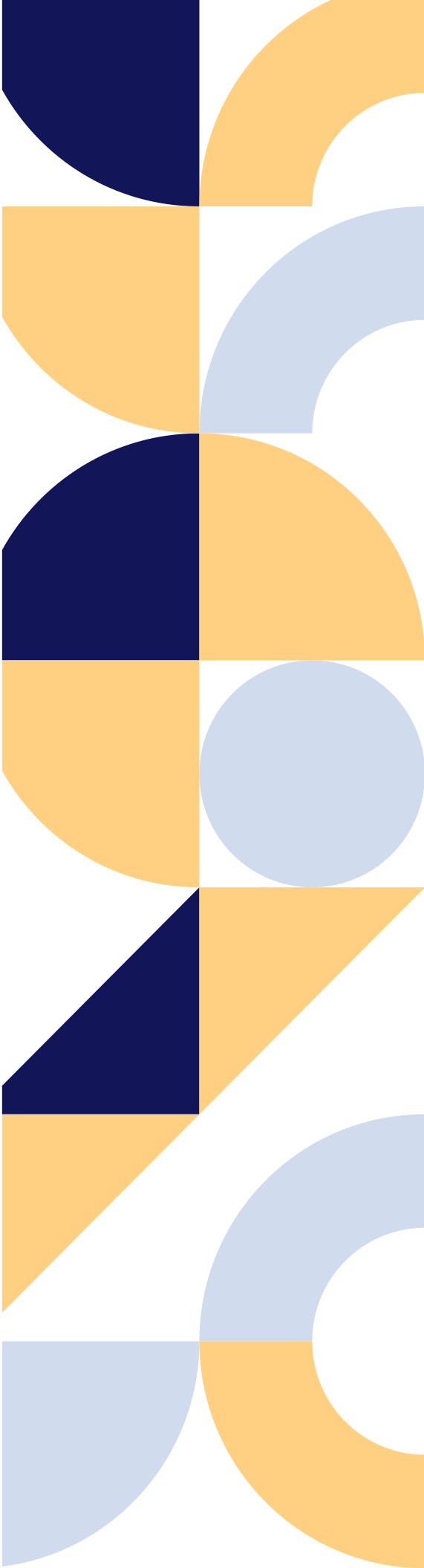
Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual enviará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable de la estudiante.



ENTREVISTA SEMIESTRUCTURADA PARA SER APLICADA A PADRES Y/O CUIDADORES.

ANTECEDENTES FAMILIARES RELEVANTES	
	Integrantes de la familia
	Calidad de las relaciones
RESPECTO A LAS NECESIDADES DEL ESTUDIANTE	
	Integrantes de la Familia
	Calidad de las relaciones
RESPECTO A NECESIDADES DEL ESTUDIANTE	
Satisfacción de las necesidades básicas	
	¿considera usted que satisface las necesidades básicas de su hijo (a) en relación a a: alimentación, Vestuario, Alojamiento, Asistencia Médica, Seguridad Y Necesidades especiales? Especifique:
SATISFACCIÓN DE NECESIDADES DE DESARROLLO PSICOSOCIAL	
ACORDE A SU ETAPA DE DESARROLLO.	
	¿Mantiene expresiones de cariño y afecto con su hijo(a)? cuales.
	¿Existe comunicación permanente entre Ud. ¿Y su hijo(a)?
	¿Respeto las opiniones de su hijo(a)? señale algún ejemplo
	¿Refuerza la participación de su hijo (a) en actividades extra familiares?
CAPACIDADES PARENTALES	
	¿Cómo cataloga usted la comunicación dentro del grupo familiar? * Buena. * Regular. * Mala.

	Y ¿Qué aspectos debería mejorar?
	¿Quién identifica los problemas en la familia?
	¿Quién los resuelve?
HABILIDADES PARENTALES	
	¿Quién establece las normas dentro del grupo familiar?, ¿Qué normas establece?
	¿Quién hace que estas normas se cumplan?
	¿De qué manera se busca el cumplimiento de estas normas?
	¿Cómo se corrige si estas normas se trasgreden, (señalar tipos de castigo)
	Las normas ¿son estables y conocidas por el hijo (a)?
	Cuando asume compromisos con su hijo (a), ¿los cumple?
PARTICIPACIÓN EN REDES SOCIALES	
	¿Conoce usted los recursos comunitarios con que cuenta el barrio o comuna?
	Si conoce algunos recursos ¿Hace uso de estos? Especifique.



**PROTOCOLO ANTE
EMBARAZO/PATERNIDAD
ADOLESCENTE**

PROTOCOLO ANTE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE

I. MARCO CONCEPTUAL

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

Distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16% y alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese período. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años.

El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal, de gran importancia y complejidad que requiere una atención integral y multidisciplinaria. En nuestra institución, estamos comprometidos con la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, y es por eso que hemos desarrollado este protocolo para abordar el embarazo adolescente de manera efectiva y sensible.

Este protocolo de embarazo y paternidad adolescente es un compromiso de nuestra institución para abordar este tema de manera integral y sensible. Estamos comprometidos con la salud y el bienestar de nuestras estudiantes, y estamos seguros de que este protocolo será una herramienta efectiva para apoyarlas en este momento importante de sus vidas.

II. MARCO LEGAL

- a) En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- b) Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los

establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

- c) La Ley N° 20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- d) El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.
- e) No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- f) El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso (Ley N° 18.962 LOCE, art. 2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior)

III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

3.1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- a) La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Encargado(a) de convivencia escolar, Subdirección, Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b) La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c) La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

- e) Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3.2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- a) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b) La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c) La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de evento, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- d) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Manual de evaluación vigente).
- e) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f) La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.

3.3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- a) El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesores jefe y a la Dirección del colegio.
- b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

3.4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- a) El alumno tiene derecho a permiso y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
- b) El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificados médicos por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

3.5. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD.

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

- b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

3.6. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO-MATERNIDAD-PATERNIDAD

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir a establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

3.7. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- d) Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- e) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- f) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé. Otorgándoles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h) Permitirles hacer uso del seguro escolar
- i) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

- j) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- k) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- l) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- m) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- n) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

3.8. IMPORTANTE

Los establecimientos **NO** pueden definir un periodo **PRENATAL y POSTNATAL** para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

IV. PROCEDIMIENTOS

4.1. COMUNICACIÓN AL COLEGIO

La/el estudiante que comunica su condición de maternidad, paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos caso con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

4.2. CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedentes.

En la entrevista con el apoderado el Profesor(a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

V. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE

El orientador del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspección General analizan la información recogida y valoran la situación.

La jefa de Unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

VI. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

El monitoreo pedagógico de la estudiante será realizado a través del tiempo por la Orientadora, por medio de la plataforma utilizada por el colegio www.Appoderado.cl, plataforma tecnológica, social, educativa y gratuita que permite la comunicación entre los alumnos y profesores en un entorno cerrado y privado, ella está creada para un uso específico en educación en la que pueden ingresar profesores, alumnos y apoderados.

La herramienta permite:

- a) Comunicación sincrónica y asincrónica
- b) Flexibilidad de horarios
- c) Aprendizaje colaborativo
- d) Construcción del conocimiento constante, dinámica y compartida
- e) Roles activos de docentes y alumnos
- f) Desarrollo de habilidades interpersonales: comunicación clara y apoyo mutuo.

VII. INFORME Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Elaboración de un Informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Orientador del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor y al apoderado elaborado por el Orientador.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE SITUACIONES DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS
QUE AFECTAN A ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTAN A ESTUDIANTES

I. MARCO CONCEPTUAL

El Colegio San Juan de Dios imparte clases a estudiantes desde Nivel Inicial hasta 4° Medio y tiene el deber de ser un agente protector de la infancia, involucrando a todos los miembros de la comunidad, quienes deben ser garantes de los derechos de la infancia. Para aquellos que ingresan por primera vez al sistema educativo, el establecimiento se convierte en un agente socializador secundario, donde diariamente niños, niñas y adolescentes acuden a expresar sus emociones, sentimientos y vivencias, y aprenden a compartir y crecer de la mano de los adultos que los acompañan cada día.

El desarrollo integral del ser humano no se podría lograr si no es en comunidad. Vivir en comunidad también significa estar siempre vigilantes de los riesgos y peligros que la vida presenta, una vigilancia que como colegio debemos asumir frente a las niñas, niños y adolescentes, actuando como garantes de sus derechos. Por ello, la primera tarea es velar por el bienestar de los NNA (niños, niñas y adolescentes) y, a partir del presente protocolo, se darán a conocer puntos clave para la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Este protocolo también establece líneas de acción para fomentar en niñas, niños y adolescentes actitudes de prevención y autocuidado. Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

CONCEPTOS CLAVES:

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus características (UNICEF, 2012):

- a. **MALTRATO FÍSICO:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.
- b. **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).
- c. **NEGLIGENCIA:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).
- d. **ABANDONO EMOCIONAL:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS

- a) **Medidas preventivas:** Las estrategias preventivas se abordan de manera permanente en el Colegio. No obstante, una vez que se haya activado el Protocolo, se verifica su cumplimiento por la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) **Talleres educativos para padres y/o apoderados:** Desde Convivencia, Psicóloga del Colegio, Equipo Psicotécnico u Orientador se realizan talleres de prevención con los apoderados de todos los cursos, partiendo por los cursos donde se encuentran estudiantes involucrados, con la finalidad de fortalecer el rol parental y educativo y sensibilizar en la protección de los derechos de los estudiantes.
- c) **Registro de Bitácora:** Psicóloga del Colegio asiste a lo menos una sesión a observar el comportamiento en el aula del curso donde se encuentran los estudiantes involucrados, registra los hechos anecdóticos frente a conductas, actitudes o condiciones en que se encuentra el estudiante del que se está en seguimiento.
- d) **Acciones preventivas realizadas por el personal del Colegio:** También se deben tener en cuenta algunas medidas de detección temprana, por parte de las y los profesores, asistentes de la educación, Equipo Psicotécnico y Equipo Directivo, para estar alerta frente a situaciones de riesgo o vulneración, a partir de lo estipulado en el marco teórico de este Protocolo y acoger a todas/os los niños, niñas o adolescentes mediante la escucha activa y con enfoque de derechos.

III. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS EN LA DETECCIÓN DE UNA SOSPECHA RIESGO O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

La detección es posible gracias a la acción de los adultos que, en el entorno de los NNA, son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del NNA, asociando que éstos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar a los niños, niñas y adolescentes es fundamental en toda organización.

La detección **y el acto de trasladar el problema que afecta al niño desde su dominio privado al dominio público, constituyen la primera condición para poder intervenir en casos de maltrato infantil.** Posibilitando de esta manera la protección al niño/a y adolescente y la ayuda necesaria tanto para ellos como para su familia. Cuanto antes se detecte la situación de riesgo o maltrato, mayores serán las posibilidades de reparación.

1. INDICADORES

Cada manifestación de maltrato infantil, tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

1.1 Maltrato Físico

a. Indicadores físicos en el niño, niña o adolescente:

Lesiones cutáneo-mucosas (hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos); Quemaduras (localización múltiple, bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó); alopecias traumáticas (presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada, se observan diversos estadios de evolución manifestados por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente), Mordeduras (se observa arcada dentaria humana en forma circular, se distingue de mordedura de un perro que se manifiesta más amplia, mayor a 3 cm), Fracturas (fracturas múltiples que pueden estar asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato).

b. Indicadores comportamentales en el niño, niña o adolescente:

- b.1 Parece tener miedo a su padre, madre o cuidador/ a.
- b.2 Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- b.3 Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- b.4 Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el Colegio a irse con su padre, madre o cuidador/ a.
- b.5 Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- b.6 Actitud de autculpa y aceptación de los castigos.
- b.7 Sentimiento de tristeza y depresión.
- b.8 Inquietud desmedida por el llanto de otros niños.
- b.9 Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivos o llamativamente distintos a lo habitual.
- b.10 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/ a.
- b. 11 Uso de disciplina severa, inadecuada a la etapa del desarrollo del niño/ a.
- b. 12 Ausencia de explicaciones respecto a lesiones de los niños o estas son ilógicas, poco convincentes o contradictorias.
- b. 13 Parecen no preocuparse por su hijo/ a.
- b. 14 Perciben al niño/ a de manera negativa.
- b. 15 Abusan del alcohol o drogas.
- b. 16 Intentan ocultar lesión del niño/ a o protegen identidad del responsable de este.
- b. 17 Culpan al cónyuge como causante del maltrato.
- b. 18 Contradicción entre cónyuges sobre causa de la lesión.
- b. 19 Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño atención médica.

Nota: El maltrato físico no es necesariamente el resultado de un intento premeditado de dañar al niño/a, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

- c. Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- c.1 Se ha detectado al menos uno de los indicadores señalados anteriormente. Las lesiones físicas no son comunes en el rango de lo previsible en un niño de su edad y características.
- c. 2 No se han percibido indicadores comportamentales, pero hay conocimiento de que el niño o la niña ha padecido alguna de las lesiones físicas indicadas.
- c. 3 No existen lesiones físicas, pero hay conocimiento de que el padre, madre o cuidador/ a utiliza castigo corporal excesivo o golpes hacia el niño/ a.

1.2 Maltrato Psicológico (Emocional)

Cabe señalar que estos indicadores deben conceptualizarse según la edad y fase de desarrollo evolutivo del niño/a.

- a. Indicadores en el niño.
- b. No fija la mirada, expresión de mirada perdida (a partir de los 4 meses).
- c. No reacciona a la voz (a partir de los 5 meses).
- d. No responde al abrazo (a partir de los 5 meses).
- e. No distingue a su madre mediante la sonrisa (a partir de los 5 meses).
- f. Al mostrarle objetos, no los intenta coger (a partir de los 7 meses).
- g. Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses).
- h. No balbucea (a partir de los 10 meses).
- i. Comportamiento tímido, asustadizo, pasivo (a partir de los meses).
- j. No llora cuando la madre lo deja y queda con extraños (a partir de los 12 meses)
- k. No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses)
- l. No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses)
- m. No reconoce cuando llaman al papa o mama y no los busca (a partir de los 18 meses)
- n. No señala partes de su cuerpo cuando se le indica (a partir de los 2 años)
- o. No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años)
- p. No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego (a partir de los 2 años y medio)
- q. No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años)
- r. Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter)

Indicadores comportamentales en el padre, madre, tutor legal o cuidador/ a.

- a.** Rechazo: El relato implica menosprecio o descalificación (uso de apelativos de desprecio hacia el niño/ a y sus logros, desvalorización, trato desigual entre hermanos, negarse a hablarle, someterles a humillaciones verbales y críticas excesivas, no nombrar al niño ni darle su lugar, hacer comparaciones negativas).
- b.** Atemorización: Amenazas continuas con castigos desmedidos (exposición a humillación pública, creación de miedos, sobre exigencias y castigo por el no logro de lo exigido, asignación de responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, burla, uso de gestos y palabras exageradas para intimidar, amenazar o castigar, forzar a elegir entre dos adultos enfrentados).
- c.** Aislamiento: Privar al niño de la posibilidad de establecer relaciones sociales (dejarle solo por largos periodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibición de invitar a otros niños a la casa o sacarle del Colegio sin motivo adecuado).
- d.** Violencia doméstica extrema y/ o crónica: Exposición permanente a situaciones de violencia física y/ o verbal intensa entre los padres que le produzcan inseguridad y culpa (usar al niño como intermediario de las descalificaciones mutuas, insultos, amenazas de abandono del hogar e incapacidad para proteger al niño/ a de los conflictos de pareja). ➤ Alimentación: no se proporciona alimentación adecuada, niño hambriento.
- e.** Vestido: vestuario sucio, roto o inadecuado al tiempo atmosférico.
- f.** Higiene: escasa higiene corporal.
- g.** Cuidados médicos: ausencia o retraso importante en atención médica, ausencia de cuidados médicos rutinarios.
- h.** Supervisión: largos periodos de tiempo sin supervisión y vigilancia del adulto. Accidentes domésticos repetitivos, visitas constantes a urgencias del hospital, condiciones higiénicas y de seguridad del hogar peligrosas para la salud y seguridad del niño/ a.
- i.** Área educativa: inasistencia injustificada y repetida a Establecimiento educacional o sala cuna. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.
- j.** Pide o roba comida.
- k.** Inasistencias constantes a sala cuna o Establecimiento educacional. Se observa muy cansado/ a, se queda dormido/ a.
- l.** Dice que no hay nadie que le cuide.
- m.** Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- n.** Agresividad y autoagresión.

1.3 Negligencia Física

Indicadores en el niño o niña.

Indicadores comportamentales en el niño, niña o adolescente.

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/ a.

- a. Abuso de drogas o alcohol.
- b. Muestra apatía o desinterés.
- c. Mentalmente enfermo o con bajo nivel intelectual.
- d. Despreocupación por estado de salud del niño.
- e. Incumplimiento de tratamientos médicos.
- f. Exceso de vida social y laboral.

Para definir la existencia de negligencia física debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.

Los indicadores observados en el niño o niña y que ayudan a detectar negligencia son los mismos que en el maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física, con la OMISIÓN.

Tipos de conducta en padre, madre, cuidador/ a en Negligencia Psicológica.

- a. Ignorar
- b. Ausencia total de disponibilidad hacia el niño.
- c. Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño (no devolución de las sonrisas, vocalizaciones y abrazos).
- d. Adultos preocupados de sí mismos, incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- e. Frialidad y falta de afecto en el trato.
- f. No considerar al niño en las actividades familiares.
- g. No ayudarle a resolver sus problemas cuando lo necesita.
- h. No estar pendiente de su crecimiento.
- i. Rechazo a comentar sus actividades e intereses.
- j. Rechazo de atención psicológica.
- k. Rechazo a iniciar tratamiento por problema emocional o conductual, existiendo acceso al recurso recomendado por profesionales competentes.

Para definir la existencia de negligencia psíquica-emocional debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

Indicadores comportamentales en niños y niñas.

Indicadores comportamentales en el agresor/ a.

- a. Reservado/ a, conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado/ a.
- b. Escasa relación con los compañeros.
- c. No quiere cambiarse de ropa.
- d. Manifiesta conductas o conocimientos sexuales genitales inadecuados o inusuales.
- e. Relata experiencia en que ha sido agredido sexualmente.
- f. Terrores nocturnos.
- g. Involucramiento en juegos sexuales.
- h. Tentativas de coito, contacto genital. Masturbación repetitiva y/ o con objetos. Introducción de dedos en la vagina o ano.
- i. Reacción emocional alterada al ser consultados sobre sus genitales.
- j. Extremadamente protector o celoso del niño.
- k. Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- l. Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.

IV. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

- a) Ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- b) No notificar un caso de maltrato hace cómplices de la situación.
- c) Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, se debe informar la situación e intervenir a los cursos afectados para reparar el daño.

- d) Recurrir a la Unidad de protección y Buen Trato de la región (pensar la intervención desde una perspectiva interdisciplinaria).
- e) La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos (desde auxiliar al Rector).
- f) Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar (lugar de derivación debe ser apto para evitar más daño en el niño/ a).
- g) La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil (la denuncia inicia una investigación para penalizar al agresor/a, no es necesariamente la mejor vía para proteger al niño).
- h) Hablar con el niño/ a, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
- i) Los/as niños/as no comprenden que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.
- j) En ningún caso interroge al párvulo sobre lo sucedido (función es acoger, escuchar y apoyar).

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Educativa, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Educativa, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA O VULNERACIÓN MENOS GRAVE

Al tratarse de una sospecha o situación de vulneración menos grave denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia escolar reiterada e injustificada, entre otros, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA DE VULNERACIÓN GRAVE

Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

Ante certeza de vulneración de derechos, la Unidad de Convivencia Educativa en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los (as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

6.1. OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA

La Circular N° 482, del 20-02-2018, de la Superintendencia de Educación, detalla el procedimiento a seguir frente a estos casos. En la página N° 43, Anexo N° 6, letra viii exige que el presente protocolo debe presentar: *“El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento*

de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios". 19

En consecuencia, todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo adviertan.

7. REPORTE A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Tratándose tanto de una sospecha como de una certeza, es opcional la posibilidad de reportar mediante informe de caso a la Superintendencia de Educación, esto con fines de activar medidas institucionales de respaldo y apoyo.

8. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester del Equipo de Convivencia Educativa la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

- a. **Activación del Protocolo:** El/la funcionario/a o la persona que haya tomado conocimiento de la sospecha o posible vulneración de derechos de forma verbal debe entregar la información a la o el Encargada de Convivencia Educativa. Si por cualquier motivo no fuera posible será el la Subdirectora y la directora (de forma secuencial) quienes cumplen el mismo rol en reemplazo de la Encargada de Convivencia en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Será el o la Encargada de Convivencia, quien solicite al/a la testigo o al/la funcionario/a que realice un registro escrito de su testimonio o ella misma registra el testimonio firmado por el/la funcionario/a en Informe que queda en Convivencia Educativa. El procedimiento será llevado a cabo por la o el Encargada/o de Convivencia Escolar y/o Subdirección, o quién determine la Directora (en caso de no encontrarse presentes algunas de las personas que desempeñan los cargos mencionados).

- b. **Medidas de resguardo:** Una vez hecha la denuncia y activado el Protocolo que implica realizar las entrevistas para comprender las necesidades y posible riesgo en que se encuentra el estudiante, se le apoya según determine el o la Encargada de Convivencia Escolar, cautelando:

1. Confidencialidad del caso, lo que se realiza dando confianza y tranquilidad al/la estudiante posible víctima en entrevista personal.
 2. Empatía y acogida permanente con el/la estudiante afectad@. Para ello se evalúa la posible derivación a Psicóloga/o del Colegio ofreciendo, a modo de ejemplo, primeros auxilios psicológicos.
 3. Se responde desde Convivencia y/o Psicología a las necesidades que el niño, niña o adolescente pudiese manifestar.
 4. Desde Convivencia Educativa se informa a todas/os los que pudieran estar al tanto del caso la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, previniendo la revictimización.
 5. Desde Convivencia Educativa, se informa acerca de la obligación de resguardar la identidad de quien aparezca como posible adulto involucrado a todas/os los que estén al tanto del caso.
 6. Desde Convivencia y/o Psicóloga del Colegio se ofrece contención emocional para el o la estudiante y se solicita el nombre de un adulto protector para contactar.
- c. **Medidas cautelares** frente a posible agresor/a: La o el Encargado de Convivencia Educativa determina las medidas, acciones y funcionarios/as que participan para prevenir y proteger al/la estudiante posible víctima.
1. La o el Encargada/o de Convivencia y/o Subdirector informa a Directora del Colegio sobre el hecho, las medidas, acciones y funcionarios/as que participan en la protección interna del/la estudiante.
 2. La Directora se encarga de comunicar las acciones al personal interno, por ejemplo, cuando existe un/a funcionario/a como posible victimaria/o.
 3. El o la Encargada de Convivencia comienza a reunir los antecedentes necesarios que solicite el Tribunal.
 4. En el caso que corresponda la Directora del Colegio y el Representante de la Corporación educacional Colegio San Juan de Dios, citarán al funcionario/a posible agresor/a y se determinan medidas de resguardo, tanto para el/la estudiante afectad@ como para el/la funcionario/a según determine el Tribunal de Familia. El equipo Directivo del Colegio en conjunto con El representante de la Corporación, llevará seguimiento del caso hasta que éste concluya o bien se deban tomar otras medidas mayores (Cambio de funciones mientras se produce el proceso de intervención, derivación a médicos especialistas si corresponde, término de contrato, etc.) con la finalidad de salvaguardar el bienestar de los estudiantes y del funcionario/a posible agresor/a.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.

Recopilación de antecedentes para reunión de Gestión en Convivencia Escolar: La Encargada de Convivencia Escolar junto a equipo Directivo y el Equipo Convivencia Educativa se reúnen para planificar estrategias, recopilar la información obtenida en las entrevistas y analizar el caso para dar a conocer las medidas que corresponden al caso una vez conocidos todos los antecedentes.

9.1 Elaboración del Plan de Acompañamiento de Convivencia Escolar: Una vez clarificada la situación, el o la Encargada de Convivencia Educativa redacta el Plan de Acompañamiento acordado para presentarlo a los Apoderados, considerando las Redes de Apoyo disponibles y también en espera de las que los mismos Apoderados pudiesen proponer. Se establece un plan específico de acción en apoyo de los estudiantes afectados y/o involucrados, consistente en:

9.2 Proporcionar Acompañamiento: Académico de parte de U.T.P. y/o de Acompañamiento de parte de la Psicóloga del Colegio con el Dupla Psicosocial y los Profesionales internos que estén involucrados en el proceso de intervención.

9.3. Derivación a Redes de Apoyo: En entrevistas con Apoderados se acuerda la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina Local de la Niñez (OLN), de Nacimiento ya que, si existe vulneración de derechos constitutiva de delito, es CDE (Centro de Diagnostico Especializado) quien gestiona, deriva e ingresa al niño/a o adolescente al Programa especializado en reparación, Programa de Representación Jurídica (PRJ) y en los casos que se requiera reparación de la vulneración de derechos, asociado a maltrato físico o psicológico grave y/o agresión sexual, derivar a PRM.

Dentro de las opciones previas al proceso que inicie el Tribunal de Familia se encuentra el CESFAM correspondiente al estudiante (si corresponde al caso), Oficina Protectora de la Infancia y el Programa de Prevención Focalizada que se indique (PPF) según corresponda. No obstante, en acuerdo con Apoderados se puede derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., si la situación lo amerita y los apoderados pueden colaborar con el apoyo externo. Ello mientras se encuentra en espera de las

medidas que determinará el Tribunal de Familia, ya que, una vez se reciba información del Tribunal, se ejecutará lo que mandate.

9.3. Plan por escrito: Este plan de acción queda por escrito y firmado en acuerdo con Apoderados vinculados para la protección del/de la estudiante, determinando los responsables de cada acción y los plazos establecidos para dicho apoyo. La responsable de monitorear estas acciones es la o el Encargada de Convivencia Escolar de acuerdo a los plazos acordados en la reunión del Equipo de Gestión o personas designadas por la Directora.

9.4. Monitoreo de seguimiento: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño, niña o adolescente o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio como también por la familia. Esta acción deberá ser liderada por el o la Encargada de Convivencia Educativa, coordinada y ejecutada por la Psicóloga del Colegio.

9.5. Visita domiciliaria: Estrategia que se implementa especialmente si el niño(a) o adolescente ha dejado de asistir al Establecimiento por más de tres días continuos sin tener información de los motivos de su ausencia y/o el apoderado presenta dificultades para concurrir a entrevistas. Esto permite fortalecer el rol parental, observando las condiciones de bienestar y repasando los acuerdos establecidos. Esta acción deberá ser llevada a cabo por el o la Trabajador(a) Social del Colegio.

9.6. Estrategias de seguimiento con el niño, niña o adolescente desde el Colegio: La Psicóloga del Colegio se encarga de realizar un seguimiento emocional y conductual del/la estudiante. Elabora un informe que contiene entrevistas realizadas, registro anecdótico, informes de profesionales de otras áreas, entre otros.

9.7. Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales: La o el Encargada de Convivencia se encarga de coordinar información con las redes que el Tribunal de Familia haya activado y donde se encuentra derivado el niño, niña o adolescente y/o su familia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE BULLYING

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE BULLYING

I. MARCO CONCEPTUAL

El Colegio San Juan de Dios, de acuerdo a la ley contra el bullying, cuyo fin es establecer definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos que deben realizarse al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar; ha determinado desarrollar el presente Protocolo de prevención del acoso escolar o bullying, integrando las políticas vigentes y las características de específicas de esta comunidad escolar.

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar se señala:

Violencia Escolar: Se define como “La actitud o el comportamiento que constituye una violación o una privación al ser humano de una cosa que le es esencial como persona: integridad personal, psíquica o moral, derechos, libertades”. Dado los diversos ribetes que presenta, es necesario establecer los diversos tipos de violencia y establecer la prevención como pilar fundamental.

Bullying / Acoso Escolar: Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art.16 LSVE).

Complementando esta concepción, es importante señalar **que No constituye Bullying** (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

II. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO (PRIMER DÍA)

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO (PRIMER DÍA)

Con la figura del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar y Completar Lista de cotejo, que ordena en forma cronológica los procesos del protocolo Acoso Escolar (Bullying)

Se debe completar Lista de cotejo, que ordena en forma cronológica los procesos del protocolo Acoso Escolar (Bullying)

3. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN (PRIMER DÍA)

El encargado de realizar el procedimiento, aplicará pauta de indicadores de urgencia, e informará a las autoridades del establecimiento.

4. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS (PRIMER DÍA)

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.

Será el encargado de realizar derivaciones, según corresponde a:

- Atención médica
- Alertar al equipo técnico y autoridad establecimiento
- Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

5. DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR (ABUSO DE PODER, ENTRE PARES, RECURRENCIA EN EL TIEMPO)

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, deberá:

- a) completar la información solicitada en las pautas de indicadores de urgencia.
- b) Entrevistar a los actores claves.
- c) Reconstrucción de hechos.
- d) Aplicación de cuestionario.
- e) Análisis del contexto.
- f) Elaboración del informe concluyente.

6. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

- a) Tipo de Maltrato b) Gravedad de Daño c) Reciprocidad**

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

7. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar, (las constitutivas de delito), la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

8. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable de la estudiante.



N° REGISTRO	FECHA

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE		
Estudiante afectado		
Otro estudiante		
Docente		
Asistente de la Educación		
Apoderado/a		
Otro		

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)		
Físico		
Verbal		
Psicológico		

INTENSIDAD DEL ACOSO (Breve descripción de procedimiento)		
Leve		
Moderado		
Grave		

ACCIONES PRIMARIAS	SI	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio de Salud			
Aviso a Director/a del establecimiento			
Aviso a Familia			
Identificación involucrados			
Otras (Especificar)			

LUGAR DE ACOSO		
Sala de clases		
Patio		
Otras dependencias		
Fuera del establecimiento		

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1.- Entrevista a la Familiar		
2. Reunión Profesor jefe		
3.- Entrevista involucrados		
4.- Incorporación registro psicoeducativo		
5.- Apoyo psicológico		
6.- Reunión equipo elaboración informe final		
7.- Otras		

Nombre y firma de funcionario que
recepiona antecedentes

Fecha



N° REGISTRO	FECHA

LISTA DE COTEJO

En este listado figuran ordenados cronológicamente los procesos del Protocolo Acoso Escolar (bullying). Marque con ☐ las acciones realizadas y con ☐ las acciones ignoradas. Complete los datos según corresponda.

DETECCIÓN (FECHA: / / , HORA:)

Responsable (anónimo si corresponde): _____.

☐ Alerta a encargado de convivencia escolar del establecimiento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN (FECHA: / / , HORA:)

Responsable (quien acoge la situación): _____.

☐ Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia

☐ Informar a autoridades del establecimiento

ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS (FECHA: / /)

Responsable: _____.

☐ Informar Familias

☐ Derivar atención médica

☐ Alertar equipo técnico y autoridad establecimiento

☐ Informar apoyo externo según corresponda

☐ CARABINEROS

- ☐ PDI
- ☐ SENAME
- ☐ OTRO _____

DIAGNÓSTICO DE ACOSO ESCOLAR. (Establecer tipo de violencia escolar registrada con énfasis en casos de Bullying)

RESPONSABLE

	Información Pauta de Urgencia	
	Aplicación Cuestionario ¿Cuál?	
	Reconstrucción de hechos	

Entrevistas a actores clave e identificar, si corresponde):

- ☐ Víctima(s): _____
- ☐ Agresor(es): _____
- ☐ Observador(es) _____
- ☐ Profesor(es): _____
- ☐ Apoderado(s) _____
- ☐ Otro _____

(A partir de datos obtenidos establecer que ocurrió)

☐ Análisis del contexto (atenuantes, agravantes, historia, móvil) Constatar 3 características centrales del acoso escolar o bullying:

I. ☐ Se produce entre pares

II. ☐ Existe abuso de poder

III. ☐ Es sostenido en el tiempo

☐ Elaborar informe concluyente con copia a sostenedor y MINEDUC

GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

Debe considerar: acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor(es) y trabajar con observadores facilitadores.

Responsable(s): _____

☐ Registro Psicosocial Educativo

☐ Carpeta de Recursos y Protocolo

☐ Derivar a Red de Apoyo (Salud, ONG, OPD, SENAME, otro).

¿Cuál(es)?: _____

EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable(s): _____

Acciones de
seguimiento.

¿Cuáles?:

☐

Reunión Equipo Técnico (Fecha: / /)

☐

Informe Final con copia a Sostenedor y MINEDUC

Posterior a la intervención, si la evaluación de la situación de violencia indisciplina es negativa, es decir, no se ha corregido la disrupción en la convivencia escolar se reactivará el protocolo en su fase 3, de Diagnóstico de Acoso Escolar (Bullying)

CIBERBULLYING

1. ENTREVISTAS A REALIZAR:

Las entrevistas realizadas en este protocolo deben quedar registradas en la plataforma appoderado.cl, realizada por el/la funcionario/a que recibe la información y quedar firmada por todas las partes participantes.

2. ENTREVISTA CON ESTUDIANTE SUPUESTAMENTE ACOSADO (CIBERBULLYING)

La entrevista comenzará con preguntas abiertas, ¿cómo estás? ¿Cómo te ha ido en el colegio?

Al termino de la entrevista, se debe ofrecer el apoyo emocional al estudiante, dependiendo del tipo de afectación observado.

Conteniendo las siguientes preguntas:

1. Me he enterado de que hay alumnos que están siendo acosados a través de las redes sociales, ¿sabes algo?
2. ¿Qué opinas de eso, por qué crees que lo hacen?
3. ¿Conoces a alguien a quien le esté pasando?
4. Tú sabes que el colegio estamos para ayudar en estas situaciones y que no podemos permitir que esto suceda a nuestros alumnos. ¿te ha pasado a ti algo parecido?
5. ¿Desde cuándo ocurre?, ¿son hechos aislados o se repiten? ¿sabes quién lo está haciendo?
6. ¿Hay más personas que lo saben?, ¿qué hacen los demás para ayudarte?

3. ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL POSIBLE ACOSADO

La entrevista se realiza con el padre, madre o apoderado del estudiante.

Comienza con preguntas abiertas ¿cómo están? ¿cómo le va a su hijo en el colegio?, entre otras.

A continuación, se debe ir centrando la entrevista en el Cyberbullying, partiendo desde preguntas genéricas a las más específicas.

1. ¿Cómo se lleva su hijo/a con sus compañeros?

2. ¿Utiliza mucho internet?
3. ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?
4. Hemos sabido que su hijo/a podría estar siendo víctima de ciberbullying ¿sabe algo de eso?
5. ¿ha notado cambios en su hijo/a?
6. ¿Le ha contado su hijo/a algo al respecto?
7. ¿cómo cree que podríamos ayudarlo?



N° REGISTRO	FECHA

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING

Este informe tiene carácter confidencial y deberá ser entregado a Dirección

PERSONA QUE ELABORA EL INFORME

Nombre:

Cargo:

Relación con el alumno acosado:

PERSONAS IMPLICADAS EN EL PROCESO

Datos del alumno presuntamente acosado:

Nombre y apellidos:

Curso:

Profesor Jefe:

DATOS DEL ALUMNO PRESUNTAMENTE AGRESOR

Nombre y apellidos: Curso:

Profesor jefe:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS (Fecha de inicio de la agresión, forma de realizarla, redes sociales, páginas web, fotos, videos, etc.) Se especificará el nombre de cada una de ellas y el alcance supuesto de la agresión, indicando si ha sido en forma privada o pública.

MEDIOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS AGRESIONES (*internet, telefonía móvil, etc.*)

CONSECUENCIAS DERIVADAS DE ESTA SITUACIÓN DECIBERBULLYING (**acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes**).



Nº REGISTRO	FECHA

RESUMEN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS

FECHAS:

ASISTENTES:

ACTITUDES:

ACUERDOS ALCANZADOS:

MEDIDAS QUE SE HAN TOMADO *(Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)*

MEDIDAS DE SE TOMARÁN A FUTURO *(Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)*

En..... a ... de ... de ...

Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes según el Manual de Convivencia Escolar.

Nombre y firma Coordinadora de Convivencia Escolar

Nombre Establecimiento: Colegio San Juan de Dios

Fecha: _____



INFORME CONCLUYENTE

N° REGISTRO	FECHA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES	EDAD

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE)

MEDIDA PREVENTIVA IMPLEMENTADA

II. IDENTIFICACIÓN DEL AGRESOR (ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDAS DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA

III ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE ACOSO

FUENTES (Adjuntar expediente)

☐ Certificado Médico	☐ Entrevista Docente	☐ Amenazas Escritas
☐ Entrevista Familia	☐ Entrevista Alumnos	☐ Correos Electrónicos
☐ Evaluación Psicológica	☐ Otro (especificar)	

IV DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

DETALLAR TIPO DE ACOSO (Realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad y consecuencias)

V. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (Indicar registros disponibles, fecha y acciones implementadas)

FACTORES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso			

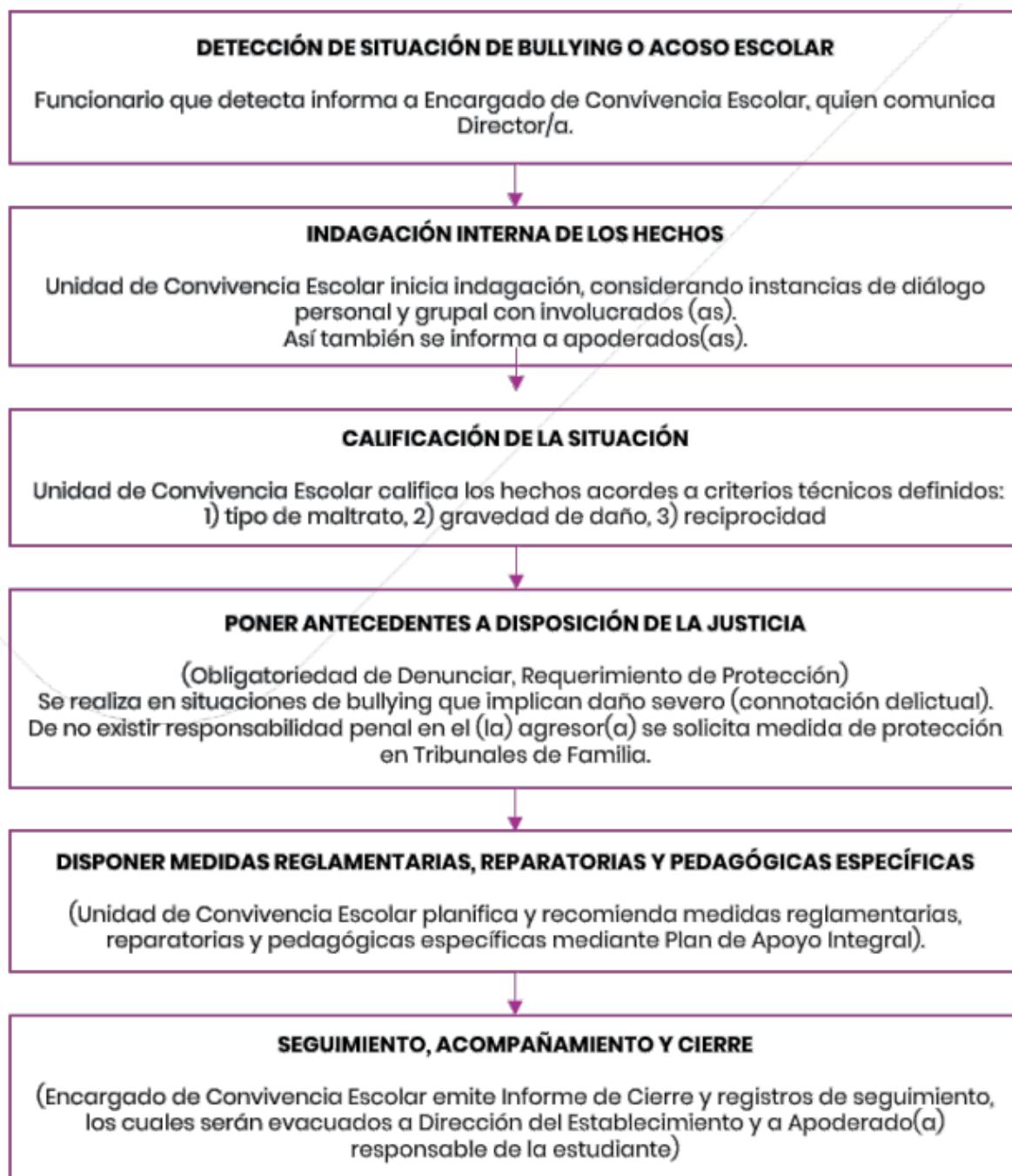
Reportes de docentes y/o co docentes que informan de la situación			

VI. CONCLUSIÓN

**NOMBRE Y FIRMA DE
 FUNCIONARIO QUE
 RECEPCIONA ANTECEDENTES**

Fecha

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE BULLYING O ACOSO ESCOLAR





CONDUCTA, BIENESTAR EMOCIONAL Y RELACIONES INTERPERSONALES





PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS
DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL
Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN
EL ÁMBITO ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

I. MARCO CONCEPTUAL

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión, la Política de Convivencia Escolar (2019) y Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

CONCEPTOS CLAVES

1.- Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

3.- Contratos de contingencia:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

II. PREVENCIÓN

El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
- c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de

los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- b) Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal.
- c) Enfermedades crónicas del estudiante.
- d) Escasez medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Anticipar y redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:

Anticipar generando un espacio de trabajo previo a la asistencia a clases o al inicio de la jornada o previo a cualquier actividad que no sea pedagógica (actos, ceremonias, celebraciones, etc) en donde indicar el cambio y detallar las actividades a realizar.

Redirigir en el contexto de clases con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo:

¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:

En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:

Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a:

Adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad acuerdos, en los cuales se establezca por escrito con apoderada/o y/o con estudiante cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

III. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas intervenciones pueden ser:

- 1.1 Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- 1.2 En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- 1.3 Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- 1.4 Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- 1.5 Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
- 1.6 Utilizar técnicas como: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- 1.7 Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

- 2.1 Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
- 2.2 Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 2.3 Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
- 2.4 Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

El encargado establecido por el colegio deberá:

- 3.1. Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- 3.2. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- 3.3. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- 3.4. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- 3.5. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

4. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

- 4.1. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

4.2. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

4.3 Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El establecimiento educacional cuenta con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

5.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

6. Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

Es muy importante:

1. No regañar al estudiante.
2. No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
3. No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

4. Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
3. Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
5. Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:
7. La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
 - a. Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
 - b. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
 - c. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se debe partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

I. MARCO CONCEPTUAL

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o autocortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El establecimiento educacional debe procurar estar alerta frente a casos de estudiantes que puedan estar en estas condiciones, teniendo claro que en nuestra comuna existe el dato duro en el servicio de salud comunal de un alto porcentaje de personas de diferentes edades que sufren de enfermedades o patologías en salud mental. Para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental se derivara a la red comunal de manera de hacernos responsables del tratamiento de los estudiantes y participar en la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS CLAVES

1. **Autolesión:** se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo. En general no existe intención de morir.
2. **Conducta autolesiva:** se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto (Villaroel. et. al, 2013). Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.
3. **Las autolesiones más comúnmente observadas** son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos (Villaroel. et. al, 2013).
4. **Algunas posibles señales** de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.
5. **Características clínicas:** Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse

la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Debe destacarse que lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

6. Consideraciones importantes en cualquier caso de autolesiones

- a. No abordar el tema en grupo.
- b. Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- c. Tener máxima discreción y no exponer a la alumna a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- d. Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del funcionario responsable. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el funcionario pueda explicar al equipo directivo o de convivencia, lo que está sucediendo, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

II. ¿CÓMO SE DETECTA UNA AUTOLESIÓN?

Los signos y síntomas de las autolesiones auto infringidas son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos, antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen:

- a) Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos.
- b) Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como clases de gimnasia y actividades recreativas).
- c) Vendajes frecuentes, instrumentos extraños /inexplicables para el uso en el aula (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- d) Elevados signos de depresión o ansiedad.
- e) Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.
- f) No es raro que las personas que se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con el gato. Si la persona no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, no le presione, puede mantener la puerta abierta, al decir, "bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible", en este caso siempre informar al equipo de convivencia, ante la sospecha.

Ante toda sospecha y/o constatación de autolesión que presente un alumno/a en el Colegio, éste será derivado inmediatamente a la Asistencia Pública (Hospital) acompañado/a de un funcionario del colegio. Ante esto y en paralelo será informado/a el apoderado/a del estudiante.

III. PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A AUTOLESIONES DENTRO DEL AULA

Funcionario a cargo: funcionario de colegio que se encuentra a cargo del curso al momento de acontecer la autolesión.

1. El responsable de los estudiantes es el funcionario de colegio a cargo.

2. Si el funcionario detecta autolesión retira al alumno del aula en forma discreta, debe solicitar inspector, quien asume el rol de cuidador del curso. Funcionario a cargo acompaña al estudiante a enfermería. Alumno no debe quedar solo en ningún momento por lo tanto no se debe autorizar al estudiante ir solo al baño, entre otras, puesto que pueden generar un riesgo.
3. TENS de colegio aplica procedimiento:
 - 3.a. definir si la herida es superficial.
 - 3.b. definir si presenta sangrado activo.
 - 3.c. realizar limpieza y desinfección de la zona afectada.
4. Al finalizar revisión de la autolesión, en base a la gravedad de ésta, TENS Realiza derivación a hospital si corresponde, paralelamente funcionario a cargo informa a integrante de equipo directivo o de convivencia lo acontecido.
5. Integrante de equipo directivo o de convivencia informa al apoderado de INMEDIATO para que se presente en el colegio u hospital según corresponda, e informar la situación acontecida. Los antecedentes recabados serán referidos a las autoridades competentes como OPD u otros servicios pertinentes.

IV. PLAN DE SEGUIMIENTO

1. Establecer compromiso con apoderado:
 - 1.a. monitorear desde el hogar posibles indicadores de riesgo, referentes a conductas autolesivas por parte del estudiante. (Señalar ítem 4 del Protocolo de autolesiones: “¿Cómo se detecta una autolesión?” Incluyendo: sintomatología).
 - 1.b. Observar cambios físicos que pudiesen presentarse en el estudiante, como, por ejemplo: Rasguños, cortes, quemaduras u otros.
 - 1.c. La familia debe propiciar evaluación de profesional de salud externo al colegio, producto de la conducta autolesiva.
2. Observar posibles factores del riesgo sobre conductas autolesivas del estudiante al interior del establecimiento.
 - 2.a. Correo informativo a docentes, para que observen conductas de riesgo al interior del aula. (Plazo máximo: 24 horas).
 - 2.b. Reunión informativa con docentes de asignatura del estudiante: Entregar consideraciones y sintomatología (indicadores o conductas de riesgo) a considerar en la observación al interior del aula. Los docentes deben firmar documento de confidencialidad. (Plazo máximo: 5 días hábiles) Incluir a asistente de aula si corresponde.
 - 2.c. Equipo de convivencia escolar e inspectoras designadas observarán conductas de riesgo por parte del estudiante, fuera del aula. (Firmar documento de confidencialidad)
 - 2.d. psicólogo(a) monitorearán tratamiento externo, a través de entrevistas con los estudiantes.

3. Realización de talleres psicosociales, con el objetivo de disminuir los riesgos psicosociales frente a problemática de autolesiones.

3.a. Taller preventivo para cursos focalizados. (1 sesión)

3.b. Taller reparatorio, destinado a estudiantes que han presentado conductas autolesivas. (4 sesiones)



PROTOCOLO PREVENCIÓN Y
ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE
MALTRATO FÍSICO Y
PSICOLÓGICO ENTRE
ESTUDIANTES.

PROTOCOLO DE ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES

I. MARCO CONCEPTUAL

Desde la perspectiva psicosocial, genéricamente es posible señalar las interacciones y patrones de relación violenta en base a los conceptos:

- **Maltrato Físico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- **Maltrato Psicológico:** Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

1.- IMPORTANTE:

En el caso de las relaciones entre pares estudiantes. Estos conceptos no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo ante situaciones de Acoso Escolar), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa. Se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos y en ello la responsabilidad penal en la comisión de una situación tipificada como delito.

2.- CONCEPTOS CLAVES:

a) AGRESIVIDAD

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) MALTRATO ESCOLAR:

Es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

c) VIOLENCIA ESCOLAR

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al acoso escolar, pero también puede incluir aquellos casos en la que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008).

Entre las manifestaciones de violencia se encuentra:

c.1. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, asilamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.

c.2. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, mechoneo o cualquier otro que puedan ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

d) VIOLENCIA SEXUAL

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. En cuanto a lo referido a las situaciones especificadas anteriormente remitirse al Protocolo sobre este tema en la pág. 158.

e) VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre quien agrede y la persona agredida. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de quien agrede por sobre la persona agredida.

f) VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas manifestada a través de cualquier medio, material o digital como mensaje de texto, sitios web, *twitter*, *facebook*, *youtube*, *whatsapp*, *instagram*, *snapchat*, *TikTok* entre otras, entre miembros de la comunidad educativa. Este tipo de violencia genera un profundo daño en las

víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

A continuación, se detallan algunas prácticas como:

f.1. Ciberacoso: Es el maltrato psicológico y reiterado que recibe un estudiante, a través de medios tecnológicos.

f.2. Grooming: Engaño online a menores de edad por parte de adultos. Es una forma de acoso sexual que ocurre principalmente por medio de chats y redes sociales. A través de una conversación virtual, el acosador puede hacerse pasar por otra persona, con el fin de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas.

f.3. Sexting o Sexteo: fenómeno de fotografiarse o grabarse en una actitud provocativa, de carácter erótico o pornográfico, para enviar dicho contenido multimedia a un medio digital, generalmente a alguien de confianza.

f.4. Happy-slapping: se trata de la grabación de abusos, como agresiones físicas a compañeros y que se suben a redes sociales o se comparten a través de internet.

II. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

a) DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

b) COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

c) INVESTIGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.

d) CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a) Tipo de Maltrato

b) Gravedad de Daño

c) Reciprocidad

Conforme a esta calificación, Unidad de Convivencia Escolar emite y envía Informe de Situación a Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

e) ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL ESCOLAR

Ante situaciones que se califiquen como maltrato leve, se solicitará apoyo a equipo profesional psicosocial escolar (Psicóloga y Trabajador), quienes desde su formación técnica podrán intervenir en procesos reparatorios.

En caso de estar involucrados estudiantes, sus acciones contemplarán trabajo de conciliación y reparación entre las partes. Así también podrán considerar otras estrategias (a nivel de grupo curso, familiar, entre otras).

En caso de estar involucrados funcionarios(as), las acciones se enfocarán al trabajo especializado de conciliación y reparación relacional, contemplando estrategias de trabajo en equipo, desarrollo de habilidades sociales y competencias humanas socio-afectivas.

f) PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como maltrato grave o gravísimo, y por ende que constituyan delito, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección.

g) MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

h) SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual será a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.



CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN





PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS

II. MARCO CONCEPTUAL:

En nuestro país el consumo de alcohol y drogas es una problemática que preocupa, debido a su aumento progresivo durante los últimos años. La inquietud crece puesto que, según estudios de SENDA, el consumo está comenzando cada vez a más temprana edad.

Con el objetivo de enfrentar esta problemática es que se han promulgado leyes para restringir el consumo de drogas y alcohol, se han diseñado políticas públicas y diversas entidades realizan programas de diagnóstico, detección y prevención.

En nuestro rol formativo la prevención del consumo de este tipo de sustancias es una tarea trascendental que debe realizar la comunidad educativa en su conjunto, con el objetivo de que los estudiantes logren desarrollarse de forma plena.

En este contexto resulta imprescindible contar con un protocolo de actuación ante situaciones relacionadas a drogas y alcohol, el cual señale explícitamente el proceso a realizar frente a este tipo de hechos. Con fecha 15 de Junio de 2022, este protocolo fue elaborado por Equipo de Programa SENDA Previene en conjunto con Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, mandatado para tal propósito. Para este proceso, este equipo recibió apoyo y acompañamiento técnico del Servicio Nacional para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

III. MARCO LEGAL:

Es importante tener presente que nuestro código procesal penal, en el artículo 175 en su letra E, explicita lo siguiente: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos que afectasen a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento”. Por lo tanto, es obligación de la comunidad educativa el informar el consumo, tráfico y/o conductas de riesgo vinculadas al consumo de drogas y/o alcohol que involucren a cualquiera de nuestros/as estudiantes.

Asimismo, es deber de la comunidad educativa, asumir la tarea crear acciones y/o estrategias que permitan promover la prevención del consumo de drogas y alcohol de sus estudiantes, estableciendo factores protectores ya sea a nivel grupal, individual o grupal.

Por su parte, la ley 20.000 tiene como objetivo principal sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar normativas para calificar delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

a) Microtráfico (Art. N°4, Ley 20.000) “tráfico en pequeñas cantidades”

El que, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

En relación a las “pequeñas cantidades”, se debe tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como, por ejemplo, que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que, en definitiva, permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

b) Pena

Será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, (UTM) a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

c) Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12, Ley 20.000)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la Ley 20.000 (sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud o alguna droga o sustancia que no produzcan los efectos indicados anteriormente), será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

Además, es necesario tener muy presente la Ley 20.084 de “Responsabilidad Penal Adolescente”, la que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales; dicho de otro modo, todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales y a programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

d) N°50 de la Ley 20.000, sanciona a las personas que:

1. Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
2. Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
3. Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
4. Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso

5. personal o próximo.
6. Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género
7. cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

IV. CONCEPTOS CLAVES:

- a) **Droga:** La legislación chilena define a la droga como: “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas” (Ley N° 20.000).
- b) **Consumo:** Es la autoadministración de una sustancia definida como droga. Consumir estas sustancias de forma reiterada puede producir el síndrome de dependencia, el que consiste en un conjunto de fenómenos de cognitivos, fisiológicos y también de comportamiento que desarrolla la persona después de consumir aquellas sustancias de forma reiterada. Este síndrome puede incluir: deseo de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, ser persistente en el consumo aun sabiendo las consecuencias perjudiciales y, a veces, un cuadro de abstinencia física.
- c) **Uso de Drogas:** Modalidad de consumo que no tiene consecuencias graves para la persona, ya sea por la cantidad consumida, por la escasa frecuencia o por un estricto control médico (todo uso de droga no prescrita por un médico reviste más riesgo).
- d) **Abuso:** cualquier consumo de droga que dañe o amenace la salud física, mental o el bienestar social de un individuo, de un grupo social o de la sociedad en general.
- e) **Porte y/o venta:** Dominio o tenencia de droga o estupefaciente ya sea con intención de porte o con el ánimo de comercializar dicha sustancia.
- f) **Rehabilitación:** Proceso que busca la superación de los problemas de abuso y/o dependencia de las drogas.

V. PRINCIPIOS GENERALES

- a) El equipo directivo y todo el personal del establecimiento se comprometen a generar condiciones que posibiliten el desarrollo de la salud integral de los alumnos.
- b) La comunidad educacional está consciente que el consumo de droga y alcohol impacta en la salud de sus integrantes, disminuyendo las capacidades de relaciones sociales, desempeño académico y cuidado personal.
- c) Reconociendo que el consumo de drogas representa una amenaza real para el desarrollo de nuestros alumnos y apoderados es que el colegio está decidido a asegurar un ambiente libre de droga para todos los integrantes de la comunidad educativa, como también apoyarlos en las instancias de tratamiento, tanto individual como familiar, si así fuese requerido.
- d) Dado que las acciones de prevención son relevantes para lograr el objetivo propuesto es que se implementará una política de prevención a nivel institucional, siendo dada a conocer a toda la comunidad.

VI. PROCEDIMIENTO

Con la finalidad de organizar el procedimiento genérico ante la detección de una situación de consumo, porte y/o venta de droga o estupefaciente, es que el establecimiento determina actuar de la siguiente manera:

- a) Al ser detectado un caso de consumo, porte y/o venta, ya sea por sospecha fundada, confesión del propio involucrado o detección de terceros, se realizará derivación AL Equipo de Convivencia Educativa, de quien la/el Encargada/o procederá a realizar la indagación de los hechos, mediante entrevistas con involucrados(as), ofreciendo siempre la privacidad y resguardo, tanto de su identidad como de la situación puesta en conocimiento.
- b) En conjunto con lo anterior, se pondrá en conocimiento al apoderado del alumno o familiar del afectado, siempre buscando entregar información fidedigna y ofreciendo las herramientas que se encuentren disponibles para la ayuda necesaria.
- c) De ser considerada la ayuda como aceptada se pondrá en contacto al afectado, su familia o quien lo represente, con las instancias pertinentes de apoyo.
- d) Para los efectos de ayuda inmediata el establecimiento interactúa con dos instancias: SENDA – PREVIENE y el Servicio de Salud, Policía e Investigaciones de la ciudad.
- e) Toda ayuda que se preste al afectado estará sujeta a las condiciones y requisitos que cada instancia tenga considerada aplicar, no pudiendo alterar o evitar dichos procedimientos ya que se consideran necesarios para el buen desarrollo de los procesos.
- f) Para que la labor de coordinación de las entrevistas, intervenciones y procesos a fines sea efectiva, el/la encargado/a de convivencia educativa será quien recopile la información, coordine las entrevistas y la ayuda entregada tanto por el establecimiento como por las redes de apoyo con las cuales tenga relación durante el proceso.
- g) En caso de consumo, porte o venta dentro del establecimiento se considerará el procedimiento establecido por la ley 20.000, con especial abordaje de aquellos estudiantes que tuvieran responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita que los antecedentes sean puestos a disposición de Fiscalía o Policía de Investigaciones. De no tener responsabilidad penal y tratándose de una situación grave, se realizará demanda en contexto de protección de derechos, esto en coordinación con los Tribunales de Familia.

1. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO Y DENUNCIA SEGÚN CORRESPONDA.

Quien sospeche, sea informado o reconozca que existe una situación relacionada con hechos de consumo o porte de drogas al interior del establecimiento; comunicará inmediatamente a el/la Encargada/o de Convivencia Educativa del ciclo correspondiente, Subdirectora y Directora del establecimiento de manera verbal, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

El/la Encargada/o de Convivencia solicitará al funcionario que registre el hecho en una entrevista. De haber estudiante(s) entre los/las involucrados/as se dejará registro del hecho en una entrevista; y de existir adultos – sean

estas madres, padres, apoderados, tutores legales y/o funcionarios - se dejará registro firmado en Informe de Convivencia Educativa y se entregará a Subdirectora y Directora del establecimiento. El procedimiento será llevado a cabo por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Subdirectora, o quién determine la Directora (en caso de no encontrarse presentes algunas de las personas que desempeñan los cargos mencionados).

2. PRESUNCIÓN DE LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTES QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

De acuerdo a lo estipulado en la circular N° 482, del 22-06-2018, de la Superintendencia de Educación, quien dicta las instrucciones sobre los reglamentos internos de convivencia escolar. En la página N°34, Anexo N°6, letra viii exige que el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, dentro de sus procedimientos debe presentar: *“El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios”*

También, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, en sus letras e y f señalan lo siguiente:

“e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y

*f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y **los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados**, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”*

Además, se establece en el artículo 176: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

1. Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe asumir el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.
2. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.
3. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

3. SOBRE EL PROCESO AL MOMENTO DE REALIZAR UNA DENUNCIA

Al momento de contar con los antecedentes necesarios que evidencien una vulneración de derechos a uno o más NNA del establecimiento, se debe seguir el siguiente proceso:

Se debe informar a la Dirección y Subdirección del establecimiento sobre los hechos a denunciar, para que puedan disponer de los medios institucionales que permitan salvaguardar la integridad física y psicológica, tanto del denunciado/a como del funcionario/a denunciante.

Para todos los efectos, el funcionario que deba hacer una denuncia debe informar a la Directora y/o Subdirectora, quien se dirigirá personalmente o realizará una denuncia en línea en el Tribunal de Familia. En estos casos, el Colegio proporciona todas las facilidades necesarias y protege al funcionario/a que realiza la denuncia, según lo establece el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Esto implica que no puede ser sancionado ni se le descontará el horario utilizado para realizar la denuncia, debiendo suplir sus funciones desde la Dirección o Subdirección del establecimiento.

1. Se debe redactar un documento en formato ordinario del establecimiento, indicando la materia (MAT): denuncia o medida de protección.
2. El documento redactado debe ser socializado con la Subdirectora y/o Directora.
3. Se debe dejar el original de la documentación escrita, timbrado, en la Secretaría del establecimiento.
4. En caso de una denuncia en la página del Poder Judicial, se debe archivar el certificado de denuncia en la Secretaría del establecimiento.
5. Frente a una denuncia presencial, se debe dejar una copia del certificado de denuncia (en caso de contar con uno por parte del Tribunal de Familia). Si no existe documentación, es deber del funcionario denunciante solicitar el RIT para informar en el establecimiento.

I. ADOPCIÓN DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN Y LÍNEAS DE TRABAJO CON LOS INVOLUCRADOS.

1. ACCIONES DE PREVENCIÓN

1. Identificación de factores de riesgo: Cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes y/o Inspectores/as) se encuentra facultado para identificar factores de riesgo que pueden contribuir al consumo de drogas, como la presión de los compañeros o la falta de apoyo familiar.
2. Desarrollo de habilidades para la vida: Enseñar habilidades para la vida, como la comunicación efectiva, la resolución de conflictos y la toma de decisiones, implementado en Los talleres de Convivencia y desarrollo socioemocional.
3. Fomento de la autoestima: Fomentar la autoestima y la confianza en los estudiantes para ayudarlos a resistir la presión de los compañeros y a tomar decisiones saludables.
4. Creación de un ambiente seguro: Crear un ambiente seguro y acogedor en la escuela para que los estudiantes se sientan cómodos y seguros.
5. Colaboración con la comunidad: Colaborar con la comunidad para proporcionar recursos y apoyo a los estudiantes y sus familias.

2. ESTRATEGIAS FORMATIVAS

1. Talleres de concienciación: Organizar talleres para estudiantes, padres y docentes sobre los riesgos y consecuencias del consumo de drogas.
2. Programas de educación SENDA PREVIENE: Implementar programas de educación integral que incluye temas como la salud, la autoestima y la toma de decisiones.
3. Charlas y conferencias: Invitar a expertos en el tema para dar charlas y conferencias sobre la prevención del consumo de drogas.
4. Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: proceso pedagógico diferenciado, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros, según necesidad de cada estudiante y en caso que corresponda.

3. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS

1. Detección temprana: Realizar detecciones tempranas de estudiantes que pueden estar en riesgo de consumir drogas.
2. Intervención: Realizar intervenciones con estudiantes que han sido identificados como estar en riesgo de consumir drogas.

3. Seguimiento: Realizar un seguimiento con estudiantes que han recibido intervenciones para asegurarse de que no estén consumiendo drogas.
4. Apoyo a las familias: Proporcionar apoyo a las familias de estudiantes que están en riesgo de consumir drogas o que ya lo están haciendo.
5. Colaboración con servicios de salud: Colaborar con servicios de salud para proporcionar tratamiento y apoyo a estudiantes que están consumiendo drogas.

II. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE(ES)

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

El/la Orientador/a del Establecimiento llevará una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos acordados con él o la estudiante, los cuales serán presentados en reuniones mensuales con el o los apoderados y en conjunto consensuar medidas preventivas que fortalezcan factores protectores y disminuyan aquellos que potencien los riesgos asociados al consumo de alcohol y otras drogas.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del(a) estudiante.



PROTOCOLO DE CONVIVENCIA SOCIOAMBIENTAL

PROTOCOLO DE CONVIVENCIA SOCIOAMBIENTAL

I. DEL CUIDADO SOCIOAMBIENTAL ANTE LAS ACCIONES RELACIONADAS AL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.

Serán consideradas acciones de promoción del cuidado del medio natural e intervenido, todas aquellas que disminuyan el impacto ocasionado por los estudiantes y/o participantes de la comunidad educativa de situaciones que afecten o dañen el entorno, potenciando el autocuidado y del entorno socioambiental.

De esta forma todas las dimensiones que componen el contexto socioambiental: agua, áreas verdes, energías, situaciones sociales, económicas y culturales serán valoradas por la comunidad educativa de manera paulatina, consolidando un equilibrio entre quienes conviven en este colegio y el contexto en el que se insertan.

Se fomentarán y reconocerán acciones como:

1. Cada estudiante deberá velar por la organización del espacio físico (sala de clases), antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad, siendo “Constructivos” y corresponsables en el momento de hacernos cargo de nuestras responsabilidades y del entorno.
2. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los estudiantes del establecimiento, siendo “responsables” con el uso adecuado de los recursos y con el cuidado de su cuerpo.
3. Resguardar el recurso hídrico de nuestro colegio, comuna y país, siendo cuidadosos y conscientes del uso del agua en todo momento y en todo lugar, haciéndose cargo de tomar buenas decisiones “Soy Responsable”
4. Garantizar el uso correcto de la energía, solventando nuestras necesidades básicas y tecnológicas optimizando el uso correcto del suministro, esforzándose día a día en la adquisición de este hábito, demostrando “Afán de superación”
5. Respetar la biodiversidad alojada en el establecimiento, no interviniendo el hábitat natural dispuesto para que se desarrolle con normalidad flora y fauna, “Soy Respetuoso”

6. Clasificar de manera consciente los residuos generados individualmente, utilizando los contenedores para su separación: papeles cartones, orgánicos, plásticos, actuando de manera correcta, de acuerdo a los principios adoptados como establecimiento “Soy Correcto”.
7. Fomentar estilos de vida saludable, procurando desarrollar las habilidades de cada integrante de la comunidad educativa, participando de las actividades extraprogramáticas del establecimiento, resguardando tomar buenas decisiones y siendo conscientes de todas las circunstancias que se dan para la adquisición de un estilo de vida, “Soy Responsable” del cuidado personal de mi cuerpo y mente.
8. Promover el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa, entendiendo que las diferencias entre unos y otros, manteniendo una sana convivencia entre pares y con el entorno. Trato con consideración a los demás y a mí mismo “Soy Responsable”

Toda falta al protocolo establecido, será sancionada en relación al Manual de Convivencia Escolar, asociado a la tipificación de las faltas de acuerdo al Art. 40, párrafo II de los procedimientos ante las faltas disciplinarias.



PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

I. MARCO CONCEPTUAL

Con el objeto de mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella el estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

II. IDENTIFICACIÓN DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN:

- a) Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, previamente determinadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) También podrán derivar a un proceso de Mediación para la resolución de conflictos, cuando se presentan situaciones que no han sido resueltas previamente entre diferentes actores de la comunidad escolar (estudiante - docente; entre funcionarios, funcionarios-apoderados etc.)
- c) En todos los casos se aplicará el mismo procedimiento cuando o se considere prudente, habiendo pasado por la primera etapa de diálogo entre las partes.

III. PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:

- a) Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar a la brevedad al profesor o profesora jefe respectivo/a, inspector/a de pasillo y encargada de convivencia escolar del ciclo pertinente.
- b) En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a jefe presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: Mediación.
- c) El profesor/a jefe informará a la encargada de convivencia escolar de ciclo correspondiente de la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- d) La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá realizarla en un máximo de dos sesiones.
- e) La mediación será realizada por el profesor/a jefe, un miembro del equipo psicosocial, la Encargada de Convivencia, el Coordinador/a de Ciclo o algún profesor/a designado para este fin. El/la responsable de

designar al mediador/a será Dirección, subdirección y encargada de convivencia escolar del ciclo pertinente.

- f) Cuando la mediación involucre a dos adultos de la comunidad, el responsable de designar al mediador/a será Dirección o subdirección en conjunto con la Encargada de Convivencia del ciclo correspondiente.
- g) Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación, en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos. (acta de Acuerdo de Mediación)
- h) Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a jefe respectivo y encargada de convivencia escolar del ciclo pertinente.
- i) En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria se resolverá por medio de Negociación o arbitraje que son los otros medios de resolución de conflictos estipulados en el Manual de convivencia escolar.
- j) Al constatar una situación de conflicto entre “estudiante – docente”, que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación.
- k) Si ambos acceden voluntariamente la Encargada de Convivencia Escolar o el mediador designado procederá a liderar la mediación. Si ambas o una de las partes se negaran, se le dará un tiempo prudente de espera (1día) para que se estabilice emocionalmente para luego acceder voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones.
- l) Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

IV. ETAPAS DE LA MEDIACIÓN

1. PREPARACIÓN DE LA MEDIACIÓN

- 1.1. Necesidad de buscar lugares neutros para el encuentro mediador. La sala debe de ser propuesta por el mediador.
- 1.2. Cuidar la ubicación de las partes. Evitar las posiciones enfrentadas. La mesa redonda es el formato predominante.
- 1.3. Respetar la distancia mínima entre las partes. Si la distancia es mínima la situación puede ser violenta y si es excesiva la discusión se realizará en términos demasiado formales.

2. PRESENTACIÓN Y NORMAS DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

- 2.1. Presentación del mediador/a y de las partes.
- 2.2. El mediador/a realiza una breve explicación del objetivo del proceso de mediación.
- 2.3. El mediador/a explica su rol que es facilitador de la comunicación, imparcialidad y confidencialidad.

2.4. La responsabilidad de la resolución descansa en las partes en conflicto, los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.

3. NORMAS Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO:

3.1. Voluntariedad.

3.2. Confidencialidad: Todo lo que digan dentro de la mediación será confidencial (esperar respuesta por parte de ambos).

3.3. Colaboración/Implicación: Destacar que las fortalezas del carácter soy respetuoso y soy correcto serán el eje principal de la mediación. En segundo lugar, que es necesario escucharse el uno al otro y no interrumpirse. En tercer lugar, destacar la importancia de que ambas partes deben esforzarse en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros.

3.4. Respeto: Cuidando su lenguaje, no utilizar lenguaje ofensivo.

3.5. Imparcialidad: Cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos)

4. RECOGIDA DE INFORMACIÓN

4.1. En esta fase el mediador/a recaba la visión sobre el problema de cada una de las partes.

4.2. }El mediador/a: Utilizará técnicas de escucha activa (mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar, resumir...) pero sin valorar.

4.3. Se identificarán y anotarán por escrito en un acta los temas centrales fijándose en especial en los puntos de encuentro o aspectos positivos.

4.4. Se resumirá el punto de vista de las partes.

4.5. Finalmente se preguntará si se quiere aportar algo más.

4.6. Cada parte firmará el Registro de Acta y Acuerdo de Mediación.

V. RESTRICCIONES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN:

Una mediación no se puede llevar a cabo si existen comportamientos no mediables y que necesariamente deben buscar otras vías de solución.

Tal es el ejemplo de:

- Cuadros psicopatológicos en uno de los involucrados: se solicitará recomendación de Psicólogo o profesional tratante.

- Restricciones ante conductas infractoras de ley (Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente; crímenes, delitos y faltas calificadas)

ANEXO 1: ACTA DE ACUERDO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.



REGISTRO DE ACTA Y ACUERDO DE MEDIACIÓN ESCOLAR

PARTICIPANTES:

NOMBRE:	CURSO:
NOMBRE:	CURSO:

FECHA DE MEDIACIÓN: _3 DE SEPTIEMBRE DE 2024

BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO Y VISIÓN DE LAS PARTES:

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Los/as estudiantes, tras haber participado voluntariamente en una mediación escolar, han decidido resolver su conflicto con la finalidad de que la problemática entre ambas partes mejore considerablemente.

Nos comprometemos a cumplir con los siguientes acuerdos:

1.
2.
3.

Además, nos comprometemos a informar cualquier situación en la cual estos compromisos no se respeten.

Nombre del estudiante

Encargada de Convivencia
Escolar y/o Mediador.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y
ACTUACIÓN FRENTE A
MALTRATO ESCOLAR
EFECTUADO POR UN ADULTO,
FUNCIONARIO/S O APODERADO/S
A ESTUDIANTE/S

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ESCOLAR EFECTUADO POR ADULTO FUNCIONARIO A ESTUDIANTE U APODERADO A ESTUDIANTE

I. MARCO CONCEPTUAL

En el marco de la prevención de la violencia al interior de las unidades educativas, existe la prioridad de la protección a los estudiantes en cualquier circunstancia ya sea al interior o fuera de ésta, pero también es sabido que en los últimos años se han escuchado varios casos de agresiones a docentes, ya sea por parte de alumnos, apoderados o cercanos al estudiante.

El Colegio San Juan de Dios rechaza categóricamente las conductas de violencia en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante (Apoderado u funcionario). Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Como establecimiento es importante cuidar y formar a nuestros/as estudiantes e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

Según estipula la circular N°482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, indican que se debe contemplar un ***“Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”***.

Este protocolo se aplica exclusivamente para aquellas situaciones que se presenten dentro del contexto escolar, ya sea dentro de nuestras instalaciones, como en otras, donde el alumno esté representando al Colegio.

CONCEPTOS CLAVES:

a) AGRESIVIDAD

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) MALTRATO ESCOLAR:

Es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

c) VIOLENCIA ESCOLAR

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al acoso escolar, pero también puede incluir aquellos casos en la que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008).

Entre las manifestaciones de violencia se encuentra:

c.1. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, asilamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.

c.2. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, mechoneo o cualquier otro que puedan ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

d) VIOLENCIA SEXUAL

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. En cuanto a lo referido a las situaciones especificadas anteriormente remitirse al Protocolo sobre este tema en la pág. 158.

e) VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre quien agrede y la persona agredida. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de quien agrede por sobre la persona agredida.

f) VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas manifestada a través de cualquier medio, material o digital como mensaje de texto, sitios web, *twitter, facebook, youtube, whatsapp, instagram, snapchat, TikTok* entre otras, entre miembros de la comunidad educativa. Este tipo de violencia genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

A continuación, se detallan algunas prácticas como:

f.1. Ciberacoso: Es el maltrato psicológico y reiterado que recibe un estudiante, a través de medios tecnológicos.

f.2. Grooming: Engaño online a menores de edad por parte de adultos. Es una forma de acoso sexual que ocurre principalmente por medio de chats y redes sociales. A través de una conversación virtual, el acosador puede hacerse pasar por otra persona, con el fin de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas.

f.3. Sexting o Sexteo: fenómeno de fotografiarse o grabarse en una actitud provocativa, de carácter erótico o pornográfico, para enviar dicho contenido multimedia a un medio digital, generalmente a alguien de confianza.

f.4. Happy-slapping: se trata de la grabación de abusos, como agresiones físicas a compañeros y que se suben a redes sociales o se comparten a través de internet.

g) MALTRATO DE ADULTO CONTRA ESTUDIANTE

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

h) CONDUCTAS DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE:

Serán clasificado como una conducta de maltrato:

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

- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- c. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- d. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- e. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- f. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- g. Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

II. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

A) DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

A.1) EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO Y DENUNCIA SEGÚN CORRESPONDA.

Quien sospeche, sea informado o reconozca que existe una situación relacionada con hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa o el mismo afectado; comunicará inmediatamente a el/la Encargada/o de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, Subdirectora y Directora del establecimiento de manera verbal, en un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.

El/la Encargada/o de Convivencia solicitará al funcionario que registre el hecho en una entrevista. De haber estudiante(s) entre los/las involucrados/as se dejará registro del hecho en una entrevista; y de existir adultos – sean estas madres, padres, apoderados, tutores legales y/o funcionarios - se dejará registro firmado en Informe de Convivencia Escolar y se entregará a Subdirectora y Directora del establecimiento. El procedimiento será llevado a cabo por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Subdirectora, o quién determine la Directora (en caso de no encontrarse presentes algunas de las personas que desempeñan los cargos mencionados).

A.2) PRESUNCIÓN DE LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO QUE AFECTAREN A LOS ESTUDIANTES QUE HUBIEREN TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

De acuerdo a lo estipulado en la la circular N° 482, del 22-06-2018, de la Superintendencia de Educación, quien dicta las instrucciones sobre los reglamentos internos de . En la página N°34, Anexo N°6, letra viii exige que el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, dentro de sus procedimientos debe presentar: *“El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios”*

También, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, en sus letras e y f señalan lo siguiente:

“e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y

*f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y **los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados**, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”*

Además, se establece en el artículo 176: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

- c) Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe asumir el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.
- d) El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.
- e) En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el

conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

A.3) SOBRE EL PROCESO AL MOMENTO DE REALIZAR UNA DENUNCIA

Al momento de contar con los antecedentes necesarios que evidencien una vulneración de derechos a uno o más NNA del establecimiento, se debe seguir el siguiente proceso:

Se debe informar a la Dirección y Subdirección del establecimiento sobre los hechos a denunciar, para que puedan disponer de los medios institucionales que permitan salvaguardar la integridad física y psicológica, tanto del denunciado/a como del funcionario/a denunciante.

Para todos los efectos, el funcionario que deba hacer una denuncia debe informar a la Directora y/o Subdirectora, quien se dirigirá personalmente o realizará una denuncia en línea en el Tribunal de Familia. En estos casos, el Colegio proporciona todas las facilidades necesarias y protege al funcionario/a que realiza la denuncia, según lo establece el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Esto implica que no puede ser sancionado ni se le descontará el horario utilizado para realizar la denuncia, debiendo suplir sus funciones desde la Dirección o Subdirección del establecimiento.

6. Se debe redactar un documento en formato ordinario del establecimiento, indicando la materia (MAT): denuncia o medida de protección.
7. El documento redactado debe ser socializado con la Subdirectora y/o Directora.
8. Se debe dejar el original de la documentación escrita, timbrado, en la Secretaría del establecimiento.
9. En caso de una denuncia en la página del Poder Judicial, se debe archivar el certificado de denuncia en la Secretaría del establecimiento.
10. Frente a una denuncia presencial, se debe dejar una copia del certificado de denuncia (en caso de contar con uno por parte del Tribunal de Familia). Si no existe documentación, es deber del funcionario denunciante solicitar el RIT para informar en el establecimiento.

A.4) CONSTATACIÓN DE POSIBLES LESIONES:

Si el hecho fue denunciado por tratarse de posible vulneración de derechos contra estudiantes o posible delito contra estudiantes y/o funcionarios se cierra el presente Protocolo en espera de las instrucciones de los tribunales e instituciones competentes.

Para todos los demás casos se debe verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al (los) afectado(s) a un Centro Asistencial para constatar lesiones (las cuales sólo pueden ser revisadas por personal

médico habilitado para ello), luego llevar al estudiante afectado al Centro que determine el Seguro privado contratado por apoderados en caso que lo hubiera para brindar atención. Algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente, por ello la constatación se realiza de manera verbal o en consulta de Inspectoría de Enfermería. Previamente se llama al apoderado para dar a conocer la situación y sugerir el uso del seguro escolar si así lo requiere o utilizará seguro privado.

A.5) APLICACIÓN DE PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA:

Si el caso no es de posible vulneración de derechos ni de un posible delito, la/el Encargada/o de Convivencia Escolar entrevista a los involucrados aplicando Pauta de Indicadores de Urgencia, para reunir los antecedentes denunciados y determinar la veracidad de los hechos, identificando el tipo de maltrato que se estaría produciendo. El plazo máximo para responder a esto será de cinco días hábiles. El/la Encargada luego hará reporte escrito al integrante del Equipo Directivo que se encuentre designado para evaluar estas situaciones, también informará a los afectados e involucrados y a los padres o apoderados de los estudiantes vinculados al suceso.

A.6) POSIBLE DELITO:

En caso de la Encargada de Convivencia logre reunir antecedentes suficientes que pueden dar cuenta de estar frente a un posible delito, tales como lesiones, amenazas, porte o tenencia de armas, etc.; se considera que la Directora cuenta con un plazo de 24 horas para denunciar a organismos externos. Cuando un delito ocurre fuera del establecimiento y el Colegio conoce la situación por cualquier medio, se debe entrevistar al apoderado y estudiante para verificar que la familia haya realizado la denuncia, de no haber cumplido esta acción se insta a que lo realice en un plazo acorde a lo estipulado por ley explicando que, si ellos no lo hacen, debe hacerlo el Colegio (por ejemplo, lesiones graves por hechos de violencia fuera del Colegio).

B) COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia, las indagaciones sobre reportes de maltrato de un adulto a alumnos o lo podrán ser realizadas por el o la **Encargado/a de Convivencia Escolar, Subdirectora, y/o algún miembro del Equipo Directivo.**

C) INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

1. El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los(as) involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.
2. Al inicio del proceso el indagador informará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda saber del hecho, la situación reportada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolverla.
3. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el acusado y con los alumnos o sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (Ej. Appoderado.cl y/o comunicación escrita entregada al estudiante). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.
4. El indagador guiará su desempeño en base al **Principio de Inocencia**: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución:
5. **Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio**: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos opuesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
6. **Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio**: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
7. El indagador, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc.
8. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente **procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos**.
9. En relación con la **víctima de maltrato por parte de adulto**, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- a) El/la indagador/a deberá citar a los padres en conjunto con el Profesor Jefe y eventualmente, con la Subdirectora para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
- b) El/la indagador/a o el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del Subdirector y el profesor jefe.
- c) Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.
- d) En el caso de ser necesario se informará a los padres que el equipo Psicosocial del Colegio San Juan de Dios citará a su hijo para ofrecer contención emocional. En caso de que el (la) apoderado(a) solicite que su hijo no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
- e) En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa, pudiendo colaborar el colegio estableciendo contacto con redes de apoyo (Hospital, OPD, otros).
- f) El/la indagador/a deberá informar a los profesores de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
- g) El/la indagador/a dejará registro, en la sección de entrevistas de apoderado.cl, de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito indicándose la fecha de cada una de tales acciones.
- h) Si luego de las entrevistas iniciales y del procedimiento aplicado, la situación aún no se aclara, entonces el/la indagador/a, determinará las medidas a seguir para continuar el proceso de investigación. La estrategia debe ser informada al Encargado/a de Convivencia Escolar y a la Dirección del Colegio.

D) ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL ESCOLAR

1. Ante situaciones que se califiquen como maltrato leve, se solicitará apoyo a equipo profesional psicosocial escolar (Psicóloga y Trabajador), quienes desde su formación técnica podrán intervenir en procesos reparatorios.
2. En caso de estar involucrados estudiantes, sus acciones contemplaran trabajo de conciliación y reparación entre las partes. Así también podrán considerar otras estrategias (a nivel de grupo curso, familiar, entre otras).

3. En caso de estar involucrados funcionarios(as), las acciones se enfocarán al trabajo especializado de conciliación y reparación relacional, contemplando estrategias de trabajo en equipo, desarrollo de habilidades sociales y competencias humanas socio-afectivas.

E) MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

III. RESOLUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

1. Cuando el/la indagador/a haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo Directivo y Entidad Sostenedora, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
2. **Si el reclamo es desestimado:** el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados):
 - 2.1. Mantener acciones de apoyo y supervisión por parte de un miembro del Departamento de Formación y Convivencia escolar de él o la estudiante y adulto afectado, durante el período de 1 mes.
 - 2.2. Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso).
3. **En el caso de que el maltrato fuera acreditado:**
 - a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo, Reglamento del Colegio y leyes vigentes, antes de sugerir medidas a aplicar.
 - b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Educativa (RICE), Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.

- c) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el/la encargado/a del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- d) El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal.
- e) Encargado/a de Convivencia Educativa, incluyendo la derivación a especialistas externos o a dupla psicosocial del Colegio, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- f) Si el apoderado del agredido (víctima) se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar con su pupilo la situación de maltrato sufrida, entonces deberá señalar por escritos u decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.
- g) El/la Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- h) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas, a través de actividades en clase de orientación, infografías, murales, otros; internalizando conocimientos, fortalezas del carácter, actitudes y habilidades que favorezcan la convivencia pacífica, en un marco de respeto, honestidad, solidaridad, justicia, inclusión, equidad y valoración por el otro.

1. Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, asistentes de la educación, madres y/o apoderados), con el objetivo de sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia de estos fenómenos al interior del establecimiento educacional.
2. Campaña por medios digitales y/o con afiches en los murales de la sala y/o Colegio, favoreciendo el buen trato a toda la comunidad educativa.

3. Generar un clima de confianza dentro de la escuela para que los/las estudiantes puedan reportar casos de violencia y/o maltrato a través de campañas informativas institucionales.



SEGURIDAD, ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS





PROTOCOLO DE
SEGURIDAD Y
PREVENCIÓN DE
ACCIDENTES EN LOS
ESCOLARES, DECRETO
313 Y USO DE SALA DE
ENFERMERÍA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN LOS ESCOLARES, DECRETO 313 Y USO DE SALA DE ENFERMERÍA

I. MARCO CONCEPTUAL

Para el presente protocolo del Colegio San Juan de Dios, se considera accidente escolar “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, ocasionen incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se incluyen también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto de ida y regreso hacia el establecimiento educacional.”

Este protocolo se aplicará en todas las actividades que realiza el establecimiento, ya sean curriculares, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y en general en todas las dependencias del colegio (salas de clases, patios, gimnasio, canchas, laboratorio, etc.), así como en el trayecto de entrada y salida del establecimiento.

El objetivo del protocolo es establecer las acciones a seguir por el Colegio en caso de producirse un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales, tanto dentro como fuera del recinto escolar. Para ello, se definen conceptos básicos (lesión leve, moderada y grave), se estipulan las responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa y de los padres y/o apoderados, y se integran medidas de prevención con un procedimiento claro y expedito que permita evaluar la condición del accidentado para determinar su derivación a un centro de salud, de ser necesario.

De acuerdo con la Ley N° 16.744, artículo 3, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio quedan sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y modalidades establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, es obligación de los padres mantener actualizado al establecimiento cualquier cambio o modificación en los antecedentes de salud del alumno.

1. CONCEPTOS

a. **Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte. Se incluye también el accidente ocurrido en el trayecto directo, tanto de ida como de regreso, entre la residencia del alumno y el establecimiento educacional.

b. **Seguridad escolar:** Conjunto de condiciones, medidas y acciones orientadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos, que permiten que los miembros de la comunidad educativa participen en un ambiente seguro.

c. **Autocuidado:** Capacidad del estudiante para tomar decisiones relacionadas con su vida, cuerpo, bienestar y salud, desarrollando hábitos y prácticas que mejoren su seguridad y prevengan riesgos.

d. **Prevención de riesgos:** Conjunto de medidas que permiten anticiparse y minimizar posibles daños en el colegio.

e. **Seguro de accidentes escolares:** Beneficio establecido en las leyes N° 16.744, N° 20.067, Decreto 313 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Ley N° 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios, información que se encuentra en la agenda escolar.

f. **Conducta de riesgo:** Cualquier acción de una persona que pueda provocar un accidente. Por ejemplo, correr con los ojos vendados.

2. CUADRO DE ROLES Y SUBROGANCIAS

Función	Cargo Titular	Nombre Titular	Subrogante (cargo y nombre)	Teléfono interno	Teléfono externo
Activar protocolo y Seguro Escolar	Directora	Marly Zapata Rozas	Subdirectora Mónica Conejeros Rivas	432578112	984705700
Primeros auxilios / Sala de enfermería	TENS Inspectoras	Carla Godoy	Inspectora 1. Rosalía Barros 2. Pilar Contreras	Celular enfermería 942345333	1. 972589026 2. 951437555
Aviso a familia / registro de llamada (según la categorización de la lesión)	1,2,3 Inspectora por Nivel 4. TENS 5. Directivo	1. Pamela Peña (NI) 2. Sandra Vallejos (E.B) 3. Jacqueline Campos (E.M) 4. Carla Godoy 5. Marly Zapata/ Mónica Conejeros	Asistentes de aula		1. 988965947 2. 959974358 3. 945223222 4. 988256916 5. 990715817 984705700
Emisión y archivo de DIAE	TENS Inspectora por nivel	1. Pamela Peña (NI) 2. Sandra Vallejos (E.B) 3. Jacqueline Campos (E.M)			1. 988965947 2. 959974358 3. 945223222

Autorización de derivación/traslado	Directora	Marly Zapata Rozas		432578112	984705700
Acompañante en traslado	TENS	1. Carla Godoy	2. Pamela Peña Inspectora	Celular enfermería 942345333	1. 988256916 2. 988965947
Verificación semestral de contactos	Subdirectora	Mónica Conejeros Rivas	Informáticos 1. José Luis Bravo 2. Carol Herrera		1. 947450738 2. 940976692
Difusión/capacitación y simulacro	Prevencionista de Riesgos	1. Karina Zambrano	Tens 2. Carla Godoy		1.- 949119455 2.-988256916

3. CENTROS ASISTENCIALES DE REFERENCIA

Tipo	Nombre del Centro	Dirección	Teléfono
Hospital Público (principal)	Hospital Familiar y Comunitario de Nacimiento	Avenida Julio Hemmelmann 711	43-2332972
SAPU (público alternativo)	SAPU Nacimiento (Servicio de Atención Primaria de Urgencia)	Avenida Julio Hemmelmann 711	43-2332972
SAMU (servicio Público)	(sólo urgencia vital)		131
AMBULANCIA	Servicio de ambulancia público		131

II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SEGURO ESCOLAR

El establecimiento educacional cuenta con la plataforma de gestión educativa digital Appoderado.cl, en la cual se registra en el Formulario de Matrícula, los antecedentes personales y de salud, donde se especifica si el estudiante cuenta con seguro de accidente escolar privado o se acoge al seguro escolar gratuito que otorga el estado.

El estudiante tiene derecho a recibir beneficios médicos gratuitos y prestaciones en asistencia previsional, de acuerdo con las características del accidente. Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y aquellos ocurridos por fuerza mayor extraña o que no tengan relación con los estudios.

Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Cabe señalar que, en la comuna de Nacimiento, donde se encuentra ubicado el establecimiento educacional, existe solo un centro asistencial de urgencia que corresponde al Hospital Comunitario y Familiar de Nacimiento, el cual se encuentra ubicado en Avenida Julio Hemmelmann 711, siendo el principal prestador institucional de la comuna.

1. SEGURO ESCOLAR

La directora del establecimiento está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente. Así mismo, corresponderá realizar el llenado con la información requerida en el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)”.

El D.I.A.E. será entregado al apoderado, al momento de retirar al estudiante del establecimiento, quien deberá presentarlo en el Centro Hospitalario para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

1.1 Pasos para Activar el Seguro Escolar:

El seguro escolar se activa de inmediato en el momento que ocurre un accidente, que cumpla con la definición legal de Accidente escolar (Ley 16744), esto significa que se activa cuando:

a. Se produce el accidente en jornada escolar o actividades extraprogramáticas organizadas por el establecimiento.

Accidente durante una salida pedagógica, actividades curriculares de libre elección, Actividades de participación

Durante las actividades mencionadas en enunciado, el grupo de estudiantes será acompañado por el profesor, Asistentes de la Educación y Directivo a cargo, quienes llevarán un bolso de primeros auxilios junto con Formularios DIAE timbrados y firmados por directora.

- i) Si el accidente es una lesión de carácter leve, enfermedad común. El profesor; asistente y/o directivo a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda.
- ii) Si el accidente es una lesión de carácter moderada, el profesor responsable de la salida se ocupa de dar los primeros auxilios y en caso de requerir derivación al centro asistencial más cercano será trasladado por transporte de colegio y/o ambulancia, paralelamente, el profesor del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial (si es en la comuna ; de lo contrario acompañará al accidentado el directivo a cargo para que el otro grupo retorne a colegio. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.

- iii) Si el accidente es una lesión de carácter grave o de riesgo vital, profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano y el directivo a cargo se ocupará de informar de lo sucedido los padres y/o apoderado del estudiante, y se mantendrá en contacto permanente. El funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

b. Accidente durante el trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa

Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa, independiente del medio que se ocupe para el traslado.

- i) Si el accidente es de carácter leve. Los padres y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria calificada en primeros auxilios y/o TENS, quien prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario “declaración individual de accidente escolar” por Inspectora del nivel. Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- ii) Si el accidente es una lesión de carácter leve, enfermedad común, la funcionaria calificada en primeros auxilios y/o Tens del colegio completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano. En el caso de no poder acercarse al colegio, será el establecimiento que lo aproximará al centro hospitalario.
- iii) Si el accidente es una lesión de carácter grave o de riesgo vital, los padres y/o apoderado o centro asistencial informará al establecimiento educacional que el estudiante ha sido ingresado al centro asistencial más próximo. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento escolar el formulario “declaración individual de accidente escolar”.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

Finalmente, el responsable de la activación del Seguro Escolar corresponderá al director o quien le subrogue.

1. Atención inmediata:

- a. Brindar primeros auxilios al estudiante;
- b. Trasladar al estudiante al centro de salud más cercano con cobertura del Seguro Escolar (Hospital de la Familia y Comunidad de Nacimiento);

2. Comunicación al apoderado:

- a. Informar de inmediato al apoderado sobre lo sucedido;
- b. Indicar el centro de salud al cual será derivado el estudiante;

3. Denuncia Individual de Accidente Escolar (DIAE):

- a. El establecimiento debe completar la Denuncia Individual de Accidente Escolar en el formulario oficial de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO);
- b. Entregar la DIAE al apoderado o estudiante para presentarla en el centro de salud;

4. Atención médica gratuita:

- a. La atención será gratuita en el sistema público de salud (consultas, exámenes, hospitalización y rehabilitación si corresponde);
- b. Si la primera atención fue en un centro privado por urgencia, se deben presentar los documentos para gestionar reembolso en el organismo de atención pública;

5. Seguimiento del caso:

- a. Registrar el accidente en los registros del colegio: en el establecimiento existen 3 tipos de registros:
 - i) Registro Atención de Enfermería (Ver anexo n°1)
 - ii) Registro de Accidente Escolar (Ver anexo n°2)
 - iii) Registro de Cierre/Alta de caso (Ver anexo n°3)
- b. Apoderado debe acudir siempre con la DIAE a las atenciones posteriores;
- c. Dirección del colegio debe disponer la información en caso de fiscalización.

Resumen del proceso:

1. Colegio: brinda primeros auxilios y emite la DIAE;
2. Apoderado: presenta la DIAE en el centro de salud;
3. Centro de salud público: otorga la atención gratuita cubierta por el Seguro Escolar.

Los beneficios médicos gratuitos que comprende el seguro escolar son:

1. Atención en servicios de salud, quirúrgica y dental (urgencias, policlínicos, hospitales e instituciones del Ministerio de Salud);
2. Hospitalización, si fuere necesaria a juicio del médico tratante;
3. Medicamentos, tratamientos y otros requerimientos;
4. Prótesis y aparatos ortopédicos, así como su reparación;
5. Rehabilitación física;
6. Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.

El Estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueron prescritos para obtener su rehabilitación.

I. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

3.1. Medidas de seguridad en el trayecto entre el hogar y el colegio:

- a. Salir con la anticipación necesaria para evitar correr y llegar atrasado.
- b. Evitar distracciones durante el trayecto.
- c. Mantener una actitud responsable y cumplir las normas de tránsito para peatones y conductores.
- d. Nunca aceptar invitaciones de desconocidos para ser trasladado ni aceptar obsequios o dulces de ellos.
- e. Cruzar las calles únicamente por las esquinas; nunca en el medio de la cuadra.
- f. Si se utiliza transporte colectivo, esperar en los paraderos y no viajar en la parte inferior del vehículo.
- g. Evitar transitar por lugares públicos o de entretenimiento innecesariamente.
- h. Siempre que sea posible, ir acompañado de otro estudiante, especialmente después del anochecer.

3.2. Medidas de seguridad dentro del establecimiento educacional:

- a. No caminar de forma imprudente ni correr al salir o entrar al colegio.
- b. Evitar correr en pasillos o en áreas resbaladizas.
- c. No apoyarse en las ventanas ni asomar el cuerpo por ellas, evitando el riesgo de caídas o el lanzamiento de objetos al exterior.
- d. No utilizar objetos cortantes o contundentes (p.ej.: reglas metálicas, palos, piedras) que puedan causar lesiones en compañeros.
- e. Evitar bromas que impliquen empujones o golpes.
- f. Si se siente enfermo, comunicarlo de inmediato al profesor a cargo.

IV. USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA

La Sala de Enfermería del Colegio San Juan de Dios tiene como objetivo velar por el bienestar físico de los alumnos y de la comunidad, mediante una atención rápida, oportuna y educativa, que contribuya a mantener un ambiente escolar saludable.

4.1. Servicios generales en la Sala de Enfermería:

- a. Control de signos vitales: verificación de temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.

- b. Curaciones simples: aseo y protección de la herida, con derivación a un centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- c. Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación, si corresponde, a centros asistenciales de mayor complejidad (con el uso de ambulancia o acompañamiento por los padres).
- d. Detección temprana de signos y síntomas que sugieran un cuadro agudo, para iniciar medidas de tratamiento y derivar al paciente a domicilio o centro asistencial, según sea necesario.

4.2. Procedimientos de actuación según la causa:

a. Enfermedad común:

Ante síntomas como vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales, otitis, dolor abdominal, se realizará una valoración inicial por parte del técnico en enfermería. Se notificará a los padres o apoderados para que recojan al alumno y, en caso de requerir valoración médica, programen una consulta en el centro de salud.

En casos de cefaleas, dolores menstruales o leves malestares, se observará al alumno y se contactará a su apoderado para informar la situación.

b. Lesiones leves:

Se consideran lesiones leves aquellos incidentes como rasguños o rozaduras superficiales. Estos casos serán atendidos por el técnico en enfermería (TENS) o la inspectora que la reemplace, realizando curaciones simples (aseo, protección con técnica estéril, toma de signos vitales, aplicación de apósitos, etc.). Una vez estabilizado el alumno, se permitirá su reintegro al aula.

El técnico en Enfermería o la Inspectora que la reemplace, se ocupa de completar el cuaderno “Registro Atención de Enfermería”, el cual permite detallar los datos personales del estudiante, datos de contacto, signos vitales, derivación y Observación.

El personal que se ocupara de notificar a los padres del alumno, será la inspectora del nivel del estudiante afectado o Asistente de Aula en caso que corresponda. Se contactará por teléfono y/o plataforma digital Appoderado.cl, en un plazo máximo de 20 minutos.

c. Lesiones moderadas:

Se consideran moderadas aquellos casos que requieren asistencia médica o realización de exámenes, como heridas o golpes en la cabeza. En estos casos, se derivará al estudiante al Hospital de la Familia y Comunidad de Nacimiento.

La valoración inicial será realizada por parte del Técnico de Enfermería Tens o personal capacitado.

El técnico en Enfermería o la Inspectora que la reemplace, se ocupa de completar el cuaderno “Registro Atención de Enfermería”, el cual permite detallar los datos personales del estudiante, datos de contacto, signos vitales, derivación y Observación.

El personal que se ocupará de notificar a los padres del alumno, será la inspectora del nivel del estudiante afectado o Asistente de Aula en caso que corresponda. Se contactará por teléfono y/o plataforma digital Appoderado.cl, en un plazo máximo de 20 minutos.

d. Lesiones graves:

Se considerará lesiones graves aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente.

Se consideran accidentes graves aquellas lesiones tales como:

- Luxaciones
- Deformación de articulaciones
- Fracturas
- Heridas profundas con hemorragia consistente
- Caídas de altura
- Convulsiones
- Quemaduras
- Intoxicación, entre otros

Ante una emergencia que requiera atención médica inmediata, se realizarán de manera simultánea las acciones necesarias para asistir al estudiante sin demora. Bajo esta circunstancia, la secretaria de Dirección se contactará al servicio de salud, teléfono 131 para la solicitud de ambulancia.

El técnico en Enfermería o la Inspectora que la reemplace, se ocupa de completar el cuaderno “Registro Atención de Enfermería”, el cual permite detallar los datos personales del estudiante, datos de contacto, signos vitales, derivación y Observación.

La valoración inicial será realizada por parte del Técnico de Enfermería Tens o personal capacitado. El personal que se ocupará de notificar a los padres del alumno, será la inspectora del nivel del estudiante afectado. Se contactará por teléfono y/o plataforma digital Appoderado.cl, en un plazo máximo de 10 minutos.

e) Situación de Riesgo vital:

Es cualquier condición médica que ponga en peligro la vida de una persona o que pueda causar una grave discapacidad permanente, requiriendo atención medica inmediata e impostergable. Bajo esta circunstancia, la secretaria de Dirección se contactará al servicio de salud, teléfono 131 para la solicitud de ambulancia.

Situaciones de riesgo vital tales como: Infarto cardiaco o paro cardiorrespiratorio, Hemorragia severa, Perdida de conocimiento, Dificultad respiratoria severa, entre otros.

En el caso de tratarse de un paro cardiorrespiratorio (PCR), se debe brindar una pronta ayuda a la víctima y activar el protocolo de uso y manejo del Desfibrilador Externo Automático (DEA) (Solo personal certificado).

f) Consideraciones especiales:

La Sala de Enfermería no constituye un área de hospitalización ni de observación prolongada. Por ello, los estudiantes que presenten alguno de los siguientes síntomas deberán ser enviados a su domicilio:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales
- Cuadros virales respiratorios
- Sospecha de focos infecciosos

El técnico en Enfermería o la Inspectora que la reemplace, se ocupa de completar el cuaderno “Registro Atención de Enfermería”, el cual permite detallar los datos personales del estudiante, datos de contacto, signos vitales, derivación y Observación.

V. PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Para garantizar una atención integral es fundamental que los datos de contacto e información de salud del alumno estén siempre actualizados en el Formulario de Matricula del estudiante, que se encuentra en la plataforma digital Appoderado.cl

Dado lo anterior, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso N°1 – Evaluación Inicial:

- a. El TENS (o personal capacitado) deberá realizar la anamnesis y valoración inicial del estudiante, obteniendo datos relevantes (síntomas, signos vitales, temperatura, presión arterial, pulso, intensidad del dolor y respiración).
- b. Con base en esta evaluación, se determinará el nivel o grado de la lesión, ya sea superficial o si presenta complicaciones, tales como pérdida del conocimiento, heridas abiertas, dolores internos o fracturas (abiertas o cerradas).

Paso N°2 – Clasificación de la Lesión:

Según la evaluación inicial, se procederá conforme lo siguiente:

En caso de enfermedad común o Lesión leve:

- a) Inmediatamente ocurrido el incidente, el Tens realiza procedimiento de atención en la sala de enfermería; posterior a la atención, el estudiante retorna al aula;
- b) El personal que se ocupará de notificar los padres del alumno, será la inspectora del nivel correspondiente del estudiante afectado; En complemento a lo anterior, el Tens o Inspectora a cargo, enviará comunicación al Apoderado a través de la plataforma digital Appoderado.cl, informando situación acontecida;

- c) En caso de ser necesario, el Apoderado debe realizar retiro del estudiante desde el establecimiento educacional, para una evaluación médica y programen una consulta en el centro de salud que corresponda;
- d) En casos de cefaleas, dolores menstruales o leves malestares, se mantendrá en observación al alumno y Tens contactará por teléfono y/o plataforma digital Appoderado.cl, en un plazo máximo de 20 minutos, al apoderado.

En caso de Lesión moderada:

- a) El personal a cargo, ya sea Tens o Inspectora del nivel del estudiante afectado, se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 20 minutos, para que retire al estudiante desde el establecimiento educacional y lo acompañe al Hospital de la Familia y Comunidad de Nacimiento;
- b) Si el apoderado indica que no puede acudir al establecimiento educacional, el Colegio trasladará al alumno, acompañado por el TENS, en Transporte Escolar u otro que determine la Dirección o Subdirección;
- c) De manera simultánea, la Inspectora del nivel, comunicará por teléfono la situación al apoderado, para que se presente directamente en el hospital;
- d) En este caso, corresponde completar el formulario de Declaración de Accidente Escolar (DIAE), el cual deberá ser firmado y timbrado por la Directora o Subdirectora;

En caso de Lesión grave:

- a) Ante una emergencia que requiera atención médica inmediata, se realizarán de manera simultánea las acciones necesarias para asistir al estudiante sin demora. Bajo esta circunstancia, la secretaria de Dirección se contactará al servicio de salud, teléfono 131 para la solicitud de ambulancia.
- b) La valoración inicial será realizada por parte del Técnico de Enfermería Tens o personal capacitado. El personal que se ocupará de notificar a los padres del alumno, será la inspectora del nivel del estudiante afectado. Se contactará por teléfono y/o plataforma digital Appoderado.cl, en un plazo máximo de 10 minutos.
- c) De manera simultánea, La Inspectora del nivel, comunicará por teléfono la situación al apoderado, para que se presente directamente en el hospital;
- d) En este caso, corresponde completar el formulario de Declaración de Accidente Escolar (DIAE), el cual deberá ser firmado y timbrado por la Directora o Subdirectora.

En caso de Riesgo Vital:

- a) Ante una emergencia que requiera atención médica inmediata, se realizarán de manera simultánea las acciones necesarias para asistir al estudiante sin demora. Bajo esta circunstancia, la secretaria de Dirección se contactará al servicio de salud, teléfono 131 para la solicitud de ambulancia.
- b) La valoración inicial será realizada por parte del Técnico de Enfermería Tens o personal capacitado.
- c) El personal que se ocupará de notificar a los padres del alumno, será el Directivo del Colegio, quien se contactará por teléfono de forma inmediata ocurrido el incidente.

d) En este caso, corresponde completar el formulario de Declaración de Accidente Escolar (DIAE), el cual deberá ser firmado y timbrado por la Directora o Subdirectora.

Paso N°3 – Seguimiento de la Evaluación inicial:

El TENS o la inspectora a cargo deberán monitorear la evolución de la salud del estudiante. Además, se deberá notificar al encargado de convivencia escolar en los siguientes casos:

- a. El alumno asiste a la sala de enfermería tres o más veces en una semana por el mismo motivo.
- b. El alumno asiste a la sala de enfermería por una lesión grave.

Observación:

Si el accidente se debe a problemas de infraestructura, se debe informar al Comité Paritario y al establecimiento para una pronta solución. Se establecerá un plazo máximo de 5 días hábiles para enviar el informe y solicitar los arreglos necesarios a la Oficina Administrativa del Colegio.

Este protocolo tiene como finalidad asegurar una atención rápida, oportuna y eficiente en casos de accidentes escolares, protegiendo la integridad de la comunidad educativa y garantizando el bienestar de los estudiantes en todas las circunstancias.

VI. OBSERVACIONES

En el caso que un estudiante reporte una lesión con posterioridad a la fecha de ocurrido el daño o incidente, se consignará en la “Ficha de Registro de Atención de Enfermería”, el horario y la fecha en que el NNA (niño, niña o adolescente) lo comunique.

VII. ALGUNAS CONSIDERACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD

- a. Si el estudiante manifiesta dolor abdominal, se le atenderá únicamente con infusiones de hierbas; si el dolor persiste, se contactará por teléfono y/o a través de una comunicación enviada por la plataforma digital Appoderado.cl a los padres o apoderados dentro de un plazo máximo de 10 minutos;
- b. Ante la presencia de fuertes dolores de cabeza, se deberá llamar al apoderado por teléfono y/o a través de una comunicación enviada por la plataforma digital Appoderado.cl, para informar el estado de salud del NNA y que, en consecuencia, lo retire del establecimiento. El Colegio NO está autorizado para administrar ningún analgésico;
- c. Si se presentan síntomas de náuseas, vómitos o mareos, el Inspector del nivel o cualquier otro funcionario designado por la Subdirectora y/o Directora, deberá llamar al apoderado por teléfono y/o a través de una comunicación enviada por la plataforma digital Appoderado.cl, para que asista al establecimiento educacional y retire al NNA para su tratamiento;
- d. En caso de fiebre, se aplicarán cuidados naturales (por ejemplo, la colocación de paños con agua tibia o fría, según convenga) mientras el Tens o Inspectora del nivel, se comunica con el apoderado a través de teléfono o

a través de una comunicación enviada por la plataforma digital Appoderado.cl, para que retire al alumno y reciba el tratamiento adecuado;

- e. Ante un episodio de desmayo, el Técnico en Enfermería o la persona habilitada para ello proporcionará los primeros auxilios con la debida urgencia. Si la condición lo amerita, el Tens o Inspectora del nivel llamará al servicio de urgencia del Hospital de la Familia y Comunidad Nacimiento, para monitorear el estado del NNA y, de forma simultánea, el Inspector Educacional o el funcionario designado por la Subdirectora y/o Directora, deberá llamar al apoderado por teléfono y/o a través de una comunicación enviada por la plataforma digital Appoderado.cl, para comunicar la situación a los padres o apoderados para que acudan al Colegio.
- f. En caso de adormecimiento o parálisis de algún miembro o de un lado del cuerpo, se procederá a trasladar de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano. Se coordinará la situación vía telefónica con los padres o apoderados, y se realizará el traslado en ambulancia o vehículo particular, a cargo de la Subdirectora y/o Directora, o de la persona que ella designe, siempre acompañado por un Inspector Educacional, quien iniciará los trámites correspondientes en la ventanilla de atención mientras llega el adulto.

En caso de adormecimiento o parálisis de algún miembro o de un lado del cuerpo, corresponderá aplicar el procedimiento correspondiente a una situación de “Riesgo Vital” descrita previamente.

Este protocolo busca garantizar una atención oportuna y segura ante situaciones de enfermedad o accidente, salvaguardando el bienestar integral del estudiante y manteniendo una comunicación fluida con los responsables del menor.

VIII. ANEXOS

Anexo n°1 – Registro de Atención de Enfermería



REGISTRO ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

NOMBRE:		FECHA: ____ / ____ / 2024		HORA:
CURSO:		CONTACTO:		
MOTIVO DE ATENCIÓN:				
P/A:	T°:	PULSO:	SAT:	
DERIVACIÓN:				
OBSERVACIÓN: _____ _____ _____				
_____ NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE				

Anexo 2. Registro de Llamada a Apoderado

REGISTRO DE LLAMADA A APODERADO (Debe completar todos los campos solicitados)			
Nombre del Estudiante			Curso
Apoderado/a contactado/a			
Parentesco			Teléfono
Hora y medio de contacto	__:__	Canal de contacto: Teléfono / Aplicación / Otro	
Resultado del contacto	Contestó / No contesta / Mensaje / Otro (detalle)		
Observaciones	_____		
Nombre del funcionario/a que informa			
Cargo del Funcionario/a			
Firma	_____ Firma		

Anexo 3. Acta de Derivación/Traslado

Decisión de derivación	Sí / No (fundamento) _____
Centro asistencial de destino (público)	_____
Medio de traslado	131 / Ambulancia privada / Vehículo institucional / Otro
Acompañante designado	Nombre: _____ Cargo: _____
Documentos entregados	DIAE / Carnet estudiante / Otros: _____
Autorización directiva	Nombre directivo: _____ Firma: _____ Hora: _____:_____

Anexo 4. Registro de Cierre / Alta de Caso

REGISTRO DE CIERRE / ALTA DE CASO	
Fecha de Alta / Control	____/____/____
Diagnóstico de alta (si corresponde)	
Recomendaciones para reingreso seguro	
Entregado a familia / Firma recepción	Nombre: _____ Firma: _____
Responsable de seguimiento en Establecimiento Educacional	Nombre: _____
	Cargo: _____
	_____ Firma



PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES
DE EDUCACIÓN FÍSICA, ACTIVIDADES
CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN Y
NORMA EL USO DE IMPLEMENTOS
DEPORTIVOS.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA, ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN Y NORMA EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

I. MARCO CONCEPTUAL

Las clases de Educación Física, como cualquier otra actividad que se enmarque dentro del plan de estudios y el Curricular vigente del establecimiento se ajustan a los Manuales y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación

La educación física es una parte fundamental de la formación integral de nuestros estudiantes. En nuestra institución, estamos comprometidos con brindar una educación de calidad que promueva la salud, la seguridad y el bienestar de todos nuestros estudiantes.

Sin embargo, es importante reconocer que las actividades físicas y deportivas conllevan riesgos inherentes que deben ser minimizados para garantizar la seguridad de todos los participantes. Es por eso que hemos desarrollado este protocolo de seguridad para la clase de educación física, actividades curriculares de libre elección y normas para el uso de implementos deportivos.

Este protocolo establece las pautas y procedimientos para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes durante las actividades físicas y deportivas, y para minimizar los riesgos de lesiones o accidentes. Su objetivo es promover una cultura de seguridad y responsabilidad en nuestra comunidad educativa, y garantizar que todas las actividades físicas y deportivas se realicen de manera segura y saludable.

Su objetivo principal es, normar LA SEGURIDAD durante el desarrollo de las clases de Educación Física y Actividades Curriculares de Libre Elección, tanto para la Educación Prebásica, Básica y Media.

CONCEPTOS CLAVES

El Colegio San Juan de Dios define que las actividades de Educación Física y ACLE son aquellas planificadas por el docente o monitor/a y que se enmarquen dentro del establecimiento o fuera de éste.

El plan de seguridad institucional permite disponer de normas y prácticas que ayudan a prevenir el potencial riesgo o daño de los estudiantes dentro del establecimiento tanto para la clase de Educación Física o cualquier actividad recreativa deportiva.

c. Si se presentan síntomas de náuseas, vómitos o mareos, el Inspector Educacional o cualquier otro funcionario designado por la Subdirectora y/o Directora deberá informar de inmediato al apoderado, para que asista al establecimiento y retire al NNA para su tratamiento.

d. En caso de fiebre, se aplicarán cuidados naturales (por ejemplo, la colocación de paños con agua tibia o fría, según convenga) mientras se notifica al apoderado para que retire al alumno y reciba el tratamiento adecuado.

e. Ante un episodio de desmayo, el Técnico en Enfermería o la persona habilitada para ello proporcionará los primeros auxilios. Si la condición lo amerita, se contactará al servicio de urgencia para monitorear el estado del NNA

y, de forma simultánea, el Inspector Educacional o el funcionario designado por la Subdirectora y/o Directora deberá comunicar la situación a los padres o apoderados para que acudan al Colegio.

f. En caso de adormecimiento o parálisis de algún miembro o de un lado del cuerpo, se procederá a trasladar de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano. Se coordinará la situación vía telefónica con los padres o apoderados, y se realizará el traslado en ambulancia o vehículo particular, a cargo de la Subdirectora y/o Directora, o de la persona que ella designe, siempre acompañado por un Inspector Educacional, quien iniciará los trámites correspondientes en la ventanilla de atención mientras llega el adulto.

Este protocolo busca garantizar una atención oportuna y segura ante situaciones de enfermedad o accidente, salvaguardando el bienestar integral del estudiante y manteniendo una comunicación fluida con los responsables del menor.

- a. Es política del establecimiento el máximo de aprovechamiento de esta asignatura.
- b. Como establecimiento fortalecemos las prácticas deportivas de nuestros alumnos y alumnas.
- c. Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento entregar la implementación deportiva para el normal funcionamiento de la clase de Educación Física o de cualquier actividad física implementada en el establecimiento.
- d. Será responsabilidad de Inspectoría General procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente dentro de plazos establecidos en protocolos internos.
- e. El establecimiento dispondrá mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso pueden ocasionar accidentes escolares.
- f. Será responsabilidad del docente o monitor la seguridad inicial e inmediata de todos los alumnos y las alumnas durante el desarrollo de la clase de educación física o de las diferentes actividades deportivas que estén bajo su supervisión.
- g. Durante las clases o el desarrollo de las actividades físicas los alumnos y las alumnas no permanecerán solos, sin la supervisión de un docente o monitor.
- h. Los alumnos deberán ser supervisados también en aquellos espacios asociados al funcionamiento de la clase de educación física o las actividades deportivas
 - 1. Bodega de almacenaje de implementos deportivos
 - 2. Camarines
 - 3. Baños
- i. Será responsabilidad del profesor de educación física o de la profesora conocer los informes de salud o la ficha médica o que cada apoderado declara en la Ficha de Matrícula.
- j. Desde esta visión es importante considerar que los alumnos y las alumnas que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física, el docente debe realizar una adecuación curricular para el desarrollo de nuevas rutinas pedagógicas.
- k. Será responsabilidad del docente encargado de la asignatura informar sobre cualquier, observación, percepción de enfermedad potencial o real de los alumnos o de las alumnas.

I. El proceso de información quedará regulado de la siguiente forma

1. Derivación de la información a la profesora o profesor jefe/e
2. Información a Inspectoría de la situación
3. Citación del apoderado para información la presunción de la enfermedad
4. Solicitud de exámenes médicos.

II. DESARROLLO DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- a. El profesor de educación física o la profesora de educación física deberá iniciar su clase en la respectivas a la del curso.
- b. Deberá tomar asistencia y consignar los alumnos y alumnas insistentes en el libro de clases.
- c. Deberá consignar la actividad y el objetivo de la clase.
- d. El profesor o la profesora verificará si existen alumnos/as que no puedan desarrollar la clase de educación física, verificando cada una de las situaciones (licencias médicas, indumentaria deportiva, entre otras).
- e. Será responsabilidad del docente el traslado de los alumnos y de las alumnas hacia el espacio externo donde se desarrollará la actividad física.
- f. El docente podrá desarrollar alguna actividad especial a los estudiantes que por alguna razón no desarrollen la clase de educación física (arbitraje, recolector de material liviano, entre otros).
- g. Si algún alumno o alumna no realiza Educación Física sin ninguna justificación debe ser registrado en el libro de clases, aplicando la normativa establecida en el manual de convivencia escolar.
- h. Los alumnos eximidos o las alumnas eximidas deberán estar bajo la vigilancia del profesor o de la profesora en el mismo lugar donde trabaja el resto del grupo curso, siempre y cuando su estado de salud lo permita.
- i. Ningún alumno deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- j. Ningún alumno podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o la profesora para el desarrollo de la clase.
- k. El docente deberá llamar al inspector/a en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el profesor o la profesora.
- l. El docente finalizará la clase de educación física 10 minutos antes del timbre con el objeto de que los alumnos y alumnas puedan efectuar su aseo personal.
- m. El responsable de guardar los implementos deportivos en la bodega al finalizar cada clase es el docente y ésta debe quedar con candado.

III. DESARROLLO DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN.

- a. El profesor o monitor deberá iniciar su taller en el lugar y horario asignado.
- b. Deberá tomar la asistencia y consignar los alumnos y las alumnas insistentes en el libro de taller.
- c. Deberá consignar la actividad y el objetivo de la clase.
- d. Ningún alumno deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
- e. Ningún alumno podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor o la profesora para el desarrollo de la clase.
- f. El monitor deberá llamar al inspector/a en caso de problemas asociados a la convivencia escolar y que no puedan ser controlados por el monitor.
- g. El responsable de guardar los implementos deportivos en la bodega al finalizar cada clase es el monitor y ésta debe quedar con candado.

IV. CAMBIO DE ACTIVIDAD POR RAZONES AMBIENTALES

- a. Al detectarse alerta ambiental o condiciones climáticas desfavorables, todas las actividades físicas o deportivas se efectuarán bajando la intensidad de los ejercicios o cambiándose la actividad.
- b. En la eventualidad de una suspensión de clases, el docente deberá sustituir el trabajo pedagógico práctico, por trabajo pedagógico teórico, el cual se efectuará en la sala de clases.

V. DISPOSICIONES FINALES

- a. Será responsabilidad del profesor o de la profesora solicitar la revisión a Subdirección de manera periódica del material que va a ocupar en las clases de educación física o en el desarrollo de actividades deportivas.
- b. En caso de salida pedagógica, el docente o la docente responsable deberá emitir un informe pedagógico a la UTP el cual tendrá un plazo estimativo de 2 días hábiles contados desde la finalización de la actividad.
- c. En caso que en la salida pedagógica algún alumno o alumna presentara problemas disciplinarios se deberá informar por escrito a Subdirección, quien deberá aplicar la norma establecida en el manual de convivencia del establecimiento que hace referencia a faltas y remediales.
- d. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario aplicar el protocolo e instructivo de actividades complementarias.
- e. Previo al cumplimiento de lo establecido en los puntos precedentes, toda salida pedagógica deberá ser autorizada finalmente por la Dirección Provincial de Educación y la Dirección del establecimiento será la encargada de solicitar la autorización mediante oficio en formato establecido por el organismo antes señalado.

2.1. ACCIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Los docentes y monitores fomentarán la responsabilidad de la familia en la alimentación saludable de los estudiantes, a través de charlas.
- b. Los docentes y monitores motivarán la higiene personal de los estudiantes por medio del uso de útiles de aseo (toalla, jabón, desodorante, entre otros).
- c. Para la utilización del gimnasio en actividades que no sean clases regulares o ACLE, Subdirección debe contar con una planilla de control que organice el uso del espacio.
- d. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o ACLE, se procederá según el Protocolo de Accidente Escolar.

2.2. RESPONSABLES

- a. El coordinador de extraescolar, es quien está a cargo del inventario de implementos deportivos, este debe ser actualizado en forma periódica (cada vez que exista una adquisición).
- b. Es responsabilidad de todos los docentes de educación física y monitores de ACLE tomar conocimiento e implementar el presente protocolo.
- c. Es responsabilidad del docente de educación física y monitor/a informar y difundir el presente protocolo de acción entre los estudiantes, aclarando y destacando los aspectos que les competen e involucran.

2.3. MEDIDAS PRECAUTORIAS EN EL MANEJO DE IMPLEMENTOS

- a. El docente debe indicar en su planificación e informar a Subdirección sobre implementos que requiere la ayuda de 2 o más personas adultas, para trasladarlo.



**PROTOCOLO DE USO Y MANEJO
DEL DESFIBRILADOR EXTERNO
AUTOMÁTICO (DEA)**

PROTOCOLO DE USO Y MANEJO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

I. MARCO CONCEPTUAL

El presente protocolo está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Juan de Dios de Nacimiento, que ingresen al recinto educativo.

II. POLÍTICA INSTITUCIONAL

El colegio San Juan de Dios, en concordancia con la ley N° 21.156 (20 noviembre 2019), y el Decreto 56, que aprueba el Reglamento sobre la obligación¹ de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, que describe las acciones que tomará en caso de utilizar un Desfibrilador Externo Automático (DEA) y las medidas necesarias para brindar una pronta ayuda a una víctima de un Paro cardíaco Respiratorio (PCR), ha generado este protocolo para el conocimiento y respeto por parte de toda la comunidad educativa.

III. CONCEPTOS CLAVES

1. **Cadena de supervivencia:** Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.
2. **Desfibrilador externo automático (DEA) portátil:** Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad.
3. **Establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior:** Recintos destinados a la enseñanza formal o regular, acorde a lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 del DFL 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1, de 2005, de la misma Secretaría de Estado.
4. **Paro cardíaco súbito** significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV). El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato. Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.
5. El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un DEA puede desfibrilar el corazón.
6. El DEA es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al encargado si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga. Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las

decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.

7. Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la RCP. La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.

IV. MARCO LEGAL

1. **Decreto 56, Art. 3°** “Deberán disponer de desfibriladores, según las normas de la ley N° 21.156 y del presente reglamento, los siguientes establecimientos o recintos: e) Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos. TÍTULO II, Obligación de contar con desfibrilador como parte del sistema sanitario de emergencia, apto para funcionamiento inmediato. Artículo 5°.- Número de desfibriladores. El establecimiento que cumpla con las características señaladas en el artículo 3° del presente reglamento, deberá contar con la cantidad de desfibriladores necesaria para permitir que cualquier punto de una superficie de uso público se encuentre a un máximo de 150 metros lineales de distancia de un desfibrilador”.
2. **Decreto 56, Título 1, Art. 2.** La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón no puede bombear sangre de manera eficaz, durando poco tiempo.

V. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL

El colegio San Juan de Dios a través de su equipo directivo, ha designado a un total de 10 personas, entre docentes y asistentes de la educación con jornada escolar completa, debidamente capacitados y certificados en Resucitación Cardio Pulmonar (RCP) y uso del DEA, como las personas responsables de implementar los protocolos de primeros auxilios en caso de un PCR, uso y manejo del equipo DEA, como el contacto con personal externo para hacer frente a la emergencia cuando ésta se produzca.

La administración del colegio tendrá como responsabilidad coordinar el programa de mantenimiento y reemplazo del DEA (según dispuesto por el fabricante), como también las necesidades de capacitación del resto del personal docente y asistente de la educación.

Los profesores jefes de cada curso tendrán la responsabilidad de informar tanto a apoderados como a estudiantes de este protocolo y las disposiciones institucionales establecidas para los casos de PCR. Es responsabilidad de todos los funcionarios del colegio seguir las indicaciones del personal a cargo de este proceso, para su correcta implementación y desarrollo.

VI. RESPONSABILIDAD DE LOS/AS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

La familia es la principal responsable en la mantención y promoción de la salud de las estudiantes. Los padres deben mantener informado al colegio acerca de la salud de sus hijos e hijas, especialmente en caso de alguna enfermedad crónica o aguda, o alguna condición médica que pueda afectar al estudiante.

De esta manera, el colegio será capaz de colaborar con la familia en mantener, mejorar y promover una buena salud en sus hijo(a)s. Se recomienda a todos los padres que lean cuidadosamente la información entregada, en forma de procedimientos o protocolos, y que, en este caso específico, expresamente informen al colegio de existir alguna preexistencia de tipo cardíaco que deba evaluarse al momento de realizar las actividades escolares habituales.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido. (sala de profesores)
- b. El equipo DEA es automático, por lo que administrará una descarga en el caso de que detecte que existe un PCR.
- c. Su alimentación es autónoma mediante baterías recargables, por lo que no requiere suministro eléctrico constante, y deberán ser recargadas tras su uso efectivo. Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al usuario de forma audible con mensajes en español y luminosos en el panel frontal.



- d. En caso de urgencia (Cadena de supervivencia):

Localizar a una o dos personas certificadas para aplicar directamente este protocolo. Las personas certificadas indicarán a un tercero la necesidad de sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido de la alarma de seguridad. Según su entrenamiento, seguirán las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otras funciones.

- e. Procurar tener disponible en el momento de la llamada al 131 la siguiente información: Edad del paciente (aproximada), tipo de emergencia (PCR), si existe DEA disponible, si se está aplicando RCP, la ubicación

del colegio (con referencias).

- f. Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal certificado.
- g. La comunidad de docentes y asistentes de la educación tendrá que guiar inmediatamente a las estudiantes a sus respectivas salas, de producirse esta situación en el patio durante el recreo o clases, despejando el área donde se encuentra la persona afectada. En lo posible, evitar intervenciones de terceros (estudiantes, familiares) u otras reacciones que se produzcan (sacar fotografías o filmar, por ejemplo)
- h. Mientras llegan los servicios asistenciales, se seguirán practicando las maniobras hasta la reanimación, y en el caso de que el/la afectado/a muestre signos de reanimación, se le pondrá en una posición lateral, bajo vigilancia y sin levantarlo del piso, hasta que se hagan presentes los servicios de urgencia, quienes continúan el procedimiento, y deciden el traslado del paciente.
- i. Tras la ayuda de primeros auxilios y una vez se hayan llevado a la persona a algún centro asistencial, se comunicará a los apoderados los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunicada escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado, debiendo estabilizarlo previamente.

Es importante señalar que la prioridad siempre es la atención del paciente, el control de la situación de atención, el control de las demás personas en el establecimiento y por tanto, si las condiciones lo permiten y favorecen se inicia el contacto con familiares. La llegada de familiares no debe interrumpir ni modificar el protocolo de acción de maniobras de RCP a la espera de ambulancia y personal de salud. Si algún familiar directo responsable del menor, decide trasladarlo por sus propios medios debe firmar un documento.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (SOLO PERSONAL CERTIFICADO).

Antes de cualquier tipo de maniobra verificar las condiciones de riesgo y seguridad para poder iniciar proceso de reanimación. Luego aplicar protocolo AVDI.

- a. **ATENCIÓN:** Compruebe si la persona responde a un estímulo de contacto visual-auditivo.



- b. **VOZ:** Compruebe si la persona responde a un estímulo auditivo Háblele en voz alta “¿se encuentra bien?”
- c. **DOLOR:** Aplicar estímulo de Dolor con nudillos en el pecho.

INCONCIENCIA: Sin pulso. Si el paciente no responde (al estímulo verbal o doloroso), comprobar PULSO, si no se evidencia o tiene duda solicite ayuda al 131 e **inicie RCP**, pida el DEA, tan rápido como sea posible.



DEA: Torso Desnudo y Seco. Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto, seque, rasure y/o corte la ropa si es necesario.



Si existe ayuda, y sin perder tiempo puede preparar el área del pecho. Si el paciente tiene mucho vello en el pecho, tendrá que ser afeitado. Retirar todas las joyas o accesorios de metal que se puedan observar ya que el metal conduce la electricidad.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



1
Pulse el botón verde para encender el dispositivo y activar la voz y las instrucciones visuales.



2
Coloque las almohadillas en el paciente tal y como se indica.



3
Si el dispositivo le indica que realice una descarga, pulse el botón naranja.

Dependiendo del equipo que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto (más de 25 kilos de peso) o paciente pediátrico (menos de 25 kilos de peso).



En niños y bebés los parches se ponen delante y atrás.



- d. Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos. Retire el recubrimiento de los electrodos. Aplique los electrodos. En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical. En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.



- e. El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente.
- f. Dirá: *"Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente"*. Y administrará una descarga automáticamente si es necesario. *"Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga"*.
- g. Al realizar la RCP, es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.



- h. El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar. *"Inicie la RCP"*. *"Es seguro tocar al paciente"*. El DEA le dirá como y donde colocar las manos. *"Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás"*. *"Conserve la calma"*

Además de mantener el ritmo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años. Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.



Recuerde: no interrumpa las maniobras hasta que la víctima se recupere o llegue ayuda. Si tiene dificultades para ventilar sólo comprima el pecho.

- i. Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas. “Detenga el RCP”. Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”. “No toque al paciente”.
- j. A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP. “No se recomienda una descarga”.
- k. Continúe, alternando por turnos con otra persona certificada, hasta que llegue la ambulancia.

No detener las maniobras de RCP hasta que se hagan presentes los servicios de urgencia, **quienes continúan el procedimiento, deciden y trasladan a la víctima**. Hay que tener en cuenta, que la víctima **NO será trasladada por el colegio, lo cual solo será realizado por el equipo asistencial**.

Es importante señalar que la prioridad siempre es la atención del paciente, el control de la situación de atención, el control de las demás personas en el establecimiento y por tanto, si las condiciones lo permiten y favorecen se inicia el contacto con familiares. La llegada de familiares no debe interrumpir ni modificar el protocolo de acción de maniobras de RCP a la espera de ambulancia y personal de salud. Si algún familiar directo responsable del menor, decide trasladarlo por sus propios medios debe firmar un documento.

Este Protocolo estará disponible para toda la comunidad escolar, a través de nuestra página web y en nuestras redes sociales.

IX. PERSONAL CON CURSO DE CAPACITACIÓN APROBADO

Nº	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	CARGO
1	CASTRO	MEDINA	DAVID ISAAC	AUXILIAR DE SERVICIOS
2	CONEJEROS	RIVAS	MÓNICA ESTEFANÍA	SUBDIRECTORA
3	HENRÍQUEZ	BURDILES	FERNANDA MARICELA	COORDINADORA PIE
4	JARA	ERICES	PEDRO ERNESTO	PROFESOR E. FÍSICA
5	MERIÑO	FERNÁNDEZ	ERICK ALEXANDER	PROFESOR E. FÍSICA
6	VALDEBENITO	BAQUEDANO	MARJORIE DEL PILAR	COORDINADORA E. INICIAL
7	VÁSQUEZ	HIDALGO	NICOLE ALEJANDRA	PROFESOR EDUCACIÓN FÍSICA
8	ZAPATA	ROZAS	MARLY CAROLA	DIRECTORA



PROTOCOLO DEL DOCENTE FUERA DEL AULA DE CLASES

PROTOCOLO DEL DOCENTE FUERA DEL AULA DE CLASES

El inicio de la jornada laboral para el docente es a las 07:45 hrs.

1. 08:00hrs. Al toque de timbre debe dirigirse a la sala de clases correspondiente donde deberá esperar a sus alumnos/as.
2. 08:00 hrs. Realizar la estrategia del “Umbral”, haciendo ingresar a los alumnos a la sala.
3. Si la sala no se encuentra en las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades deberá avisar a la Inspectora correspondiente para que se solucione la situación.
4. Al finalizar la clase deberá esperar que se retiren todos los alumnos y cerrar con candado la sala, bajo ninguna circunstancia pueden permanecer alumnos en las salas de clases durante los recreos.
5. Deberá dirigirse a la sala de profesores para colgar las llaves de la sala que corresponda.
6. Siendo la sala de Profesores un lugar privado no debe permitirse el ingreso de alumnos o personas ajenas al establecimiento como una forma de mantener la privacidad y evitar el que puedan perderse objetos de valor.
7. Finalizando cada recreo se procederá a retomar la clase que corresponda.
8. Bajo ninguna circunstancia se deberán atender apoderados durante los recreos o al momento de ingresar a clases, toda situación deberá ser resuelta en los horarios correspondientes.
9. Al finalizar la jornada escolar el docente que realiza la última clase debe preocuparse de que los alumnos se retiren y se queden solamente los semaneros a quienes deberá entregar el candado de la sala, si existen situaciones anómalas deberá informar a la Inspectora que corresponda.
10. En los horarios de Atención de apoderados, se deberá avisar a la Inspectora que corresponda, el lugar donde se realizará la entrevista.
11. No se puede abandonar el establecimiento en horas de trabajo sin la expresa autorización de Dirección o Subdirección.
12. Profesores Jefes son los responsables del aseo y mantención de sus respectivas salas de clases y deberán preocuparse de tener los utensilios que corresponda (pala, escobillón, basurero, etc). Además, al iniciar el año escolar deberán preocuparse de confeccionar lo relacionado a la bienvenida de los alumnos.



PROTOCOLO PARA ESTADO DE EMERGENCIA.

PROTOCOLO PARA ESTADO DE EMERGENCIA.

I. MARCO CONCEPTUAL

El objetivo de este protocolo es dotar a la Comunidad del Colegio San Juan de Dios de un marco de acción y prevención frente a diferentes situaciones de crisis, como problemáticas sociales, políticas, económicas, de salud entre otras. Nos confrontamos no solo con las cuestiones evidentes que han alterado la vida cotidiana en función del autocuidado y del cuidado de los demás (suspensión de clases presenciales, aislamiento social, limitaciones a las actividades regulares), sino que dan cuenta, además, de las aceleradas y complejas transformaciones sociales.

Las situaciones de crisis facultan al Presidente de la República a decretar Estado de Excepción, que tiene como objetivo anticiparnos y prepararnos para las etapas que vienen en las diferentes crisis”, lo que este estado de excepción permite es lo siguiente:

- a. Dar mayor seguridad a los hospitales y todos los sitios de atención de salud.
- b. Proteger la cadena logística y traslado de insumos médicos.
- c. Facilitar el cuidado y traslado de pacientes y personal médico y la evacuación de personas.
- d. Resguardar el cumplimiento de las cuarentenas y medidas de aislamiento social.
- e. Garantizar la cadena de producción y distribución para asegurar el normal abastecimiento de la población.
- f. Proteger y resguardar las fronteras.

II. RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

El cuidado de los/las alumnos/as es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro Colegio por lo tanto, todo el personal y cada uno de los miembros que pertenecen a esta Comunidad, deben asumir esta responsabilidad. Por miembro de la Comunidad se entiende personal administrativo, auxiliares, equipo docente y directivo, alumnas y apoderados, sin hacer distinción de edad ni de sexo.

Cuidar y promover el bienestar y protección de nuestros alumnos, será fruto de la coordinación y trabajo conjunto de todos los miembros de la Comunidad, según sus diversos roles y competencias. De aquí nace la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

II. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Nos enfrentamos a la discusión respecto de las formas de enseñanza y a la estructura del sistema escolar que, básicamente, se han mantenido inalterables, limitando el proceso educativo a las fronteras del aula tradicional, pese a las transformaciones profundas a nivel social y tecnológico: la información y el aprendizaje ya no están relegados al colegio y la familia, sino que circulan por los distintos espacios que habitan los niños, niñas y adolescentes, especialmente los espacios virtuales, que es desde donde recogen información, resuelven muchas de sus necesidades de ocio y se comunican con el entorno.

Ciertamente que se requiere una transición, a todo nivel, que contribuya a que como sociedad podamos asumir y sostener un cambio en las formas de enseñanza, desde la definición de las políticas educativas que nos corresponden como Ministerio de Educación, pasando por la formación docente, el rol de sostenedores, familias y estudiantes, hasta las herramientas y recursos disponibles para apoyar este proceso.

III. EDUCACIÓN A DISTANCIA

Es fundamental generar las condiciones que aseguren la participación activa del estudiantado y que, dicho proceso, sea acompañado y mediado de manera efectiva por el docente.

Para la educación a distancia mediante espacios virtuales, se requiere conformar un ambiente de aprendizaje complejo que permita las interacciones, el diálogo y la colaboración y que son elementos que forman parte del proceso de aprendizaje.

IV. COMUNIDADES DE APRENDIZAJE VIRTUALES.

Para generar este ambiente, es necesario contemplar diversas dimensiones que permitan contextualizar la enseñanza:

- a. La situación del estudiante y su familia: es importante que el establecimiento en su conjunto, y el docente, en particular, conozcan la situación general del estudiante en aspectos tan relevantes como si dispone o no de recursos tecnológicos, de acceso a internet, de un espacio físico adecuado para concentrarse, entre otros. Es importante asegurar que todos los estudiantes, sin excepción, dispongan de los recursos necesarios para implementar un sistema de educación virtual.
- b. Las características de los estudiantes: al igual que en la educación presencial, los conocimientos previos, las experiencias, los ritmos de aprendizaje, los intereses y motivaciones de los estudiantes constituyen la base para planificar la enseñanza, de manera que los contenidos adquieran sentido y se traduzcan en aprendizajes.

- c. La definición de los objetivos de aprendizaje: es fundamental centrarse en los objetivos y no en las actividades mediante las cuales se pretende promover el aprendizaje.
- d. La organización del trabajo de los estudiantes y la disposición de los espacios de aprendizaje: implica definir la forma en cómo se va a organizar el trabajo de los estudiantes, dónde, cuándo y por cuánto tiempo van a trabajar. Supone establecer bloques de trabajo que permitan desarrollar diversas actividades orientadas a la activación de conocimientos previos, la motivación, la reflexión individual y el intercambio con sus pares. Requiere, también, establecer acuerdos previos con las familias, que permitan resguardar los tiempos asignados.
- e. Los materiales y recursos de los que se va a disponer: que se trate de un espacio virtual no implica disponer de una gran gama de recursos o de recursos complejos, sino aprovechar los recursos disponibles, tanto para estudiantes como para docentes. Nuevamente es importante tener presente que lo central es el objetivo de aprendizaje, no las actividades o recursos en sí mismos. Del mismo modo, tanto docentes como estudiantes deben tener la posibilidad de familiarizarse con el uso de las plataformas que se utilicen para hacer la clase, la que debe constituirse en un factor que facilite y no entorpezca las relaciones de enseñanza y de aprendizaje.

V. CONTEXTO DE EMERGENCIA

El hecho de que los estudiantes no puedan asistir al colegio y deban permanecer en una situación de cuarentena implica una serie de consecuencias a tener en cuenta, por parte de equipo psicosocial del establecimiento dando respuesta a las diferentes problemáticas que se puedan presentar como:

- a. Impacta fuertemente sobre las rutinas y dinámicas familiares, provocando estrés, cansancio e incertidumbre, tanto en niños como en adultos.
- b. Las familias no necesariamente cuentan con herramientas para apoyar el proceso formativo desde el hogar, por lo que requieren de orientación y acompañamiento de parte del establecimiento para llevar a cabo esta tarea.
- c. Dada la alteración de la vida cotidiana, las tareas y actividades escolares no pueden implicar una sobrecarga en las funciones de los padres, madres y apoderados, cuyo rol principal en estos momentos es proteger la salud física y mental de sus hijos e hijas.

VI. ORIENTACIONES PARA DOCENTES EN UN ENTORNO VIRTUAL

El rol del docente se transforma más claramente en el de un mediador que acompaña y guía los aprendizajes de sus estudiantes, básicamente en tres planos:

- a. Organizativo: supone preparar la clase y estimular la participación, asegurar las condiciones mínimas de los estudiantes para acceder a los contenidos, conocer la plataforma virtual de trabajo y asegurarse de que los estudiantes también la manejen, debiendo desarrollar habilidades mínimas de carácter general relacionadas con el uso de la tecnología.

- b. Social: referido a su rol de generar un ambiente adecuado para el aprendizaje, fomentando la participación, el buen trato, moderando la discusión y generando un diálogo efectivo entre los estudiantes para favorecer un aprendizaje activo.
- c. Pedagógico: el docente aporta el conocimiento especializado de su disciplina, focaliza la discusión, hace preguntas desafiantes y responde a las contribuciones de los estudiantes, le da coherencia a la discusión, sintetiza los puntos destacando los temas emergentes, genera grupos de trabajo, retroalimenta al estudiante en su proceso de formación, conduce el aprendizaje individual y grupal, orientando y aconsejando cuando sea necesario, monitorea y evalúa los aprendizajes e implementa estrategias de nivelación. El estudiante tiene que saber qué hacer, qué acciones debe realizar y de qué modo debe llevarlas a cabo, por lo que las indicaciones deben ser precisas y claras. Suplantar la identidad de una persona.

VII. DE REUNIÓN DE APODERADOS ONLINE

Con el fin de realizar adecuadamente las reuniones de apoderados de manera ONLINE, se han determinado las siguientes normas, las cuales permitirán desarrollar este encuentro remoto de manera ordenada y segura:

1. Para ingresar a la reunión deben hacerlo 10 minutos antes de iniciar la reunión, en caso de presentarse algún inconveniente con la conexión).
2. Al momento de ingresar a la reunión hacerlo con el micrófono apagado el cual debe permanecer así, a no ser que se realice una pregunta o consulta. Esto permite disminuir el ruido ambiente y así escuchar de manera óptima, se sugiere la utilización de audífonos o manos libres.
3. Se deberá escribir nombre y apellido del respectivo alumno o alumna en el Chat. Esto será tomado como asistencia a la reunión. No debe utilizarse apodos u otros nombres ficticios.
4. Durante un tiempo determinado el profesor expondrá la tabla de reunión y su desarrollo. Después dará un tiempo para preguntas relacionadas solo con la reunión, las que deberán ser escritas en el chat.
5. El profesor/a jefe actuará como moderador/a en todo momento, por lo que, para hacer una preguntas o comentarios, el apoderado la debe escribir en el chat.
6. Si hay alguna inquietud individual que conversar con el profesor jefe, se debe plantear de forma personal con el profesor por la aplicación Appoderados.cl.
7. La reunión tendrá un tiempo estipulado de desarrollo por lo que se solicita respetar y ajustarse a este tiempo, siguiendo siempre las instrucciones del profesor jefe.
8. Estas reuniones se rigen con las normas de convivencia del colegio.



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO





PROTOCOLO E INSTRUCTIVO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

PROTOCOLO E INSTRUCTIVO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

I. MARCO CONCEPTUAL

La educación integral es fundamental para el desarrollo completo de nuestros/as estudiantes. El Colegio San Juan de Dios, esta comprometidos con brindar una educación de calidad que no solo se centre en la formación académica, sino también en la formación personal y social.

Es por eso que hemos diseñado este protocolo de actividades complementarias, con el objetivo de proporcionar a nuestros estudiantes experiencias enriquecedoras que complementen su educación formal y les permitan desarrollar habilidades y valores esenciales para su éxito en la vida.

Este protocolo establece las pautas y procedimientos para la planificación, ejecución y evaluación de actividades complementarias que se llevarán a cabo en nuestra institución. Su objetivo es garantizar que estas actividades sean seguras, inclusivas y enriquecedoras para todos los estudiantes.

II. CONCEPTOS CLAVES

Definición de las Actividades Complementarias:

1. Paseos de curso: son las actividades que realiza cada curso para festejar en un lugar cercano a la ciudad el término del año escolar. Con un propósito mayormente recreativo que está orientado a reforzar interacciones del grupo, privilegiando la convivencia informal del curso.

1.1. Deben estar considerados en el plan anual de curso.

1.2. El permiso debe ser solicitado a la Dirección con 2 meses de anticipación a la fecha de salida.

1.3. Los paseos de curso deben realizarse durante el mes de diciembre en fines de semana.

1.4. Debe durar máximo 1 día.

1.5. La documentación debe ser entregada con dos semanas de anticipación a la fecha de salida.

1.6. Se debe indicar la fecha, lugar, hora de salida y regreso.

1.7. La documentación que debe presentar es:

- a. Nómina de alumnos, con RUT, domicilio y teléfonos.
- b. Autorización escrita de los apoderados
- c. Nombre de docentes y/o apoderados que acompañan
- d. Nombre de la empresa del bus
- e. Fotocopia del permiso de circulación del medio de transporte
- f. Fotocopia de revisión técnica del bus
- g. Fotocopia de seguro obligatorio del bus
- h. Fotocopia del carné del chofer
- i. Fotocopia de licencia de conducir del chofer

2. Salidas a Terreno: son las actividades pedagógicas que el profesor del sector de aprendizaje planifica para el logro de los objetivos propuestos en el ámbito de la malla curricular, así como también en la formación personal del alumno. Como por ejemplo visitas a museos, industrias, bibliotecas, competencias, olimpiadas, etc.

2.1. Estas tienen como propósito incrementar la formación intelectual de los alumnos profundizando temas de algunas asignaturas. Las salidas a terreno solo podrán realizarse entre los meses de marzo a octubre. Cuando es programada por un curso y considerando que esta actividad es complementaria al programa de actividades sistemáticas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso.

2.2. Deben considerar en la planificación del sector de aprendizaje correspondiente.

2.3. Deben solicitarse con 2 meses de anticipación a la fecha de la salida.

2.4. La salida debe durar como máximo 1 día.

2.5. La documentación debe ser entregada a Dirección con dos semanas de anticipación.

2.6. Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y regreso.

2.7. Se podrán realizar hasta el 31 de octubre.

2.8. La documentación que se debe presentar es:

- a. Programa de actividades
- b. Solicitud de autorización de ingreso a empresa y/o institución elegida
- c. Respuesta autorizada por la empresa y/o institución de ingreso a ella
- d. Nómina de alumnos que asistan, con RUT, domicilio y teléfono
- e. Autorización escrita de los apoderados
- f. Nombre del docente y/o apoderados que acompañan
- g. Nombre de la empresa de buses
- h. Fotocopia del carné del chofer
- i. Fotocopia de permiso de circulación
- j. Fotocopias de revisión técnica
- k. Fotocopia de seguro obligatorio
- l. Fotocopia de licencia de conducir del chofer

3. Giras de estudio: son actividades complementarias planificadas con años de antelación y que revisten un carácter especial ya que representan y sintetizan un conjunto de conocimientos y valores de formación personal adquiridos en los distintos ciclos. Está orientada a visitas a Casa de Gobierno, Poder Legislativo y otros centros de interés cívico cultural. Cuando es programada por un curso y considerando que esta actividad es complementaria al programa de actividades sistemáticas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso.

3.1. Se podrán realizar hasta el 31 de octubre.

3.2. El tiempo de duración será como máximo de dos días

3.3. El permiso debe solicitarse con dos meses de anticipación a Dirección

3.4. La documentación debe ser presentada con dos semanas de anticipación a la Dirección del establecimiento.

3.5. Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y regreso

3.6. La documentación que se debe presentar es:

- a. Programa de actividades a realizar
- b. Nómina de alumnos que asisten, con RUT, domicilio y teléfono
- c. Autorización escrita del apoderado
- d. Nombre del docente y/o apoderados que acompañan
- e. Nombre de la empresa de bus
- f. Fotocopia de carné de identidad de choferes
- g. Se exigen dos choferes por viaje de más de cinco horas de viaje
- h. Fotocopia de permiso de circulación
- i. Fotocopia de revisión técnica
- j. Fotocopia de seguro obligatorio
- k. Licencias de conducir de ambos choferes

4. Giras de estudio dentro o fuera del país: son actividades complementarias que realizan los terceros medios, que adquieren una connotación especial, ya que representan el término de una etapa del proceso educativo.

4.1. La realizan los III° o IV° medios

4.2. Solicitarán la autorización a Dirección con tres meses de anticipación a la fecha de salida.

4.3. La documentación debe ser entregada a Dirección con dos meses de anticipación a la fecha de salida

4.4. Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y de regreso

4.5. Consultar a la empresa de buses qué documentación requieren ellos como medio de transporte

4.6. La gira no podrá exceder 5 días

4.7. La documentación que se debe presentar es:

- a. Programa de actividades
- b. Nómina de alumnos que viajan, con RUT, domicilio y teléfonos
- c. Nombre de docentes y/o apoderados que acompañan
- d. Autorización notarial de apoderados de salida del pupilo fuera del país
- e. Nombre de la empresa de buses
- f. Contrato de movilización privada (salida del bus fuera del país)
- g. Fotocopia de carné de identidad de choferes
- h. Se exigen dos choferes
- i. Fotocopia revisión técnica
- j. Fotocopia de permiso de circulación
- k. Fotocopia de seguro obligatorio
- l. Fotocopia de licencia de conducir de ambos choferes

III. NORMAS GENERALES

1. Ante cualquier actividad complementaria el profesor organizador y a cargo, asume la responsabilidad de cumplir con todas las exigencias administrativas y pedagógicas que demande la Dirección del colegio.
2. Los paseos de curso, salidas a terreno y/o giras de estudio, que sea organizada por alumnos y con la presencia de un profesor del colegio será considerada Actividad complementaria.
3. El profesor organizador y responsable presenta la actividad complementaria a la Dirección del Colegio a través de un proyecto el que debe indicar fecha, lugar, hora salida y regreso.
4. La autorización de Dirección será otorgada por escrito, una vez cumplidas todas las exigencias del establecimiento.
5. El profesor organizador deberá asistir y participar de la actividad complementaria, si tuviese licencia médica, la Dirección del colegio nombrará a un reemplazante.
6. El profesor organizador de la actividad complementaria asume la responsabilidad y autoridad de las decisiones en todo lo que suceda antes, durante y después de la actividad, pudiendo pedir opiniones a los alumnos y/o apoderados.
7. Para todos los efectos conductuales de los alumnos y siendo una actividad de colegio, se rige por el acuerdo de Convivencia Escolar y Manual de Evaluación.
8. Cuando los antecedentes disciplinarios de un alumno hicieran temer al profesor responsable que su participación en la actividad podría entorpecer y dificultar la disciplina o el comportamiento del grupo, contando con la aprobación previa de Dirección, dicho alumno puede ser excluido de ella. Esta decisión deberá ser comunicada oportunamente al apoderado por el respectivo profesor.
9. Si por la causal del punto 8, o por otra causal debidamente justificada, un alumno no participa en alguna actividad, deberá asistir durante el período respectivo al colegio.
10. El documento de autorización del apoderado deberá incluir además una declaración formal de eventuales enfermedades que padezca el alumno, su tratamiento y/o medicamentos que toma o se le deben administrar. Esta autorización recibirá el trato de reservado y deberá también ser puesto en conocimiento de Dirección. La Dirección del colegio se reserva el derecho de No autorizar eventualmente la participación de un alumno, si estima que el profesor no puede asumir la responsabilidad de supervisión de alguna enfermedad o tratamiento del alumno.
11. Se podrán utilizar vehículos de transporte público y/o terceros contratados para tales efectos, los que deben poseer la autorización oficial del Ministerio de Transporte. El profesor que organiza el viaje deberá exigir los documentos pertinentes.
12. El contrato con la empresa de buses y todo lo que implique transacciones económicas la debe realizar el profesor a cargo de la actividad y como testigo un representante de los apoderados.
13. El profesor a cargo deberá organizar los medios necesarios para mantener una comunicación telefónica fácil y permanente con la Dirección del colegio.

14. Las personas adultas que van a cargo de la actividad, habiendo tomado conciencia de la responsabilidad que asumen, se comprometen frente al colegio a influir positivamente en los alumnos a través de un buen ejemplo y de un actuar acorde a los principios educativos del establecimiento.
15. Los viajes en bus no podrán exceder de un máximo de 12 horas diarias. El profesor responsable se preocupará del cambio de choferes. Estas condiciones deben estar incluidas en el contrato con la empresa de transporte.
16. En caso de que el profesor se viese obligado a hacer cambios sustanciales a la ruta, deberá comunicar este hecho a la Dirección del Colegio.
17. La Dirección podrá excluir de la gira a un curso completo, si el consejo de profesores del colegio solicitara sobre la base de razones fundadas y justificadas.
18. Si un alumno (a) por razones fundadas no pudiese participar de la actividad complementaria, estas deberán ser informadas por el apoderado con la debida anticipación.
19. Son los apoderados los que autorizan a sus pupilos a participar en las actividades complementarias, por lo que eximen al colegio y al profesor a cargo de la responsabilidad por cualquier accidente y/o daño que pueda sufrir el alumno (a) a causa de terceros o de sus propios actos.
20. La gira requiere la asistencia de un segundo acompañante de sexo opuesto al profesor a cargo, en lo posible, deberá ser un apoderado que goce de la confianza del curso y de la Dirección.
21. El financiamiento del profesor y del acompañante será de cargo del curso.
22. Una vez terminada la actividad complementaria el profesor dispondrá de las semanas para hacer entrega de un informe escrito a la Dirección del colegio.
23. Las nóminas de los alumnos, con sus datos completos debe venir con varias copias.
24. Al organizar una actividad complementaria, con un determinado grupo de alumnos, no se pueden incluir otros, para completar vacantes, y así abaratar costos económicos.
25. Toda actividad complementaria deber ser informada por el profesor responsable a los apoderados a través de una reunión oficial, en donde se le informará todos los pormenores de salida y en dicha reunión se procederá a firmar las autorizaciones por escrito.

NOTA: Cualquier situación no prevista en la presente normativa la resolverá la Dirección del Colegio.



PROTOCOLO ESTRUCTURA ACTOS OFICIALES

PROTOCOLO ESTRUCTURA ACTOS OFICIALES

I. ESTRUCTURA GENERAL

El siguiente procedimiento se deberá realizar en cada acto cívico del establecimiento.

1. Saludo: "Sr. o Sra. (nombre), Director/a y comunidad educativa colegio San Juan de Dios..."
2. Entonación Himno Nacional e Himno establecimiento.
3. Efemérides de la semana.
4. Efeméride por destacar (entregada por colegio).
5. Palabras Directivo sobre el valor institucional correspondiente.
6. N° Artístico (uno)
7. Despedida:

El Ingreso de los estudiantes se realizará por curso, guiados por profesores y acomodados por Inspectoras en sitios demarcados.

La salida será dada por Convivencia Educativa.

Algunas efemérides del calendario escolar solo se recordarán a través de la confección de Diario Mural, tanto de E. Básica como E. Media: Serán los docentes encargados, quienes guiarán a sus respectivos cursos en la confección.

También deberán entregar breve reseña de la efeméride destacada a cada curso del establecimiento.

La confección se debe realizar el viernes anterior a la celebración correspondiente.

II. ACTOS OFICIALES MACROS

Saludo: Representante de la entidad Sostenedora del Establecimiento

Sr/a, Gerente Técnico del Colegio San Juan de Dios.

Sr/a., director/a, Colegio San Juan de Dios.

Sr./a Subdirector/a, Colegio San Juan de Dios.

Sr., jefe de UTP

Si estuviesen presentes autoridades superiores de la Corporación se deben presentar en primer lugar.

Posteriormente se saluda a invitados especiales de acuerdo a protocolo.

1. Entonación Himno Nacional e Himno del establecimiento.

2. Palabras de Directivo si correspondiera.
3. Desarrollo de ceremonia (Números artísticos, discursos, premiaciones, etc.).
4. Despedida autoridades e invitados.
5. Salidas estudiantes, en forma coordinada y guiada por el profesor correspondiente.

El Ingreso de los estudiantes se realizará por curso, guiados por profesores y acomodados por Inspectoras en sitios demarcados.

III. ACTOS NO OFICIALES

1. Saludo: "Sr/a., Director/a y comunidad educativa colegio San Juan de Dios."
2. Si estuviesen presentes autoridades superiores de la Corporación se deben presentar en primer lugar.
3. Posteriormente se saluda a invitados especiales de acuerdo a protocolo.
4. Desarrollo ceremonia.
5. Despedida autoridades e invitados.
6. Salidas estudiantes, en forma coordinada y guiada por el profesor correspondiente.

El Ingreso de los estudiantes se realizará por curso, guiados por profesores y acomodados por Inspectoras en sitios demarcados.

IV. ASPECTOS LOGÍSTICOS

En todo acto oficial macro y en los no oficiales el responsable debe ser un Directivo del establecimiento.

Preparación gimnasio:

1. Aseo y orden: Auxiliares (barrido, trapeado, colocación alfombras, tramoya).
2. Traslado y acomodación de sillas: Auxiliares varones.
3. Banderas y estandarte: (auxiliar a cargo)
4. Amplificación: Encargados de Computación
5. Mantel bandejas: (auxiliar a cargo)

Encargado del acto deberá comunicar, con 48 horas de anticipación (vía correo), a Encargado/a de Convivencia Escolar para entregar indicaciones a los encargados.

Encargado del acto debe comunicar, con 48 horas de anticipación (vía correo), a Unidad Técnica para informar a monitores de talleres y profesores de E. Física sobre el uso del gimnasio.

En los actos macro el Directivo a cargo es el encargado de designar las distintas comisiones integradas por profesores y asistentes para desarrollar cada una de las actividades necesarias para el buen desarrollo del acto.



PROTOCOLO INGRESO A LA UNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO INGRESO A LA UNIDAD EDUCATIVA

I. MARCO CONCEPTUAL

El Colegio San Juan de Dios, se esfuerza por crear un entorno de aprendizaje seguro, inclusivo y estimulante que permita a nuestros/as estudiantes desarrollar sus habilidades y talentos. Nuestro equipo de docentes y personal está comprometido con brindar una atención personalizada y de calidad a cada uno de nuestros estudiantes.

Con el fin de establecer un registro de las personas que ingresan al colegio y buscando, por este mismo medio, mejorar las condiciones de seguridad de nuestros estudiantes, es que se ha decidido implementar el siguiente protocolo.

II. CIERRE DE REJAS:

Las rejas exteriores del colegio deberán permanecer cerradas de acuerdo al siguiente horario:

- a) Ingreso E. Inicial: 08:00 a 17:10 hrs.
- b) Ingreso E. Básica: 08:00 a 15:30 hrs lunes - jueves.
- c) Ingreso E. Básica: 08:00 a 13:00 hrs viernes.
- d) Ingreso E. Media: 08:00 a 17:10 hrs. Los lunes y martes.
- e) Ingreso E. Media: 08:00 a 15:30 hrs. Los miércoles, jueves.
- f) Ingreso E. Media: 08:00 a 13:00 hrs viernes.

La responsabilidad de la mantención es de exclusiva responsabilidad de los Asistentes de la educación del ciclo correspondiente.

III. RECEPCIÓN DE PERSONAS:

La recepción de cualquier persona ajena al establecimiento será en el Hall de entrada que corresponda, enseñanza básica o enseñanza media. Bajo ninguna circunstancia en el sector de prebásica, los apoderados de este ciclo deberán realizar sus trámites en Inspectoría de enseñanza básica.

IV. PROCESO DE RECEPCIÓN:

Toda persona ajena al establecimiento, tales como, apoderados, exalumnos, proveedores, prestadores de servicio, etc. Deberá ceñirse estrictamente a las siguientes indicaciones.

- a) Toda persona que nos visite en horario escolar deberá registrar su ingreso, en un libro de visitas que se habilitará para dicho fin en la Inspectoría de cada ciclo.

- b) Se entregará una credencial de visita, la que deberá mantener a la vista mientras la persona se mantenga en el interior de las instalaciones del colegio.
- c) Al término de la visita, la credencial, será devuelta en la inspectoría correspondiente, anotándose el horario de salida en el libro de visitas.

V. DEFINICIÓN DE INGRESO:

- a) Apoderados: Podrán ingresar a entrevistas con profesores o directivos, previo aviso y confirmación del entrevistador en los horarios que corresponda y deberán ser acompañados por las Asistentes de la educación correspondientes, al lugar de la entrevista.
- b) Exalumnos: Podrán ingresar al establecimiento previa autorización de Dirección o Inspectoría General.
- c) Proveedores: Podrán ingresar al establecimiento previa autorización de Dirección o Inspectoría General.
- d) Otros: Toda visita completamente desconocida deberá ser autorizada por la persona a la cual se realiza la visita, previa confirmación de ésta y acompañada por la Asistente de la Educación correspondiente.

Cualquier visita al establecimiento no podrá interrumpir el normal desarrollo de las actividades lectivas correspondientes.

VI. SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

Las Asistentes de la Educación del establecimiento solo pueden entregar información que corresponda directamente a sus funciones, cualquier otra solicitud deberá ser derivada a quien corresponda: Coordinación Académica. Inspectoría General o Dirección del establecimiento.

VII. DEL PUESTO DE TRABAJO:

Cada vez que la Asistente de la Educación abandone su puesto de trabajo deberá avisar a quien corresponda y por ningún motivo, los lugares de ingreso al establecimiento podrán permanecer sin el personal que corresponda. En la eventualidad de darse esta situación deberá avisar a quien corresponda para dar solución al problema.

Cualquier situación que pueda no estar establecida en el presente protocolo será dilucidada por la Dirección del establecimiento.



ASPECTOS LEGALES, INCLUSIÓN Y NORMATIVAS





**PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN,
DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DESDE ESTABLECIMIENTOS
EDUCACIONALES A
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN
EL MARCO DE LA LEY N° 21.545.
LEY TEA.**

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN MARCO DE LA LEY N° 21.545, LEY TEA.

INTRODUCCIÓN

Este protocolo se enmarca dentro de las acciones mandatadas en la Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación. En términos generales, y en consonancia con el principio de intersectorialidad, promueve el trabajo conjunto y coordinado entre el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud; y de manera específica, responde a los requerimientos del Ministerio de educación, en relación a que se elaborará un protocolo en virtud del cual los establecimientos educacionales apoyarán la referencia de niños, niñas y adolescentes (NNA) **que manifiesten signos característicos de autismo al centro de salud correspondiente**. Este protocolo incluye los criterios para que proceda dicha **derivación**, ya que determina las acciones a seguir por parte del equipo educativo para establecer una coordinación intersectorial permanente, siendo esta una oportunidad para dar una respuesta integral y articulada a las necesidades de los NNA en el ámbito de competencia de cada sector, y relevando la responsabilidad y participación de los y las cuidadores/as en todo momento. Asimismo, el establecimiento educativo, en el ejercicio de su gestión para el resguardo del bienestar y la trayectoria educativa de los NNA podrá realizar las coordinaciones que sean pertinentes entre los equipos educativos, de aula y las familias para cumplir con los objetivos de protocolo.

Cabe señalar que, acorde con la Ley N° 21.545, el término “Trastorno del Espectro Autista” se utiliza para referirse a **“aquellas personas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos”**. Asimismo, y en virtud del principio de trato digno y neurodiversidad, se emplearán los términos “persona autista” o “NNA autista”, y se aludirá a “Trastorno del Espectro Autista” o “TEA” para referirse a los procesos clínico-asistenciales y provisión de apoyos del sistema de salud y educación.

VIII. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.

1. OBJETIVO GENERAL:

Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.

Para el logro de este propósito central, se han identificado los siguientes objetivos específicos:

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a. Establecer el proceso y los recursos técnicos que permitan al equipo educativo detectar y derivar a los NNA a los centros de salud primaria para la respectiva evaluación diagnóstica de un posible TEA.
- b. Entregar directrices para fortalecer un trabajo conjunto entre los equipos de educación y salud, a fin de asegurar la continuidad y pertinencia de los cuidados y apoyos.
- c. Releva el rol y compromiso de las familias y cuidadores/as en todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y apoyo a las estrategias de cuidado y bienestar de los/as NNA.

3. POBLACIÓN DE ALCANCE:

Niños, niñas y adolescentes del Colegio San Juan de Dios.

IX. RESPONSABLE/S DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

- a. Coordinadora del Programa de Integración Escolar.
- b. Equipo multidisciplinario PIE: Psicólogas, Trabajador social, Terapeuta ocupacional, Fonoaudióloga.

1. RESPONSABILIDADES

- a. Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.

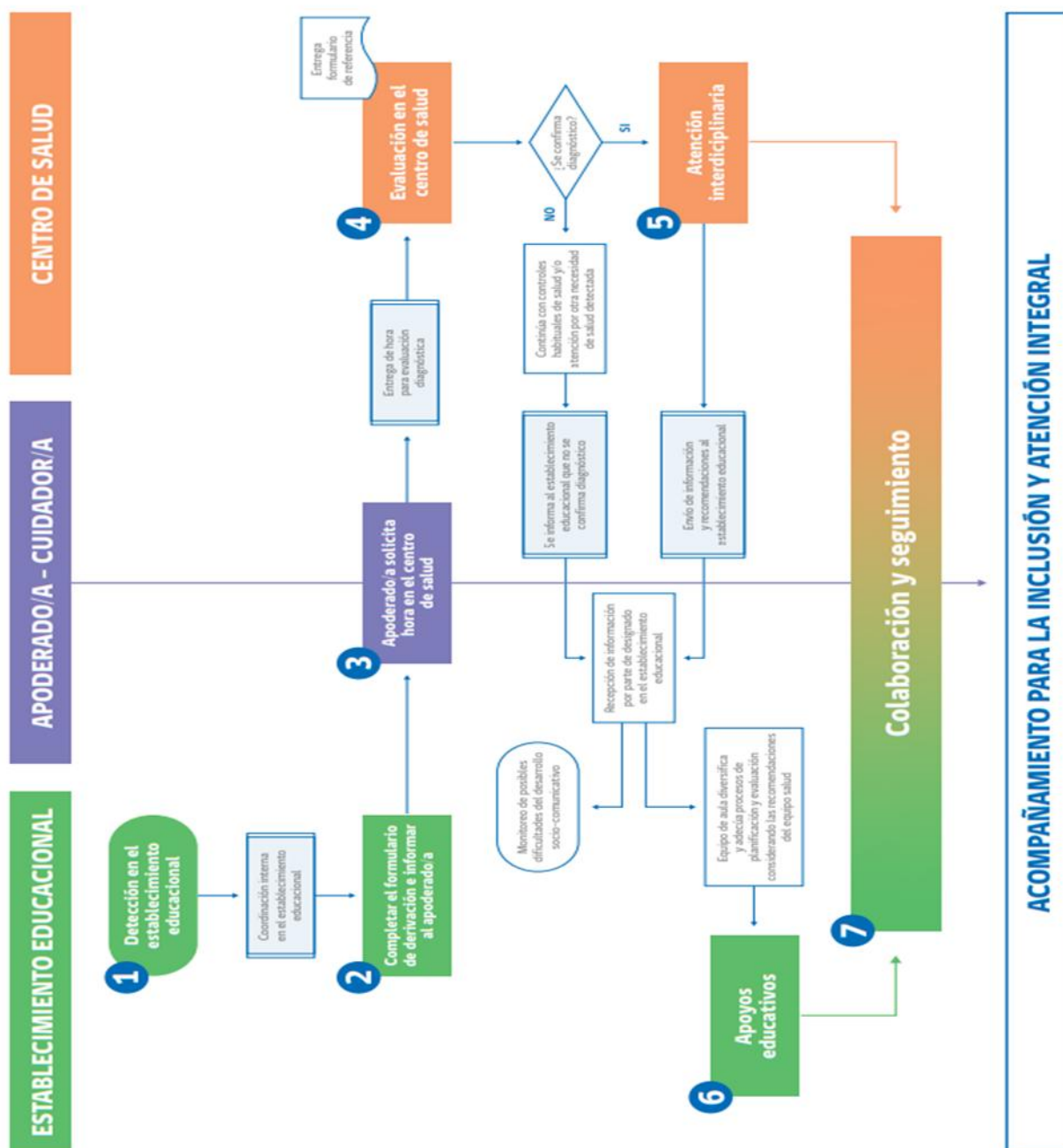
- b. Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del “Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien realice la derivación.
- c. Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- d. Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- e. Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral de NNA que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de TEA.
- f. Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del NNA autista.
- g. Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- h. Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo/a NNA y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.
- i. Informar a los educadores/a, docentes y profesionales asistentes de la educación sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo; concientizándolos a que deben estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para el despliegue del protocolo.

X. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Ley N°21.430, dispone que todo NNA tiene derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud. En dicho sentido, la Ley N°21.545, establece en su artículo 13 que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA que sea temprano, oportuno, interdisciplinario, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional. Asimismo, el Estado deberá promover el acceso a atenciones de salud específicas de acuerdo con las necesidades, de manera oportuna, interdisciplinaria y durante todo el curso de vida. A estas atenciones podrán acceder tanto las personas en proceso de confirmación diagnóstica de TEA como aquellas debidamente diagnosticadas. En este sentido, los equipos de educación y salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud.

En particular, en lo que respecta al autismo, para favorecer esta coordinación y finalmente brindar una respuesta efectiva a las necesidades de atención en salud y apoyos de los NNA, se definen siete pasos a seguir, los cuáles se ilustran en el siguiente flujo del proceso de derivación y coordinación entre los establecimientos educacionales y los centros de salud pública, en el marco de la Ley N°21.545, y se describen a continuación

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



XI. PASO 1: DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Es responsabilidad del establecimiento educacional apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con TEA, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes. Es importante comprender que las señales compatibles con TEA permiten operativizar y plasmar con mayor claridad aquellas características observadas por los educadores, educadoras, docentes y asistentes de la educación sobre aquellos signos más específicos que pudieran indicar un posible TEA.

Considerando lo anterior, las pautas de observación adjuntas en este documento:

- a. En ningún caso deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico.
- b. No tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, ya que lo relevante es la observación cualitativa de estas características. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.

1. ASPECTO A TENER EN CUENTA:

Existen dificultades importantes para la identificación del autismo en niñas y mujeres. Diferentes explicaciones se han dado para este fenómeno: desde diferencias en las manifestaciones nucleares del autismo, falta de sensibilidad en las herramientas para la detección y el diagnóstico, un posible sesgo estructural en la práctica profesional o una forma de respuesta ante expectativas asociadas al género y que terminan por enmascarar algunas características propias del autismo. Algunas señales o manifestaciones complementarias a considerar para la observación de niñas y adolescentes son:

- a. Sus relaciones sociales se ajustan al contexto, pero tiene dificultades para comprender o expresar la complicidad social.
- b. Imita a sus iguales de forma aprendida, mecánica y poco espontánea.
- c. Muestra desinhibición o conductas contextualmente inapropiadas hacia desconocidos, como contar secretos o hacer preguntas que trascienden la intimidad del otro/otra.
- d. Presenta excesiva complacencia y/o falta de comprensión de las bromas, ironías o recepción de burlas por parte de sus pares.
- e. Tiene amistades exclusivas, excluyentes u obsesiones con pares y adultos del establecimiento educacional.

XII. PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A ACCIONES. RESPONSABILIDADES DEL EDUCADOR/A, PROFESOR JEFE O QUIEN SE DESIGNE; EN CONJUNTO CON UN RESPONSABLE DEL PROTOCOLO.

1. Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el educador/a o profesor/a jefe, u otro profesional que haya identificado las señales en el estudiante, debe llenar el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”.

Dicho formulario contiene:

- Datos de identificación del NNA.
 - Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el establecimiento y previamente informados a la familia).
 - Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
- a) Apoyarse y establecer coordinación interna con quien(es) haya(n) sido designado(s) como responsable(s) de la implementación del protocolo. (Coordinadora PIE, Equipo multidisciplinario PIE)
 - b) Comunicar, en conjunto con un responsable del Protocolo, al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del NNA, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, **el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.**
 - c) Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
 - d) Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el establecimiento educacional.
 - e) Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
 - f) Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
 - g) En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a él/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.

2. ACCIONES/RESPONSABILIDADES APODERADO/A

- a) Asistir a la reunión citada por el profesor/a jefe o algún otro profesional del equipo a cargo del Protocolo.
- b) Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- c) Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del NNA.
- d) Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

3. ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

Muchas veces, la palabra autismo, TEA u otro relativo puede generar miedo, ansiedad o resistencia en los padres, madres y/o cuidadores debido a la frecuente discriminación y estigmatización al autismo, a su desconocimiento, o incluso por razones culturales. Por esta razón, la información que se entrega debe ser muy cuidadosa, considerando que se está sólo en un proceso de observación y será el profesional de salud quien confirmará o no un diagnóstico de TEA. Por lo anterior, al momento de informar al apoderado/a sobre la necesidad de evaluación al NNA por parte del centro de salud, se recomienda indicar que se observan algunas “características particulares en el área socio-comunicativa”, las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Desde la detección y durante todo el proceso de derivación, se debe brindar un trato digno y respetuoso, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del NNA, es decir, que todas las decisiones que se tomen vayan orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta el establecimiento educacional.

XIII. PASO 3: APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

- a) El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.
- b) Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.

- c) En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

De acuerdo con la Ley 21.545, es fundamental reconocer el papel crucial de la familia. Esta no solo es quien más conoce al NNA y el primer entorno donde se identifican y apoyan sus necesidades, sino que también es un actor clave en la implementación de las recomendaciones de los equipos educativos y de salud. El compromiso de la familia implica colaborar activamente en brindar información para el proceso de evaluación diagnóstica; en mantener la comunicación con los profesionales de salud y educación; así como también en participar activamente en los cuidados y estrategias de apoyo definidas en el plan de intervención en salud y de apoyo en educación. Esto incluye fomentar un ambiente inclusivo y comprensivo en el hogar, donde se respeten las diferencias y se potencie el desarrollo integral del NNA. Los equipos de educación y salud deben generar un trabajo colaborativo con las familias, comprendiendo que estas pueden estar pasando por un proceso de duelo y dificultad para aceptar un eventual diagnóstico de su hijo/a. Para ello cuidar la comunicación como vehículo del vínculo es clave. Esta debe ser bien tratante, empática, clara, considerando la emocionalidad y un tono de voz adecuado al comunicado, aportando a la expresividad y considerando siempre la escucha activa, en coherencia con los principios de trato digno y neurodiversidad.

Acciones mínimas para fortalecer el trabajo colaborativo con las familias son:

- a. Establecer contacto periódico con apoderado(a) o cuidador/a.
- b. En caso de ser necesario, realizar visita domiciliaria (VDI).
- c. Orientar sobre los apoyos sociales, recreativos y de participación en la comunidad para los NNA y sus familias, además de educativos y sanitarios.
- d. Propiciar estrategias centradas en las fortalezas y potencialidades, destacando las habilidades de los NNA.

XIV. PASO 4: APOYOS EDUCATIVOS

- a. El equipo del establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas **con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a**, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los NNA autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de adecuación curricular Individual (PACI), cuando corresponda,

- o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- b. Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
 - c. Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
 - d. Se mantiene una constante comunicación con el/la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- e. En este proceso de apoyos educativos, el establecimiento educacional provee un acompañamiento continuo al NNA y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

XV. PASO 5: COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a. Para una adecuada articulación, se sugiere la Coordinadora de PIE, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.
- b. En el establecimiento educativo el/la responsable de la implementación general de protocolo (Coord. PIE) debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- c. Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de TEA, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del establecimiento educacional.
- d. El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del establecimiento educacional algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del NNA y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N°2 “Consentimiento informado”).
- e. Del mismo modo, desde el establecimiento educativo se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del NNA en el contexto educativo. En este, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los

profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.

XVI. RECOMENDACIONES FINALES:

El autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, sino hasta que las demandas del entorno excedan las capacidades del NNA, por lo cual, el seguimiento de un NNA que se refirió a atención de salud y fue descartado un diagnóstico de TEA, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

XVII. ANEXOS

1. FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO (Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

2. PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación Parvularia o en educación general (Básica o Media).

a) NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

Pauta elaborada en base a pautas de señales de alerta de 12 a 24 meses y de 24 a 36 meses (MINSAL 2024) y posterior validación de expertos de equipos clínicos y de educación parvularia.

b) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

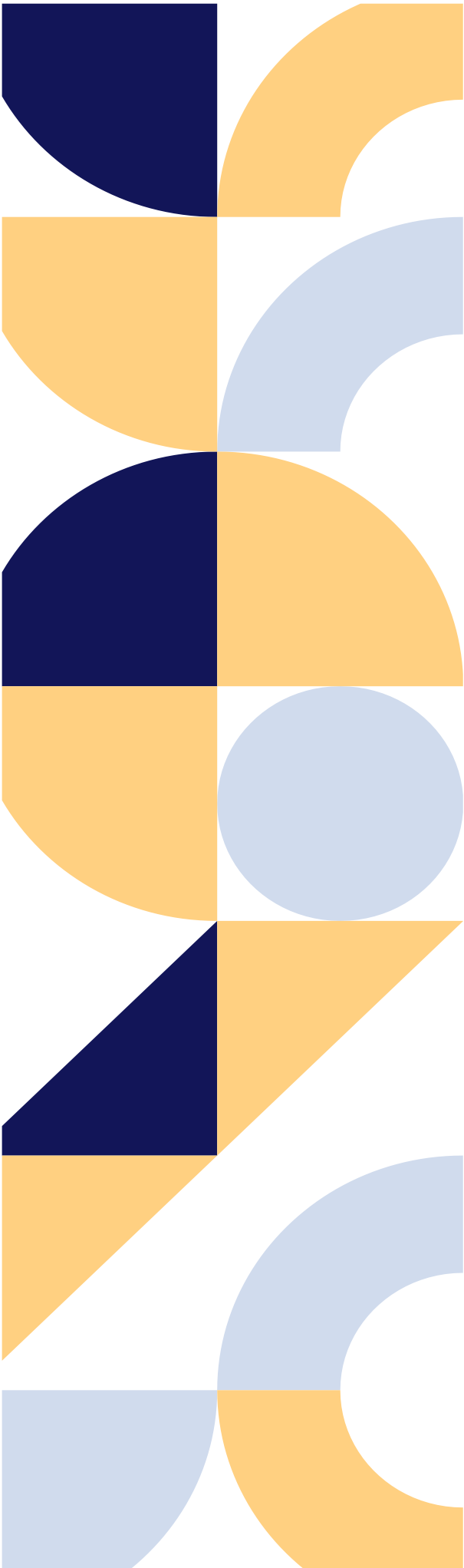
ANEXO 2

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, RUT _____,
padre, madre y/o cuidador/a de _____,
autorizo compartir información entre el centro de salud _____
y el establecimiento educativo _____
en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso
de atención en salud y de inclusión educativa de _____,
RUT _____.

Fecha: _____

FIRMA



PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN Nº 20.609

PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N° 20.609

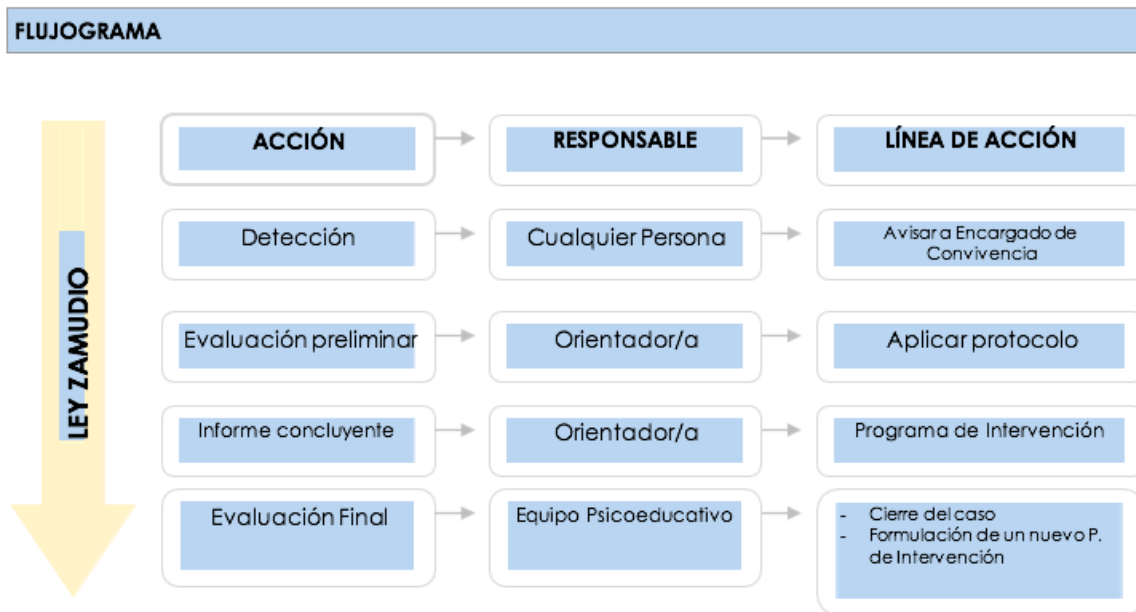
I. PROTOCOLO

1. Pauta Indicadores De Urgencia Protocolo Ley Antidiscriminación N° 20.609 (Ficha N° 1)
2. Protocolo Ley Antidiscriminación N° 20.609 Constatación De Lesiones (Enfermería y si procede Institución de Salud Pública) (FICHA N° 2)
3. Protocolo Ley Antidiscriminación N° 20.609 Constancia O Denuncia En Carabineros / Pdi / Fiscalía (Ficha N° 3)
4. Protocolo Ley Antidiscriminación N° 20.609 Informe concluyente confidencial (Ficha N° 4)

II. CONCEPTOS CLAVES

1. **DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN:** Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.
2. **DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2):** “Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

III. FLUJOGRAMA



N° REGISTRO	FECHA

FICHA N° 1 PAUTA INDICADORES DE URGENCIA PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N° 20.609

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES



CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE	NOMBRE
Estudiante afectado	☐ _____
Otro estudiante	☐ _____
Docente	☐ _____
Asistente de la Educación	☐ _____
Apoderado/a	☐ _____
Otro	☐ _____

II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

BREVE DESCRIPCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA

LUGAR DEL INCIDENTE

Sala de clases	☐	_____
Patio	☐	_____
Otras Dependencias	☐	_____
Fuera del Establecimiento	☐	_____

ACCIONES PRIMARIAS	SÍ	NO	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud			
Aviso a Rector colegio			
Aviso a familia			
Identificación Involucrados			
Constatación de lesiones			
Denuncia en Carabineros/PDI/Fiscalía			
Otras (especificar)			

DESCRIPCIÓN ACCIONES A IMPLEMENTAR	PLAZO	RESPONSABLE
1. Entrevista a Familia		
2. Reunión Profesor Jefe		
3. Entrevista involucrados		
4. Incorporación registro psico- educativo		
5. Apoyo psicológico		
6. Programa de Intervención		
7. Otras		
8. Reunión equipo elaboración informe final		

Nombre y firma de funcionario que recepciona
antecedentes

N° REGISTRO	FECHA

FICHA N° 2
PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N°
20.609 CONSTATAción DE LESIONES
(Enfermería y si procede Institución de Salud
Pública)

IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

**Adjuntar informe de Enfermería o de Institución de Salud Pública si
corresponde.**

Fecha:_____

N° REGISTRO	FECHA

FICHA N° 3
PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N°
20.609
Constancia o Denuncia en Carabineros / PDI /
FISCALÍA

IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

ADJUNTAR COPIA DE DENUNCIA A CARABINEROS / PDI / FISCALÍA

FECHA: _____

N° REGISTRO	FECHA

FICHA N° 4
PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN N° 20.609 INFORME CONCLUYENTE CONFIDENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VÍCTIMA

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

REGISTRO DE INCIDENTES RELEVANTES (hoja de Vida del estudiante)	
FECHA	INCIDENTES RELEVANTES

MEDIDA DISCIPLINARIA IMPLEMENTADA	
N°	MEDIDAS

IDENTIFICACIÓN DE AGRESOR (ES)

NOMBRE	CURSO	EDAD

MEDIDA DISCIPLINARIAIMPLEMENTADA	
N°	MEDIDAS

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN
Detallar tipo de acoso (realizar relato detallado de los hechos indicando lugar, involucrados, tipo de acoso, intensidad)

IV. VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO (indicar registros disponibles, fechas y acciones implementadas)

FACTORES	SÍ	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios conductuales observados en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencia de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o codocentes que informan de la situación.			

V. CONCLUSIÓN

Nombre y Firma del funcionario
que recepciona antecedentes

FECHA: _____



PROTOCOLO LEY AULA SEGURA
Nº 21.128

PROTOCOLO LEY AULA SEGURA Nº 21.128

I. MARCO CONCEPTUAL

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, 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 del establecimiento, 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.", tales como:

Se considerará conducta grave o muy grave:

- a) Agresiones de carácter sexual.
- b) Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- c) Agresión psicológica.
- d) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- e) Actos que afecten la infraestructura esencial.
- f) Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- g) Apropiarse del establecimiento sin autorización (toma del colegio)

En términos generales, la aplicación del procedimiento disciplinario aquí descrito, da cuenta sobre los pasos, plazos, responsables y determinación de medidas cautelares, pedagógicas, psico sociales y procedimientos administrativos que permitirán cautelar el derecho de acceso a la educación y los principios de Bien Superior de NNA, Proporcionalidad, Legalidad, Justo Proceso y Presunción de Inocencia.

En cuanto a las características particulares del presente Protocolo y su concordancia con lo establecido por la normativa educacional vigente, es importante considerar y respetar cada una de las etapas determinadas por la ley.

II. PROCEDIMIENTO PREVIO.

Previo al inicio del procedimiento, la directora del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida. Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

III. NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN.

La directora del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

3.1. Encargado/a de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o muy grave, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3.2. En caso de que la situación sobrepase los recursos y competencias del establecimiento se tomarán medidas de carácter de urgencia y se informará a Carabineros de Chile.

3.3. En caso de presencia de lesiones físicas, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

3.4. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.

IV. SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE (OPCIONAL)

Mientras dure el procedimiento sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula, la directora está facultada para suspender al estudiante, como medida preventiva. En este caso, la directora deberá notificar la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

4.1 En los casos en que la directora haya adoptado la decisión de suspender, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver el proceso sancionatorio de expulsión o cancelación de matrícula.

4.2. Contra la resolución que imponga la medida preventiva de suspensión, se podrá solicitar reconsideración de dicha medida dentro del plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación.

4.3. La directora resolverá la reconsideración de la medida de suspensión, ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta que la directora emita su pronunciamiento.

4.4. La imposición de la medida preventiva de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

V. ACTIVACIÓN PROCEDIMIENTO EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Para activar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá notificar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula y sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso.

5.1 El padre, madre o apoderado, podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación.

5.2 La directora resolverá dentro de 5 días hábiles contados desde la presentación de la consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

5.3. Si finalmente se determina la expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, ésta se hará efectiva una vez quede ejecutada. Es decir, una vez vencido el plazo para solicitar la reconsideración de la medida, sin que se haya solicitado, o bien, una vez rechazada la reconsideración interpuesta.

5.4. La directora del establecimiento deberá entregar una resolución nueva, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante.

5.5. La directora determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión.

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

VI. VI. FLUJOGRAMA LEY AULA SEGURA

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

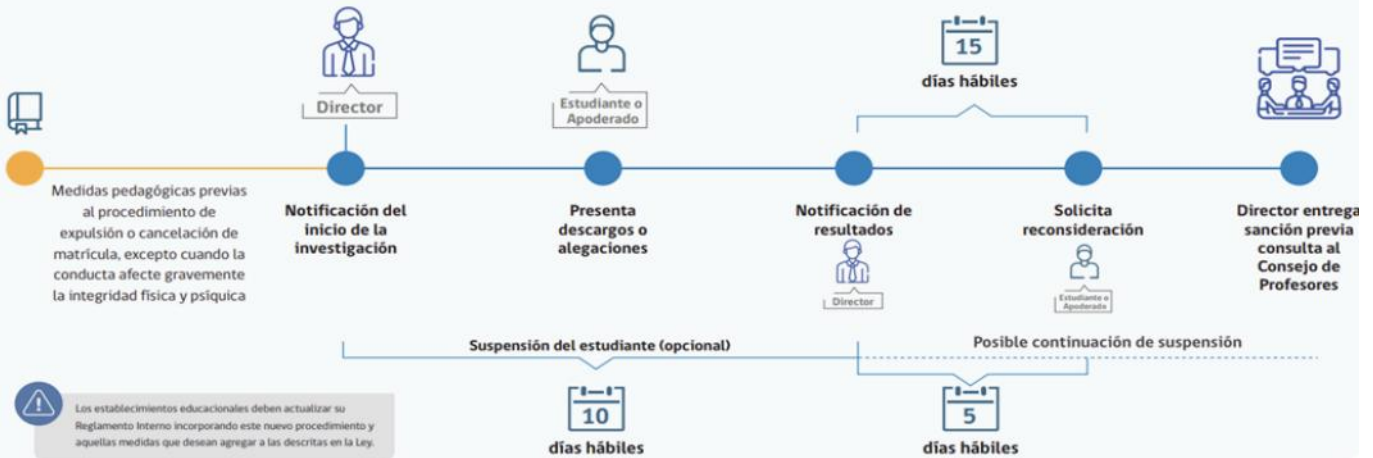
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación





PROTOCOLO PARA EL
RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD
DE GÉNERO DE NIÑOS. NIÑAS O
ADOLESCENTES TRANS

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS

I. MARCO TEÓRICO

El derecho a la educación a una educación integral, inclusiva y de calidad, declarada en el Reglamento de Convivencia Escolar, alineado con la normativa vigente, conlleva crear espacios educativos seguros y respetuosos de la dignidad de las personas, favoreciendo su desarrollo integral, tanto en su acceso como en su trayectoria educativa.

Busca promover la formación integral de los estudiantes, y formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

La realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a la Comunidad Educativa a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. Con el objetivo de promover en la Comunidad Educativa una percepción de mayor comprensión, acompañamiento y manejo y basado en la actual política de Educación (Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional) se define el siguiente protocolo, para generar intervenciones a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, que permitan promover una percepción de mayor comprensión, acompañamiento y manejo.

II. CONCEPTOS CLAVES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a si misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer verificado, en el acta de inscripción del nacimiento.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

A continuación, se precisará algunos de los principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, principios en los que nos basaremos como establecimiento educacional sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

- a) **DIGNIDAD DEL SER HUMANO.** De conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

Tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de la comunidad educativa San Juan de Dios, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio.

Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

- b) **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

- c) **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley N° 21.120 reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de

incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el Manual de Convivencia, de acuerdo a la política de convivencia escolar.

d) **PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) **PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño, niña y adolescente descritos anteriormente, el artículo 5° la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

e.1) **PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN:** el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

e.2) **PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

e.3) **PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

e.4) **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

f) GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados

de su identidad de género.

7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

g) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA Y DIRECTIVOS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Colegio San Juan de Dios, propende a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

La entidad sostenedora, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que

regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, entidad sostenedora y directivos del establecimiento educacional deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- b. La entrevista será solicitada de manera formal a la directora del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- c. El contenido de la entrevista deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- d. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, indicadas en el siguiente ítem

denominado “Medidas de apoyo que se adoptarán en caso de alumnos y alumnas trans”, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

- e. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.
- f. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, Dirección y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

V. MEDIDAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS:

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o profesor/a acompañante; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento, pudiendo ser este desde equipo de convivencia escolar y/o dupla psicosocial, y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de programas de acompañamiento profesional externos, las personas encargadas del acompañamiento del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas para trabajar en conjunto en aquellas acciones que ayuden a él o la estudiante a

desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley n° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, la autoridad del establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el “Procedimiento para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa”.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

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

- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de

clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.



PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

PROTOCOLO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR

I. MARCO CONCEPTUAL

Ministerio de Transportes nos entrega recomendaciones para padres y apoderados al contratar transporte escolar para sus hijos en las cuales se basa este protocolo.

Por tanto, los primeros fiscalizadores deben ser los padres, quienes deben revisar rigurosamente las características del servicio que están contratando para sus hijos. Entre las principales exigencias que los padres deben hacer al transportista escolar, destacan que esté inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar y cuente con el certificado respectivo. A ello se agrega que el conductor porte una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3), además de que no se sobrepase la capacidad máxima de pasajeros la que debe estar debidamente señalada al interior del vehículo.

Los transportes que son exclusivos de Estudiantes de nuestro Establecimiento mantienen sus antecedentes en el Colegio certificados y documentación legal del Vehículo. Certificados y documentación legal del Propietario. Certificados y documentación legal del Conductor. Ante cualquier duda o consulta acercarse a Dirección del Colegio San Juan de Dios.

II. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA TRANSPORTE ESCOLAR

La Ley de Tránsito define un vehículo para transporte escolar como “Vehículo motorizado construido para transportar más de siete pasajeros sentados y destinado al transporte de escolares desde o hacia el colegio o relacionado con cualquiera otra actividad”.

En relación a lo anterior se establecen los siguientes puntos para el funcionamiento del servicio de transporte Escolar del Colegio San Juan de Dios.

III. CONSIDERACIONES

1. DEL SERVICIO:

- a. El servicio de transporte escolar es un contrato entre privados: apoderado- transportista, y es ofrecido a las familias del Colegio por transportistas reconocidos por el establecimiento. Este servicio será supervisado directamente por el ministerio de transporte, el Colegio no tiene ninguna responsabilidad en la calidad y la eficiencia del servicio entre el transportista y el usuario alumno.
- b. El Colegio cuenta con el beneficio de transporte Escolar, otorgado por la Corporación Educacional San Juan de Dios, a los estudiantes que presenten las siguientes dificultades:
 - b1. Distancia desde su domicilio al establecimiento.
 - b2. Estudiantes que no cuentan con el acceso al transporte público (Nacimiento cuenta sólo con locomoción de colectivos y taxis).
 - b3. Los estudiantes de Educación Inicial, sin considerar distancia.
 - b4. Familias que presenten algún resguardo o medida cautelar.
 - b5. Estudiantes del sector Rural y de Comunas cercanas. (Negrete, Coigüe).
- c. El Transporte Escolar contratado por la Corporación funciona como bus de acercamiento y cuenta con paraderos definidos. Es responsabilidad de los padres entregar y recibir a sus hijos en los lugares y horario acordados con el transportista.
- d. El transportista es el responsable de dejar y retirar al alumno desde el Colegio.
- e. Con el propósito de hacer eficiente los traslados el transportista esperará un máximo de 10 minutos desde el término de la jornada escolar. Si el alumno no llega al transporte dentro, de ese lapso, el transportista informará al apoderado de la situación y dejará constancia en Inspectoría del Colegio.
- f. Los alumnos no podrán ser trasladados a domicilios diferentes al acordado entre el transportista y el apoderado.

- g. o se permitirán invitados en los vehículos con el fin de respetar la capacidad y comodidad de los alumnos que suscribieron el servicio, salvo cupo disponible el cual deberá ser avisado directamente al transportista el día anterior, para ver la factibilidad.
- h. La permanencia de los alumnos dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar, por lo tanto, rigen las mismas normas de disciplina que en el Colegio.
- i. En caso de que el vehículo transporte a más de cinco niños de Educación Inicial (Pre kínder y kínder), debe haber otro adulto, además del chofer, que los cuide y les ayude a subir y bajar del furgón.
- j. El conductor y el vehículo deberán cumplir cabalmente con toda la reglamentación exigida por el Ministerio de Transportes, y las que emanen de Colegio.
- k. En el Colegio permanecerá un archivador que contendrá copia de toda la documentación oficial y los antecedentes de los transportes y de los conductores que está autorizados como exclusivos por el Colegio.
- l. La información general sobre los transportistas autorizados estará publicada permanentemente en la web oficial del Colegio.
- m. Los alumnos que utilizan los transportes escolares autorizados deben cumplir cabalmente con la asistencia y la puntualidad, en todas las actividades escolares.
- n. Tanto en el trayecto directo de ida y regreso, entre el Colegio y la casa, los alumnos usuarios de los transportes escolares autorizados están cubiertos por el seguro escolar obligatorio.
- o. Todo transportista, deberá en forma obligatoria, entregar a Colegio la nómina detallada de los alumnos que utilizan el servicio.
- p. No está permitido que alumnos más grandes del transporte escolar sean enviados a buscar a otros compañeros más pequeños.

2. DEL TRANSPORTE:

El transporte es un vehículo destinado a trasladar escolares el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: color amarillo, letrero triangular en el techo que diga “Escolares”, luz estroboscópica o huincha retrorreflectivas en sus costados y cinturón de seguridad “independiente del año de fabricación” para todos los alumnos. El uso del cinturón de seguridad es obligatorio, lo que debe ser reforzado por los apoderados respecto de sus hijos.

El vehículo debe contar con los siguientes documentos vigentes:

- a. Permiso de circulación.
- b. Certificado de revisión técnica
- c. Certificado de seguro obligatorio para accidentes personales ley N° 18.490
- d. Certificado de emisiones de contaminantes
- e. Certificado de anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- f. Certificado de inscripción en el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares.

Estos documentos pueden ser requeridos al transportista por los padres y apoderados, quienes son los principales fiscalizadores, cuando lo estimen conveniente.

Mientras los niños se encuentren descendiendo o subiendo al vehículo, se deberán mantener encendidas las luces destellantes.

3. DEL CONDUCTOR:

El conductor debe contar con la siguiente documentación vigente:

- a) Carnet de identidad
- b) Licencia de Conducir clase A
- c) Certificado de antecedentes del año y hoja de vida.

Otras consideraciones:

- a. El conductor tiene la obligación de presentar un listado de alumnos con su correspondiente curso, asociado a cada vehículo y un detalle del recorrido, antes de la primera quincena del mes de marzo.
- b. El conductor debe tener registrados sus datos personales en la secretaría del Colegio.
- c. Los conductores deben llevar teléfono celular activado durante el servicio de transporte, siendo obligatorio el uso de manos libres.
- d. Tanto transportista(s) como los estudiantes están conscientes de que la conducta de los alumnos, mientras son transportados, tiene que ser disciplinada y colaborativa en pro de viajes más seguros.

- e. El conductor deberá Informar Inspectoría del mal comportamiento (si lo hubiere), de los alumnos dentro del furgón para aplicar Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- f. El transportista entregará un listado de alumnos transportados con la observación de si el servicio es sólo de ida, sólo de vuelta o de ida y vuelta, más lo teléfonos que permitan una comunicación rápida y efectiva.
- g. Ante situaciones ocasionales de atraso, en la llegada al establecimiento, se pide a los encargados del transporte mantener la calma, no correr y avisar al colegio, dentro de las posibilidades, para recepcionar a los alumnos.

4. LA ENTIDAD FISCALIZADORA

La Entidad Fiscalizadora corresponde al Colegio San Juan de Dios, quien establece las normas de transporte escolar, actuando como entidad fiscalizadora:

- a. La entidad fiscalizadora tiene como principal objetivo velar por la integridad y seguridad de los niños que son trasladados en transporte escolar.
- b. Es muy importante, para el buen servicio escolar, respetar los horarios establecidos para el ingreso y la salida, al inicio y término de la jornada escolar y de los talleres.
- c. Revisar que toda la documentación de los vehículos y conductores esté al día.
- d. La Dirección del colegio nombrará un responsable del Servicio de Transporte Escolar.
- e. La secretaria de recepción del Colegio es responsable de solicitar y verificar la documentación de conductores y vehículos, con el fin de traspasar la información a Dirección.
- f. Cuando uno de los transportistas o uno de los furgones no cumplan o se haya vencido un plazo en la actualización de la documentación, éste dejará en forma inmediata de prestar el servicio con autorización del Colegio.

5. DEL ESTABLECIMIENTO

- a. La Comunidad Escolar, conscientes de la importancia de respetar los horarios, para el buen funcionamiento del transporte escolar, no podrá retrasar la salida de algún alumno, cualquiera sea la razón y/o argumento.
- b. El Colegio cuenta con estacionamiento exclusivo para los transportes escolares autorizados.

- c. El Colegio dispone de personal encargado de vigilar y controlar el acceso al estacionamiento, este sector deberá permanecer con llave cuando no haya salida de alumnos y el tránsito de estos al sector de estacionamiento deberá ser custodiado por el personal a cargo.
- d. Al ser el estacionamiento un lugar de maniobra de vehículos queda estrictamente prohibido el tránsito de peatones, vehículos particulares o ingresar al Colegio por ese lugar, el estacionamiento de los furgones escolares deberá ser de poniente a oriente., en forma aculataada.

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos para el transporte Escolar.



COMUNICACIÓN Y ESPACIOS DE USO COMÚN





**PROTOCOLO PREVENCIÓN Y
ACCIÓN FRENTE A UNA
AGRESIÓN DE LOS ALUMNOS O
APODERADOS A UN DOCENTE O
ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE LOS ALUMNOS O APODERADOS A UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

I. MARCO CONCEPTUAL

En el marco de la prevención de la violencia al interior de las unidades educativas, existe la prioridad de la protección a los estudiantes en cualquier circunstancia ya sea al interior o fuera de ésta, pero también es sabido que en los últimos años se han escuchado varios casos de agresiones a docentes, ya sea por parte de alumnos, apoderados o cercanos al estudiante.

Según estipula la circular N°482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, indican que se debe contemplar un “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”.

El presente protocolo de acción, pretende señalar a los funcionarios del Colegio San Juan de Dios el camino a seguir en caso de verse enfrentado a una situación de violencia en cualquiera de sus formas (verbal, física o psicológica).

II. CONCEPTOS CLAVES

a) AGRESIVIDAD

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b) MALTRATO ESCOLAR:

Es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

c) VIOLENCIA ESCOLAR

Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al acoso escolar, pero también puede incluir aquellos casos en la que no existiendo una situación de asimetría, de

todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008).

Entre las manifestaciones de violencia se encuentra:

c.1. Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, asilamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.

c.2. Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, arañazos, mechoneo o cualquier otro que puedan ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.

d) VIOLENCIA SEXUAL

Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer, incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. En cuanto a lo referido a las situaciones especificadas anteriormente remitirse al Protocolo sobre este tema en la pág. 158.

e) VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre quien agrede y la persona agredida. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de quien agrede por sobre la persona agredida.

f) VIOLENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas manifestada a través de cualquier medio, material o digital como mensaje de texto, sitios web, *twitter*, *facebook*, *youtube*, *whatsapp*, *instagram*, *snapchat*, *TikTok* entre otras, entre miembros de la comunidad educativa. Este tipo de violencia genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivos y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

A continuación, se detallan algunas prácticas como:

f.1. Ciberacoso: Es el maltrato psicológico y reiterado que recibe un estudiante, a través de medios tecnológicos.

f.2. Grooming: Engaño online a menores de edad por parte de adultos. Es una forma de acoso sexual que ocurre principalmente por medio de chats y redes sociales. A través de una conversación virtual, el acosador puede hacerse pasar por otra persona, con el fin de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas.

f.3. Sexting o Sexteo: fenómeno de fotografiarse o grabarse en una actitud provocativa, de carácter erótico o pornográfico, para enviar dicho contenido multimedia a un medio digital, generalmente a alguien de confianza.

f.4. Happy-slapping: se trata de la grabación de abusos, como agresiones físicas a compañeros y que se suben a redes sociales o se comparten a través de internet.

g) MALTRATO DE UN ESTUDIANTE O APODERADO A UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Se define el maltrato a un Docente o asistente de la educación a cualquier comportamiento, acción o palabra que sea ofensiva, despectiva, agresiva, o intimidante hacia un docente o asistente de la educación, y que pueda afectar su bienestar emocional, físico o profesional.

Este tipo de maltrato puede incluir, pero no se limita a:

g.1. Insultos, gritos o palabras ofensivas.

g.2. Amenazas verbales o físicas.

g.3. Agresiones física o intentos de agresión

g.4. Acoso o intimidación

g.5. Desprecio o falta de respeto hacia la autoridad o la función del docente o asistente de la educación.

g.6. Difamación o calumnia

Cualquier otra forma de maltrato que pueda afectar la dignidad o el bienestar del docente o asistente de la educación.

Es importante destacar que el maltrato a un docente o asistente de la educación no solo afecta al individuo, sino también puede crear un ambiente de trabajo y aprendizaje hostil y poco seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

h) SITUACIONES QUE PUEDEN OCASIONAR AGRESIÓN:

- h.1.*** Por un llamado de atención, por el no cumplimiento de sus deberes.
- h.2.*** Por una amonestación por escrito.
- h.3.*** Por hacer cumplir a cabalidad las normas de convivencia del establecimiento.
- h.4.*** Por separar a alumnos que se estén agrediendo.
- h.5.*** Por calificar en forma deficiente a un estudiante.
- h.6.*** Por pedir a un estudiante que apague su celular al inicio de clases.
- h.7.*** Por motivos personales o familiares.
- h.8.*** Estudiante bajo la influencia de alcohol o drogas.
- h.9*** Por maltrato o daño a elementos de trabajo del docente o asistente.

III. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES.

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

- 1.1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado, comunica oralmente a Subdirección.
- 1.2. Subdirección realizará registro del hecho. Luego comunicará situación a profesor(a) jefe y realizará citación al apoderado del estudiante causante del daño a través de una citación de entrevista anotando la situación en la hoja de registro de entrevista de apoderados respectiva.
- 1.3. Dirección y/o Subdirección del establecimiento deberán investigar el incidente, recopilando información de testigos y del docente y/o asistente de la educación afectado.

2. INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

- 2.1. La Directora o Subdirectora quien cite y entreviste al Estudiante y su apoderados que ha cometido el maltrato, para evaluar la situación y respetar el debido proceso, estipulado en el Artículo 67 del presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- 2.2. La Directora o Subdirector debe investigar el incidente, recopilando información de testigos y del docente afectado.
- 2.3. Al entrevistar al estudiante y su apoderado se busca:
 - 2.3.1. Conocer la versión de los hechos.
 - 2.3.2. Explicar la política de la institución educativa en cuanto al maltrato.

2.3.3 Establecer las consecuencias para el maltrato.

2.4. En el caso de que sea agresión física, el docente o asistente de la educación debe constatar lesiones en un servicio de asistencia médica, para que se le entregue un parte de lesiones.

2.5. Debe interponer una denuncia en la entidad que corresponda (PDI, Carabineros, otras).

2.6. Existen circunstancias en que los funcionarios no ponen denuncia por diversos motivos.

2.6.1. Por temor a represalias hacia él o su familia.

2.6.2. Por acoso u hostigamiento por parte del entorno del estudiante.

2.6.3. Por considerar que el estudiante padece algún trastorno que lo hace actuar impulsivamente.

2.7. Si existen situaciones que involucren deterioro de elementos se aplicará la sanción de acuerdo a la categorización de la falta cometida.

3. LA OBLIGATORIEDAD DE LA DENUNCIA

De acuerdo a lo estipulado en la la circular N° 482, del 22-06-2018, de la Superintendencia de Educación, quien dicta las instrucciones sobre los reglamentos internos de . En la página N°34, Anexo N°6, letra viii exige que el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, dentro de sus procedimientos debe presentar: *“El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios”*

También, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, en sus letras e y f señalan lo siguiente:

“e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, y

*f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y **los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados**, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”*

Además, se establece en el artículo 176: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

- e) Es importante saber que se debe denunciar lo que se sabe: la presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe asumir el educador el rol de investigador: su deber es comunicar a la autoridad competente.
- f) El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la fiscalía o tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.
- g) En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

4. SOBRE EL PROCESO AL MOMENTO DE REALIZAR UNA DENUNCIA

Al momento de contar con los antecedentes necesarios que evidencien una vulneración de derechos a uno o más NNA del establecimiento, se debe seguir el siguiente proceso:

Se debe informar a la Dirección y Subdirección del establecimiento sobre los hechos a denunciar, para que puedan disponer de los medios institucionales que permitan salvaguardar la integridad física y psicológica, tanto del denunciado/a como del funcionario/a denunciante.

Para todos los efectos, el funcionario que deba hacer una denuncia debe informar a la Directora y/o Subdirectora, quien se dirigirá personalmente o realizará una denuncia en línea en el Tribunal de Familia. En estos casos, el Colegio proporciona todas las facilidades necesarias y protege al funcionario/a que realiza la denuncia, según lo establece el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Esto implica que no puede ser sancionado ni se le descontará el horario utilizado para realizar la denuncia, debiendo suplir sus funciones desde la Dirección o Subdirección del establecimiento.

- 9.1. Se debe redactar un documento en formato ordinario del establecimiento, indicando la materia (MAT): denuncia o medida de protección.
- 9.2. El documento redactado debe ser socializado con la Subdirectora y/o Directora.
- 9.3. Se debe dejar el original de la documentación escrita, timbrado, en la Secretaría del establecimiento.
- 9.4. En caso de una denuncia en la página del Poder Judicial, se debe archivar el certificado de denuncia en la Secretaría del establecimiento.

- 9.5. Frente a una denuncia presencial, se debe dejar una copia del certificado de denuncia (en caso de contar con uno por parte del Tribunal de Familia). Si no existe documentación, es deber del funcionario denunciante solicitar el RIT para informar en el establecimiento.

5. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

6. RESOLUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

- 6.1. Cuando el/la indagador/a haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el Equipo Directivo y Entidad Sostenedora, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.
- 6.2. **Si el reclamo es desestimado:** el indagador, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados):
- 6.3. Mantener acciones de apoyo y supervisión por parte de un miembro del Departamento de Formación y Convivencia escolar de él o la estudiante y adulto afectado, durante el período de 1 mes.
- 6.4. Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este período, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del caso).

7. EN EL CASO DE QUE EL MALTRATO FUERA ACREDITADO:

- 7.1. La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo, Reglamento del Colegio y leyes vigentes, antes de sugerir medidas a aplicar.
- 7.2. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento de Convivencia Educativa (RICE), Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.

- 7.3. Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el/la encargado/a del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- 7.4. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal.
- 7.5. Encargado/a de Convivencia Educativa, incluyendo la derivación a especialistas externos o a dupla psicosocial del Colegio, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- 7.6. El/la Encargado de Convivencia Escolar, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas y testigos. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente.
- 7.7. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar hará el seguimiento de la aplicación de este plan de acción con los alumnos involucrados.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- a) Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas, a través de actividades en clase de orientación, infografías, murales, otros; internalizando conocimientos, fortalezas del carácter, actitudes y habilidades que favorezcan la convivencia pacífica, en un marco de respeto, honestidad, solidaridad, justicia, inclusión, equidad y valoración por el otro.
- b) Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, asistentes de la educación, madres y/o apoderados), con el objetivo de sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia de estos fenómenos al interior del establecimiento educacional.
- c) Campaña por medios digitales y/o con afiches en los murales de la sala y/o Colegio, favoreciendo el buen trato a toda la comunidad educativa.
- d) Generar un clima de confianza dentro de la escuela para que los/las estudiantes puedan reportar casos de violencia y/o maltrato a través de campañas informativas institucionales.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- a) Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas, a través de actividades en clase de orientación, infografías, murales, otros; internalizando conocimientos, valores, actitudes y habilidades que favorezcan la convivencia pacífica, en un marco de respeto, honestidad, solidaridad, justicia, inclusión, equidad y valoración por el otro.
- b) Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, asistentes de la educación, madres y/o apoderados), con el objetivo de sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia de estos fenómenos al interior del establecimiento educacional.
- c) Campaña favoreciendo el buen trato a toda la comunidad educativa.
- d) Generar un clima de confianza dentro de la escuela para que los/las estudiantes puedan reportar casos de violencia y/o maltrato a través de campañas informativas institucionales.



PROTOCOLO USO DE CASILLEROS

PROTOCOLO USO DE CASILLEROS

I. MARCO CONCEPTUAL

Con la implementación de la Jornada Escolar Completa, los alumnos deben pasar la mayor parte del tiempo en el colegio, por este motivo se hace imperativo entregar la infraestructura adecuada que les permita mantener en el colegio la mayor cantidad de implementos estudiantiles. De esta forma los alumnos solo transportan desde su hogar los útiles para el desarrollo de las actividades diarias.

El establecimiento implementa la entrega de casilleros a todos los estudiantes de la Enseñanza Media para que puedan guardar sus útiles en forma segura. La utilización de los casilleros deberá realizarse de acuerdo al siguiente protocolo.

II. DEL USO DE LOS CASILLEROS:

- a. Se asignarán casilleros a los Alumnos de Educación Media (I° a IV° Medio) para guardar materiales de estudio y deportivos.
- b. El casillero es de uso personal e intransferible.
- c. Los casilleros son de propiedad del establecimiento y se facilitan a los Alumnos para su uso en el periodo escolar.
- d. Inspectoría es el estamento autorizado y responsable de asignar casilleros y de tomar las medidas que considere conveniente para su uso.
- e. Al recibir un casillero el Alumno tiene la obligación de colocar candado y es responsable del buen mantenimiento tanto interno como externo.
- f. Queda estrictamente prohibido rayar, pintar y/o maltratar los casilleros, el hacerlo es motivo de sanción.
- g. Está prohibido guardar alimentos perecibles, ropa sucia y cualquier otro elemento que no cumpla con el propósito para el cual está destinado.

III. DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:

Si el alumno no cumple con alguna de las condiciones mencionadas anteriormente, el colegio podrá sancionar con quitar el uso del casillero, de forma parcial (un mes, un semestre o un año) o total (mientras sea alumno del colegio), de acuerdo a la gravedad de la falta o daño cometido.

Será Subdirección quien determine la gravedad de la falta y la aplicación de la sanción.

Si un alumno que ha sido sancionado en forma parcial vuelve a ser sancionado, esta segunda sanción será total y sin apelación.

IV. SITUACIONES ESPECIALES

Ante una situación que comprometa la seguridad e integridad de la comunidad escolar, el colegio, representado por Subdirección, solicitará al alumno abrir su casillero y mostrar su contenido.

Si el alumno está ausente, y existe necesidad, ante una emergencia, Subdirección tiene la facultad para proceder a abrirlo.



PROTOCOLO USO DE
DISPOSITIVOS DIGITALES AL
INTERIOR DEL
ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. MARCO CONCEPTUAL

Con el objetivo de promover y potenciar el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, así como también favorecer y resguardar la buena Convivencia Escolar es que, a través del presente protocolo, se regula el uso adecuado del celular y de otros Dispositivos digitales móviles (teléfonos móviles o celulares, dispositivos digitales similares tales como Tablet, smartwatch y otros de índole tecnológico) al interior del colegio San Juan de Dios de la comuna de Nacimiento.

Atendiendo a las evidencias que cuestionan los aportes del uso del celular y Dispositivos digitales al interior de las comunidades educativas, el objetivo del presente protocolo es que nuestros estudiantes aprovechen de mejor manera la hora de clases y las pausas como instancias de aprendizaje, de convivencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales para el pleno desarrollo de sus potencialidades personales y académicas.

Todos los miembros de la comunidad somos responsables de educar a los estudiantes en el uso responsable del celular y otros dispositivos digitales, modelando y regulando su uso. Debemos favorecer las medidas formativas con nuestras/os estudiantes orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de hacer uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del colegio y tiene como objetivos: establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología; privilegiar el trato personal, cara a cara, y así favorecer el desarrollo de habilidades sociales; y fomentar un ocio saludable restringiendo el tiempo de exposición a pantallas y videojuegos.

II. PALABRAS CLAVES

- **Efectos en el desarrollo neuronal:** los aportes de la neuropsiquiatría plantean que el uso excesivo de dispositivos digitales dificulta el poder establecer conexiones cerebrales adecuadas.

- **Efectos en el sueño:** el uso de pantallas a horas tempranas y próximas al descanso nocturno afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a que la luz LED de estas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño).
- **Adicción a los juegos digitales:** la Organización Mundial de la Salud (OMS), incluyó en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) la adicción a los juegos digitales como una enfermedad mental. Ésta se caracteriza por un control deficiente del juego, lo que implica dar prioridad a estos, por sobre otras actividades diarias (incluso comer).
- **Efectos en la concentración o “capacidad multitarea”:** con el uso de internet, los niños y jóvenes acceden a variados contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente, incluso, muchos reportan usar algún otro dispositivo móvil mientras están utilizando el computador, alterando la capacidad de concentración y permanencia en una tarea.
- **Otros efectos en salud física y mental:** el uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, postura incorrecta, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional.
- **Ciberseguridad, ciberacoso y otros contactos peligrosos:** al interactuar en internet se entrega mucha información y datos personales que no siempre caen en buenas manos. Toda la actividad de una persona en línea, forma una “huella digital”, un rastro que incluye lo que comparte o comenta en redes sociales, información que busca, etc. Todo ello, expone a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares u otros como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona).
- **Efectos en habilidades sociales:** si bien las redes sociales pueden facilitar los canales de comunicación, su uso excesivo puede tener efectos negativos en el desarrollo de habilidades sociales claves para desenvolverse en la sociedad. El celular suele convertirse en un “falso amigo” que puede afectar las relaciones con sus iguales. El niño o joven ya no juega en el recreo porque “está pegado a la pantalla”.
- **Se convierte en un símbolo de estatus que perjudica a los alumnos:** Tener un móvil más moderno, empieza a ser un símbolo de estatus que genera competencia y puede producir cambios indeseables en su estilo de vida y en la relación con los demás.

Ante esto, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) lanzó recientemente un informe donde solicita que los colegios empiecen a prohibir el uso de teléfonos móviles. La Organización afirma que el uso excesivo del celular genera bajo rendimiento académico e inestabilidad emocional en los niños. Se suma a esto, los datos de la prueba PISA (2022), a partir de los cuales la OCDE reconoce que, si bien el uso de recursos digitales en el aula es beneficioso para los resultados de aprendizaje, su exceso tiene un impacto negativo en ello.

Por otro lado, la utilización de la tecnología en el aula proporciona oportunidades y desafíos, entre ellos:

- a. Los celulares y otros dispositivos móviles con acceso a internet pueden ser una herramienta de apoyo, por ejemplo, para aprender a distinguir entre diversas fuentes de información.
- b. Favorecer la autonomía y el desarrollo de habilidades del S.XXI (comunicación efectiva, trabajo en equipo, búsqueda de información, entre otros).

III. USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS DIGITALES EN EL COLEGIO.

Desde Prekínder hasta 6° Básico: Los estudiantes no deben portar celulares ni otros equipos tecnológicos dentro del establecimiento. **Se Prohíbe el porte y uso de celular y dispositivos digitales.** Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento.

En caso de pérdida, extravío o sustracción de estos elementos, el colegio no asumirá ninguna responsabilidad. La responsabilidad recae completamente en el apoderado, tal como se establece en el Artículo 13.7 del Reglamento de Convivencia Educativa.

Desde 7° Básico hasta IV Medio: Está prohibido el uso de celulares durante actividades académicas, como clases, salidas pedagógicas, charlas y actos cívicos. Los celulares deben permanecer apagados y guardados en las mochilas durante el período de clases para evitar distracciones y mal uso. En caso de que los apoderados decidan autorizar a sus hijos a traer estos dispositivos, deberán ser

conscientes de que la responsabilidad sobre cualquier pérdida, daño o sustracción recae únicamente en ellos.

Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos al interior de sus mochilas, al momento de ingresar al colegio y podrán utilizarlo una vez que hayan terminado la jornada escolar fuera de las dependencias del establecimiento.

- a. El profesor Jefe será el responsable de dar cumplimiento a esta norma al inicio de cada día y los profesores de asignatura de velar el cumplimiento de la normativa en cada clase.
- b. Si un alumno es sorprendido contraviniendo esta disposición, el profesor a cargo de la clase le pedirá al estudiante que entregue su celular o dispositivo digital, registrará el comportamiento como falta leve en el libro virtual y orientará al estudiante sobre su conducta.
- c. De reiterarse la falta se asignará la medida correspondiente de acuerdo al presente reglamento en materias vinculadas al uso y porte de celulares y dispositivos móviles.
- d. El profesor hará entrega del celular al Coordinador de Convivencia respectivo, quien a su vez citará al apoderado para entregárselo personalmente, previa firma de recepción de éste.

IV. PROHIBICIÓN EL PORTE Y USO DE CELULAR Y DISPOSITIVOS DIGITALES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 6° BÁSICO

1.- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro dispositivo Digital no deberán ser portados por los estudiantes dentro del establecimiento educacional.

2.- Si un estudiante es sorprendido con un dispositivo digital durante clases, el profesor de aula avisará a inspector/a quien se dirigirá a la sala y solicitará la entrega voluntaria del dispositivo y se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el establecimiento para hacer entrega del dispositivo digital.

3.- Fuera de la sala de clases, los celulares u otros dispositivos digitales que sean observados por cualquier funcionario del establecimiento (exceptuando auxiliares) este le informará la falta al estudiante, solicitándole que lo acompañe a la oficina del Encargado/a de Convivencia Escolar de enseñanza Básica para su entrega y citación inmediata del apoderado.

4.- El estudiante sorprendido con un dispositivo digital, que se niegue a entregarlo al funcionario durante la jornada escolar, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado a entrevista con profesional del equipo de convivencia Educativa en un día y horario específico vía Appoderado.cl y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta muy grave y dará motivo al proceso de la aplicación de nuestro RICE.

V. PROHIBICIÓN DE SU USO DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR, DESDE 7° A IV° MEDIO.

1.- Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro Dispositivo Digital deberán permanecer apagados y guardados por los estudiantes dentro de sus pertenencias, no al alcance de la vista de otros.

2.- Si un estudiante es sorprendido con un celular durante clases, el profesor solicitará lo apague y guarde en su mochila, dejando el registro de la falta en la hoja de vida del/la estudiante.

3.-Fuera de la sala de clases, los celulares u otros dispositivos digitales que sean observados por cualquier funcionario del establecimiento (exceptuando auxiliares) este le informará la falta al estudiante, solicitándole que lo acompañe a la oficina del Encargado/a de Convivencia Educativa de enseñanza Media para su entrega y citación inmediata del apoderado.

4.- El estudiante sorprendido con un Dispositivo Digital, que se niegue a entregarlo al funcionario durante la jornada escolar, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado a entrevista con profesional del equipo de Convivencia Educativa en un día y horario específico vía Appoderado.cl y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta muy grave y dará motivo al proceso de la aplicación de nuestro RICE.

VI. GRADUACIÓN DE LA FALTA

1- Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un integrante del equipo directivo, de gestión, profesor, o asistente de la educación infringiendo la norma de restricción del uso de celular. Se le consignará una observación en su hoja de vida. El docente lo entregará el Encargado/a de Convivencia Educativa, quien lo entregará personalmente al apoderado.

Ejemplos de faltas leves relacionadas al uso indebido del celular u otro dispositivo:

- a. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos en horarios de clases.
- b. Realizar o atender llamadas en horarios de clases.
- c. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
- d. Acceder a internet para usar redes sociales o juegos en línea
- e. Escuchar música y/o jugar videos en horarios de clases.
- f. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos, molestos. Especialmente, sonidos, canciones o ruidos molestos o inoportunos que interrumpen el normal desarrollo de la clase.
- g. No mantener los dispositivos en silencio.
- h. Realizar o atender llamadas en horario de clases o recreos.
- i. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases o recreos.
- j. Acceder a internet durante clases, entendiéndose por tal, la utilización de cualquier navegador, o el uso de redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok, o el uso de cualquier otra red social, aplicación o similar.

2- Falta grave: son aquellas vinculadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos:

- a. Se considera falta grave cuando el estudiante se niega a apagar, guardar o entregar su celular u otro dispositivo digital.
- b. Usar un dispositivo digital para copiar o entregar información durante la realización de evaluaciones o trabajos evaluados.
- c. Recibir y/o enviar mensajes, con contenidos de las pruebas o evaluaciones.
- d. Fotografiar a compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- e. Acceder a internet para indagar sobre temas que puedan atentar en contra de la sana convivencia escolar.
- f. Reiteración de faltas consideradas como leves.

3- Falta muy grave: se considera una falta muy grave cuando un estudiante causa perjuicios a otro miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

- a. Faltas muy graves relacionadas al uso indebido del celular u otros dispositivos electrónicos:
- b. Acceder a internet para indagar sobre temas reñidos con la moral y las buenas costumbres.

- c. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares u otras personas, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión y ofensa.
- d. Portar o descargar en sus equipos audios, videos y/o imágenes pornográficas
- e. Grabar audio de compañeros y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
- f. Hacer públicas grabaciones o fotografías, sin el consentimiento
- g. Subir los audios, videos, imágenes o fotos descritas en los puntos anteriores a cualquier navegador o red social, también se considerará cómo falta muy grave así como compartir, viralizar o hacer circular al interior de la comunidad o fuera de esta, cualquiera de los elementos anteriormente señalados.
- h. Rendir evaluaciones obteniendo la respuesta a la evaluación a través del celular.
- i. Copiar en pruebas o evaluaciones utilizando su celular
- j. Grabar audios y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, sean estas obtenidas de manera clandestina o no.
- k. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por medio de grooming y/o de cyberbullying, de la creación de memes, entre otras formas de agresión u ofensa.
- l. Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa, por medio del grooming y/o del cyberbullying.
- m. Utilizar los dispositivos para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y/o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio o cualquier otra situación análoga.
- n. Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
- o. Desacato a la autoridad y a las medidas adoptadas por el colegio, al ser sorprendidos en alguna de estas faltas.
- p. Reiteración de faltas consideradas como graves.

VII. CONSIDERACIONES

- a. De existir una excepcionalidad para el presente protocolo, será necesaria la entrevista del apoderado o tutor legal del/la estudiante con Directora y/o Subdirectora.

- b. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y dispositivos digitales dentro del colegio.
- c. El canal oficial de comunicación es a través de la Inspectoría de cada nivel del colegio, donde los padres, madres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo/a deba conocer.
- d. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos/as en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de Inspectoría o TENS del colegio.
- e. La flexibilidad será una condición, que siempre pondrá a prueba la confianza que se deposita en los estudiantes. El desafío de promover esta cultura positiva de las tecnologías será responsabilidad de cada uno de los integrantes del Colegio San Juan de Dios y sus familias.
- f. Si los apoderados, aun conociendo el protocolo de uso de celulares y objetos tecnológicos, autorizan a sus hijos/as a traerlo al colegio, deberán ajustarse y dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
- g. Al portar el celular u otros dispositivos digitales en el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante mantenerlo apagado durante toda la jornada escolar.
- h. Los celulares y dispositivos electrónicos que queden en poder de los Encargados de Convivencia sólo podrán ser solicitados por el apoderado/a en el horario de atención designado por el/la Encargado/a de Convivencia Educativa.
- i. Tal como los celulares, se aplicará el mismo criterio para otros dispositivos tecnológicos.
- j. El colegio no tendrá ninguna responsabilidad cuando los estudiantes, que porten estos elementos, los extravíen o les sean sustraídos. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y dispositivos digitales dentro del colegio.
- k. Está estrictamente prohibido el sacar fotos o vídeos durante los recreos a compañeros/as o personal del colegio sin su autorización (Marco Legal en Chile, Artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982).
- l. Cualquier comunicación formal o situación de emergencia se realizará a través de los canales oficiales del colegio directamente con la familia.

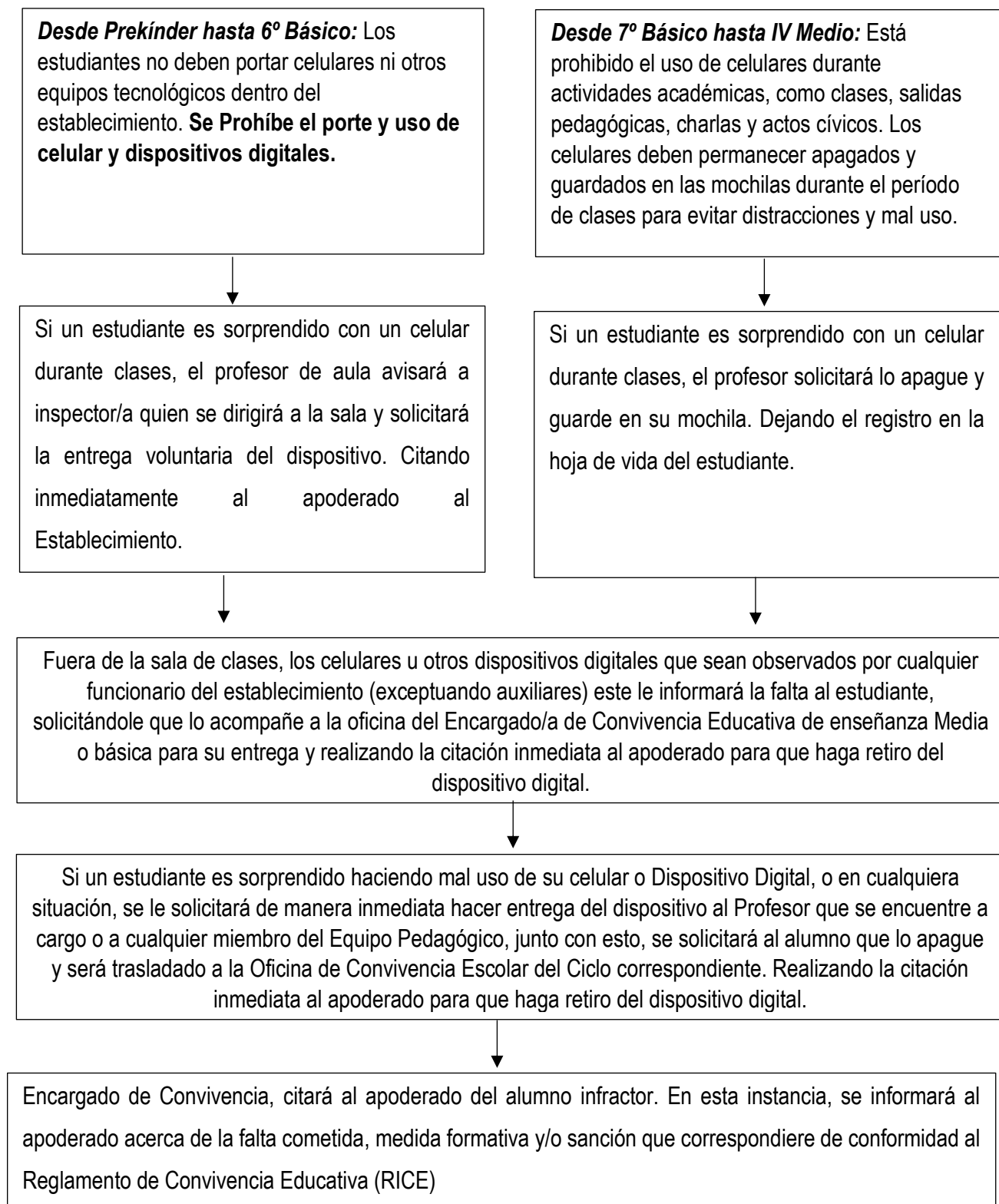
VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE ALUMNOS HACIENDO MAL USO DE CELULARES Y/O DISPOSITIVOS DIGITALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando su celular o Dispositivo Digital, o en cualquiera situación, se le solicitará de manera inmediata hacer entrega del dispositivo al Profesor que se encuentre a cargo o a cualquier miembro del Equipo Pedagógico, junto con esto, se solicitará al alumno que lo apague. Este último lo entregará al Encargado de Convivencia que lo trasladará a las oficinas, para ser retirado por el apoderado del alumno infractor, y será entregado al término de la jornada o al inicio de la misma al día siguiente. En esta instancia, se informará al apoderado acerca de la falta cometida y la sanción que correspondiere de conformidad al Reglamento de Convivencia Educativa (RICE)
2. La sanción o medida que será aplicada, se determinará de conformidad a los criterios ponderadores contenidos en el “Título IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA” “Título IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. Del Reglamento de Convivencia Educativa.
3. Por último, el presente protocolo establece que, cualquier persona de nuestra comunidad, ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos o tengan conocimiento de una situación de esa naturaleza, en la cual, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión u ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento, mediante los canales regulares, sea ante Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Educativa, siendo pertinente evaluar la necesidad de interponer una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante el Ministerio Público, según corresponda.

IX. TAREAS FORMATIVAS

- Asistencia a Charla formativa (a cargo de Dupla-psicosocial)
- Trabajo de investigación individual (sobre el impacto de celulares en adolescentes).
- Intervención en espacio escolar (elaborar afiche/infografía/instalación sobre el tema).
- Disertación u otra acción de divulgación comunitaria, relativa al impacto del uso irracional de Dispositivos digitales (a compañeros del ciclo u otros ciclos)

FLUJOGRAMA USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





PROTOCOLO USO DE COMEDOR

PROTOCOLO USO DE COMEDOR

I. OBJETIVO:

El servicio de comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo y social, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada; además de contribuir a favorecer la salud en el proceso de crecimiento de los escolares, así como a fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia. Hay que considerar el servicio de comedor como parte integrante de sus actividades, sus objetivos, su horario y su contenido educativo. (Manual de convivencia escolar).

II. DIMENSIÓN EDUCATIVA Y FUNCIÓN DEL COMEDOR:

El comedor escolar no debe quedar convertido en un servicio de comidas al margen del proyecto educativo del centro, sino que sus funciones deben ser:

1. Desarrollar hábitos alimentarios saludables.
2. Adquirir hábitos de higiene, orden y educación.
3. Adquirir normas de educación y saber estar en la mesa.
4. Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
5. Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el alumnado necesita para su normal desarrollo.
6. Concienciar en los valores del uso adecuado de la comida.
7. Colaborar y respetar al personal encargado de su funcionamiento (cocineros, monitores, etc.)
8. Adquisición de hábitos de correcta alimentación e higiene en la infancia y adolescencia.
9. Adquisición de hábitos sociales, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles de comedor.
10. Fomentar actitudes de convivencia y solidaridad.

III. DEL USO DEL COMEDOR:

Todos los usuarios del servicio de comedor al hacer uso del mismo aceptan las siguientes normas:

1. Lavarse las manos antes de comer, (acción personal)
2. Antes de ingresar se formarán conforme a lo solicitado por Inspectoría, ya sea por curso o grupos.

3. Se deberá entrar en silencio, sin correr, y sin empujar, en el orden que indiquen las inspectoras y/o asistentes.
4. Se dirigirán en orden a tomar su vaso o bandeja y acompañamiento en el lugar designado para ello, respetando el orden.
5. Todo lo que se necesite, será solicitado haciendo uso de las buenas maneras y con educación.
6. No tirar alimentos en la mesa o al suelo, si esto ocurriera, se le debe dar aviso a las inspectoras o asistentes.
7. Durante el tiempo de comida no deberán salir al baño, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con el permiso de las inspectoras y/o asistentes, teniendo mayor flexibilidad con los alumnos de prebásica y primer ciclo.
8. Se prohibirá jugar durante el tiempo de la comida (comedor).
9. Se respetará a todos los compañeros e inspectoras y/o asistentes.
10. Se procurará en todo momento mantener un tono de voz bajo, evitando gritos.
11. Usar un lenguaje correcto y sin groserías.
12. Se deberá colaborar en buen comportamiento para poder disfrutar en el comedor de un clima acogedor y tranquilo.
13. No se pueden sacar alimentos del comedor.
14. Después de comer los alumnos llevarán sus bandejas u utensilios al lugar de acopio para su limpieza, junto con lo que no se sirvieron.
15. Cuidará las mesas, sillas y servicio utilizados para comer.
16. Lavarse los dientes y las manos después de comer, (acción personal)
17. No está permitido entrar a las salas hasta las 14:00 horas
18. Los alumnos que no hagan uso del comedor no podrán ingresar para no perturbar el desayuno o almuerzo de los compañeros.
19. Respetar las normas básicas del Manual de convivencia escolar.
20. El alumnado que almuerce en el colegio no podrá retirarse antes de comer, salvo si vienen a buscarlos los padres o apoderados.

IV. DERECHOS DE LOS USUARIOS:

1. Recibir una alimentación en condiciones saludables de higiene.
2. Recibir una alimentación equilibrada desde la perspectiva dietético-nutricional de acuerdo con las pautas nutricionales fijadas por el ministerio de salud.
3. Recibir la debida atención de las inspectoras o asistentes.

V. DEBERES DE LOS USUARIOS:

1. Asistir y consumir los alimentos en el comedor, salvo justificación expresa.

2. Respetar los horarios establecidos para las comidas.
3. Cumplir las normas higiénicas.
4. Cuidar del material del comedor escolar.
5. Permanecer en el centro durante el horario de comida.
6. Respetar las normas de funcionamiento establecidas por el centro para el servicio de comedor.

VI. DEBERES DE LOS PADRES:

1. Son algunas obligaciones de los padres, madres o tutores, al margen de las propias por su condición las siguientes:
 - a. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente protocolo.
 - b. Fomentar en sus hijos o pupilos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.



PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONDUCTAS SUICIDA Y AUTOLESIVAS





PROTOSCOLOS DE
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
FRENTE A CONDUCTA
SUICIDA Y OTRAS
AUTOLESIVAS DE UN
ESTUDIANTE

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA Y OTRAS AUTOLESIVAS DE UN ESTUDIANTE

I. MARCO CONCEPTUAL

Este protocolo surge como respuesta a las sugerencias de la circular 482 de la Superintendencia de Educación (2018), en la que se indica que los reglamentos internos deberán “considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas”; “de la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.”

Es necesario contar con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental estar preparado, como establecimiento educacional, ante la ideación o intento de suicidio de un estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. (MINSAL, 2019).

En este aspecto, emerge el concepto de postvención, que alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, que ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo generarse efecto de imitación, donde se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. Similar edad, género, preferencias o dificultades).

II. CONCEPTOS CLAVES

La conducta suicida se define como “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

- Conductas auto-lesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas auto-lesivas son el auto-infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Las conductas auto-lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas auto-lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela.

- Suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" (Organización Mundial de la Salud, 1976).

- Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

- Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

- Parasuicidio o Gesto Suicida: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el sujeto, en este caso el niño/a o adolescente, sin intenciones serias de quitarse la vida.

- Autolesiones: actos deliberados para provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir.

- Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

- Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013).

- Postvención: con este concepto aludimos a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida e identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

III. FACTORES DE RIESGOS

▪ FACTORES BIOPSICOSOCIALES

- a) Trastornos mentales: trastornos del ánimo, esquizofrenia, ansiedad, ciertos trastornos de personalidad, trastornos asociados al consumo de alcohol y otras drogas, entre otros.
- b) Intentos de suicidio previos. - Antecedentes familiares de suicidio
- c) Rasgos de Personalidad: impulsividad, hostilidad (hacia sí mismos y hacia los demás), tendencia a la actuación, irritabilidad, inmadurez, dependencia e inestabilidad emocional, se asocian a un mayor riesgo de suicidio.
- d) Historia de trauma, maltrato o abuso sexual
- e) Algunas enfermedades físicas graves
- f) Desesperanza
- g) Consumo de drogas y/o alcohol
- h) Personas LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o Intersex): mayor riesgo de presentar conducta suicida en comparación con heterosexuales o cis-género, debido a las experiencias de victimización y discriminación de las cuales son sujetos.

2.FACTORES AMBIENTALES:

- a) Dificultades económicas
- b) Muerte o suicidio de un cercano
- c) Pactos suicidas
- d) Disponibilidad y fácil acceso a medios letales: armas, medicamentos, objetos corto-punzantes, etc.
- e) Falta de apoyo social y sensación de aislamiento
- f) Víctimas de violencia escolar
- g) Nula o escaso acceso a centro de salud para cuidados sanitarios, especialmente de salud mental
- h) Enjambres suicidas y efecto imitación: el concepto contagio es el proceso por el cual un suicido dado, facilita la ocurrencia de otro suicidio, independientemente del conocimiento directo o indirecto del suicidio anterior.

3.FACTORES PROTECTORES

3.1. FACTORES AMBIENTALES:

- a) Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- b) Buenas relaciones con compañeros y pares
- c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- d) Contar con sistemas de apoyo

3.2.FACTORES FAMILIARES

- a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- b) Apoyo de la familia

3.3.FACTORES INDIVIDUALES

- a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- b) Proyecto de vida o vida con sentido
- c) Capacidad de auto-motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

IV. DETECCIÓN DEL RIESGO SUICIDA

La evaluación del riesgo suicida es una tarea difícil, incluso para los más expertos, no obstante, ante cualquier sospecha de riesgo suicida se deben seguir las indicaciones del presente protocolo.

La activación de los procedimientos, puede hacerse ya sea porque se cuenta con el relato del estudiante.

V. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Ideación o Intento Suicida en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad a Encargado(a) de Convivencia Educativa, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del **encargado(a) de procedimiento** resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado/a de Convivencia Educativa, o en su defecto algún integrante del equipo de Convivencia Educativa o quien la/lo subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de la situación y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes y personas testigos, así como de las instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicaran los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del estudiante afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza emanada de un instrumento proyectivo aplicado o alguna observación/evidencia concreta de la situación, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento, en reunir los antecedentes y registrar las observaciones emanadas de las distintas gestiones realizadas. Los resultados de este proceso dictarán las medidas de apoyo tanto internas como externas.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios facultados en el Establecimiento Educacional, en trasladar de manera inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia.

6. DERIVACIÓN A REDES DE APOYO DE EXTERNO

Ante una situación de ideación o intento suicida, en mérito de las posibilidades institucionales y de las redes de apoyo, se realizará derivación a instituciones y/o profesionales especialistas. Se buscará que estas medidas de apoyo puedan acordarse en conjunto con la familia y en caso de ser necesario con el/la estudiante.

7. MEDIDAS DE APOYO

Sin perder de vista el rol educativo del establecimiento educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y a apoderado(a) responsable del estudiante.

1. Promoción de la salud mental: Fomentar la autoestima, la confianza y la resiliencia en los estudiantes.
2. Detección temprana: Identificar estudiantes con factores de riesgo para el suicidio, como depresión, ansiedad, problemas familiares, etc.
3. Intervención: Proporcionar apoyo emocional y psicológico a estudiantes en riesgo, y desarrollar planes de intervención personalizados.
4. Creación de un ambiente seguro: Fomentar un ambiente de respeto y apoyo en la escuela, y reducir el acoso y la intimidación.
5. Educación y concienciación: Proporcionar educación sobre el suicidio y la salud mental, y organizar eventos y actividades para concienciar sobre la importancia de la salud mental.
6. Acceso a recursos: Proporcionar acceso a recursos de salud mental, como terapia y consejería, y a servicios de emergencia.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INICIAL

**COLEGIO SAN JUAN DE DIOS
2025**

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE EDUCACIÓN INICIAL

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia de Educación Parvularia del Colegio San Juan de Dios, tiene como **objetivo** favorecer el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, como también procedimientos generales del establecimiento.

Los padres de familia tienen el derecho de elegir el colegio y el tipo de educación que quieren para sus hijos, acorde con sus convicciones y preferencias. Es natural que esta elección sea coherente con sus fines educativos. Para ello es indispensable que todos los estamentos del colegio, adhieran sincera y lealmente a los principios y fundamentos que nos inspiran.

Entendemos como prioritario la colaboración, coordinación y unidad de criterios educativos entre la familia y el colegio.

Por consiguiente, nuestro Colegio persigue inculcar en nuestros alumnos actitudes y valores acordes con nuestra visión de mundo y censura cualquier actitud que vaya en contra de los principios fomentados por nuestro colegio.

Los valores que guían nuestro quehacer educativo se sustentan en el respeto, autonomía, responsabilidad, solidaridad, honestidad y tolerancia, entre otros.

Para conseguir el logro de estos principios, es fundamental que cada familia haga propios estos valores, como forma de complementar la formación académica de nuestros alumnos.

II.- FUNDAMENTACIÓN

El Manual Escolar Interno de Educación Inicial del Colegio san Juan de Dios, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, del establecimiento.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, apoyo, participación y solidaridad. Para lograr esto, alumnos y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático.
- b) Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- c) Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

1. OBJETIVOS

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios necesarios para construir una sana convivencia escolar, con especial énfasis en procesos formativos de los niños y niñas, favoreciendo un buen clima de convivencia escolar. Establecer protocolos de actuación, normas para los casos que atenten contra el buen clima de convivencia escolar, de manera que las medidas y la resolución de las problemáticas consideren el acercamiento y entendimiento entre las partes en conflicto, implementando acciones preparatorias para los afectados impulsando todo tipo de acciones preventivas tendientes a asegurar el desarrollo de la sana convivencia en el establecimiento, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional y los valores que representan nuestro colegio HONESTIDAD, SOLIDARIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, AUTONOMÍA y que se entrelazan en todas las actividades que se realizan en nuestro Nivel Inicial.

TÍTULO 1: PRINCIPIOS ORIENTADORES

Artículo 1: Orientación

El presente Manual de Convivencia encuentra en los siguientes principios que inspiran al sistema educativo chileno, aquellos que orientan el funcionamiento del Establecimiento Educacional. Se inspira en los siguientes principios:

1.1 Dignidad del ser humano, orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y otras fuentes normativas.

1.2 Interés Superior del Niño, niña y adolescente, Principio rector de la Convención sobre Derechos del Niño CDN, ratificada por el Estado de Chile el año 1990, ha sido entendido por la doctrina como “el conjunto de bienes necesarios para el desarrollo integral y la protección de la persona del menor de edad y, en general, de sus derechos, que buscan su mayor bienestar”

1.3 No discriminación arbitraria, que encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad de todas las personas ante la ley, establecida en el artículo 19, número 2 de la Carta Magna. En concreto y a la luz de la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares con efectos tales como la privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución. En su aplicación a la comunidad educativa la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, cuyo propósito se orienta a poner término a todas las formas de discriminación arbitraria que impidan o limiten el aprendizaje y la participación de los estudiantes, así como del principio de diversidad, en virtud del cual se exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales. En su alcance, normas tales como la Ley General de Educación consagran el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohibiendo a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

1.4 Legalidad, principio bajo el cual los establecimientos educacionales deben ajustar su actuar de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, lo que implica por una parte que lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia debe estar en plena concordancia con la normativa educacional que tengan la necesaria validez como norma legal, y por otra, que el establecimiento educacional encuentra en las disposiciones del Manual de Convivencia, el marco regulatorio para aplicar medidas disciplinarias establecidas previamente en dicho instrumento, en base a los procedimientos establecidos en el mismo cuerpo reglamentario.

1.5 Justo y racional procedimiento, conforme a este principio, las medidas disciplinarias que se determinan por el Establecimiento Educacional en el presente Manual, serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, entendido por tal, aquel que se encuentra establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considera como condición mínima, la comunicación al integrante de la comunidad educativa de la falta establecida en el Manual de Convivencia por la cual se le pretende sancionar, así mismo respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y formular los descargos que corresponda y en definitiva, contar con la instancia procesal para defensa, su resolución se efectúe de manera fundada y dentro de un plazo razonable, y por último, garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, como parte de los atributos fundamentales que deben caracterizar un debido proceso.

1.6 Proporcionalidad, lo que equivale a contar en el presente Manual de Convivencia con un amplio abanico de medidas, proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. De este modo, medidas disciplinarias más intensas o gravosas tales como la expulsión o cancelación de matrícula se entenderán como última instancia en relación con faltas que afecten gravemente la convivencia escolar en la comunidad educativa.

1.7 Transparencia, constituye uno de los principios rectores del sistema educativo chileno, consagrado en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, que supone la entrega de información a las instancias que corresponda, resguardando en todo momento, el ejercicio pleno del

derecho y deber de los actores de la comunidad educativa a contar con la información, como parte del atributo de la libertad de enseñanza.

1.8 Participación, también entendido como garantía para todos los miembros de la comunidad educativa, a estar informados y ser partícipes en el proceso educativo en concordancia con la legislación vigente. Así entendido, el derecho a participar es entendido como una facultad que les asiste a todos los actores de la comunidad educativa del Colegio San Juan de Dios, derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y ser aporte en el desarrollo del proyecto educativo institucional.

1.9 Autonomía y Diversidad, principio en virtud del cual la base de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa la constituyen el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa.

1.10 Responsabilidad, en el cual se circunscriben como responsables de la educación como una función social, todos los actores que intervienen y participan del proceso educativo, sumados a la titularidad de derechos que les asiste en su calidad de miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los siguientes constituyen los derechos y deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, consagrados en la normativa educacional vigente y en el Proyecto Educativo Institucional, todos los cuales se encuentran en perfecta concordancia entre sí.

Artículo 2. De los Principales Derechos de los Alumnos y Alumnas.

- 2.1 Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.2 Recibir una formación académica y valórica acorde con su realidad y su entorno cultural.
- 2.3 Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- 2.4 No ser discriminados arbitrariamente.
- 2.5 Hacer uso del Seguro Escolar en caso de accidente, según lo establece la Ley.

- 2.6 Ser escuchados por sus Educadoras y comunidad educativas, siempre en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.7 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.
- 2.8 Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Manual de Convivencia del establecimiento.
- 2.9 Ser informados de las evaluaciones formativas.
- 2.10 Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Manual de cada establecimiento.
- 2.11 Participar activamente en todas las actividades del Colegio, aportando creativamente a ellas.
- 2.12 Expresarse libremente, siempre que lo haga con respeto y tolerancia por los demás y siempre considerando el conducto regular establecido; vale decir profesor de asignatura, profesor jefe, encargado de orientación, coordinadora de convivencia escolar, Subdirector, dirección y sostenedor del Colegio.
- 2.13 Ser protegidos por el colegio ante problemáticas que escapen del quehacer pedagógico.
- 2.14 Frente a un problema conductual, académico, social y de proceso el alumno tiene derecho a que su situación sea tratada, de tal manera que se le asegure un debido proceso transparente.

Artículo 3: De los Principales Deberes de los Alumnos y Alumnas.

- 3.1 Asistir a clases.
- 3.2 Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 3.3 Aprender a convivir con sus pares y aceptar las diferencias de los otros.
- 3.4 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- 3.5 Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 3.6 Cuidar la infraestructura educacional.
- 3.7 Respetar el proyecto educativo, los principios en que éste se sustenta y el Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional.
- 3.8 Participar en actividades programáticas y extra programáticas.

Artículo 4: De los Principales Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.

- 4.1 Ser informados por la educadora a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 4.2 Ser informados cuando su pupilo sufra un accidente escolar y deba ser enviado a primeros auxilios.
- 4.3 Ser informado en la primera reunión de micro centro sobre todos los Manuales con los cuales funciona el colegio (Manual de evaluación y de Convivencia Escolar).
- 4.4 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.
- 4.5 Participar en la implementación necesaria y adecuada para el desarrollo del plan anual de estudio.
- 4.6 Nombrar una persona adulta y responsable que lo reemplace en situaciones de emergentes.
- 4.7 Plantear consultas, preguntas e inquietudes con el debido respeto, en el lugar y momento oportuno.
- 4.8 Participar activamente en las actividades que el Colegio planifique y realice.
- 4.9 A un trato igualitario para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.10 Participar en las organizaciones internas como, por ejemplo: Directivas de Curso, Centro General de Padres y Apoderados.
- 4.11 Ser informados del nivel académico del colegio (resultados de SIMCE y PAES).
- 4.12 Ser informados del proceso educativo de sus hijos e hijas a través de los Informes al Hogar mensual, semestralmente y anualmente.
- 4.13 Solicitar información sobre el proceso educativo, conducta y/o situaciones especiales de los alumnos/as en los horarios establecidos por el Colegio (horas de atención).
- 4.14 Solicitar material de apoyo y de refuerzo para alumnos/as que presenten déficit en algunos contenidos específicos.
- 4.15 A que el Colegio cuente con el personal idóneo para atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as

- 4.16 Tener un horario de atención con la educadora o con la Coordinadora de Nivel del Establecimiento Educacional.
- 4.17 Contar con una infraestructura adecuada para el bienestar del alumno/a, como por ejemplo comedor, calefacción, hall amplio para no afectar el pleno desarrollo de las actividades planificadas.
- 4.18 Al cuidado de la integridad física y emocional de los niños/as.
- 4.19 Que las evaluaciones o guías calendarizadas se efectúen en las fechas establecidas, y en caso de cambio informar oportunamente la nueva fecha.
- 4.20 Ser informados del trabajo realizado por el/a orientador/a del Colegio.
- 4.21 Rendiciones de cuentas claras y transparentes, del colegio, centro de padres y apoderados y micro centros.
- 4.22 Ser respetados, escuchados y a recibir un trato cordial de parte de los funcionarios del Colegio.

Artículo 5: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

Por pertenecer a la comunidad educativa del Colegio San Juan de Dios, los Padres y Apoderados conocen y adhieren libremente al ideario del Colegio. Por la misma razón, es fundamental que los Padres y Apoderados sean conscientes que la misión de educar a sus hijos es una tarea subsidiaria del Colegio; nunca el Colegio reemplazará a la familia.

En este contexto, para tener éxito en la común tarea de educar, es imprescindible que el apoderado cumpla con los siguientes puntos deberes:

- 5.1 Formar y apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- 5.2 Informarse y adscribirse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- 5.3 Apoyar su proceso educativo, así como las líneas educativas del establecimiento, conforme a su proyecto educativo.
- 5.4 Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases.
- 5.5 Justificar oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario. De igual forma, deberá presentarse personalmente en el Colegio cuando deba retirar a su hijo(a) antes del término normal de la jornada de clases, firmando el libro de retiros en recepción del Colegio.

- 5.6 Entregar informes, diagnósticos o certificados médicos en el plazo oportuno. De igual forma, comunicar al Colegio cualquier antecedente médico del niño o la niña.
- 5.7 Revisar permanentemente el desempeño escolar de su hijo(a), accediendo oportunamente a los canales de comunicación establecidos para tal efecto.
- 5.8 Cumplir oportunamente con las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, Profesores u otras instancias al interior del Colegio, así como también responder oportunamente a las comunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento.
- 5.9 Mantener a un segundo apoderado, el cual concurrirá a las reuniones y justificará las inasistencias y atrasos, en reemplazo del titular.
- 5.10 Se procurará restringir el ingreso al Establecimiento Educacional a la Madre, Padre o Apoderado que agreda o levante injurias o calumnias a directivos, docentes, asistentes de la educación y alumnos/as.
- 5.11 Asistir a reuniones generales de apoderados y a las de micro centro de apoderados.
- 5.12 El apoderado que no asista deberá obligatoriamente concurrir a la hora de atención del profesor dentro de la semana de las reuniones. Se debe informar la asistencia.
- 5.13 Mantener actualizados los antecedentes del alumno(a) y apoderado en los registros del Colegio.
- 5.14 Hacer cumplir los Manuales internos del Colegio.
- 5.15 Cumplir los acuerdos adquiridos en reuniones de apoderados.
- 5.16 Comprometerse y apoyar las actividades del Establecimiento Educacional, del curso y/o Centro General de Padres y Apoderados.
- 5.17 Revisar, reforzar y apoyar a los alumnos/as en actividades pedagógicas.
- 5.18 Proveer de materiales de estudio necesario en cada asignatura; y asegurarse que los/as alumnos/as las traigan a clases. (Ejemplo: hojas, tapas, piedras para clasificar, etc.)
- 5.19 Estar dispuestos a trabajar en micro centro, Centro de Padres u otras instancias de administración que sean necesarias.
- 5.20 Justificar atrasos, inasistencias y retiros de los/as alumnos/as personalmente.
- 5.21 Mantenerse informados del proceso académico, social y conductual del niño/a, así como, de las actividades del Colegio.
- 5.22 Respetar horarios de atención organizados por el Colegio.
- 5.23 El Apoderado no puede ingresar a las salas de clases y/o patios durante la jornada de clases, si no es con la autorización de Equipo Directivo.

- 5.24 Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa, manteniendo un lenguaje y actitud de respeto con cualquier funcionario del Colegio, sobre todo ante situaciones conflictivas.
- 5.25 Avisar al Colegio de situaciones especiales (enfermedades, accidentes, etc.) por los cuales el/a alumno/a no pueda asistir al Colegio.
- 5.26 Se debe informar al Colegio cuando el/a alumno/a por prescripción médica debe ingerir algún tipo de medicamento.
- 5.27 Incentivar a nuestros pupilos en el cuidado de las dependencias del Colegio.
- 5.28 Preocuparse y ocuparse de la disciplina y presentación de los/as alumnos/as.
- 5.29 Velar para que los/as alumnos/as duerman y descansen para que puedan rendir en el Colegio.
- 5.30 Preocuparse por la alimentación de los/as alumnos/as (colación horaria de almuerzo, si es que no lo hace en el Colegio).
- 5.31 Informarse de la labor educativa del Colegio.
- 5.32 En caso de ausencia a reuniones, informarse y respetar de los acuerdos alcanzados.
- 5.33 Inculcar a sus hijos/as valores y buenas costumbres.
- 5.34 Participar con los niños/as en las actividades extra programáticas.
- 5.35 Enseñar a sus hijos/as a respetar las normas de convivencia del Colegio.
- 5.36 Asegurarse de que nuestros niños y niñas asistan a clases.
- 5.37 Cada inasistencia a clases y/o actividad exigida por el colegio debe ser justificada por el apoderado, de no hacerlo el/a alumno/a no podrá ingresar a clases.
- 5.38 Trabajar en conjunto: Educador/a – Apoderado/a – Alumno/a.
- 5.39 Respetar los conductos regulares (en relación a los procedimientos) establecidos por el Colegio.
- 5.40 Mantener siempre una actitud cordial y de respeto con todos los funcionarios del Colegio.
- 5.41 Todo alumno/a que falte más de 3 días hábiles, sin aviso, llamados telefónicos, ni justificación de parte del apoderado, se activará trabajo con equipo sicosocial del Colegio.
- 5.42 Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- 5.43 Respetar su normativa interna.

Artículo 6: De los Principales Derechos de los Profesionales de la Educación.

- 6.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

- 6.2 Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 6.3 Ser considerado y respetado en su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 6.4 Ser atendido oportunamente y siguiendo el conducto regular por directivos y personal administrativo.
- 6.5 Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- 6.6 Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
- 6.7 Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- 6.8 Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.
- 6.9 Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- 6.10 Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta las normas vigentes.
- 6.11 Ser escuchado, siguiendo el debido proceso, hacer los descargos correspondientes.
- 6.12 Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.
- 6.13 Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad, según disposiciones vigentes.
- 6.14 Participar en programas de crecimiento personal.
- 6.15 Ser elegido para representar a la Institución en actividades como congresos, seminarios, simposios y talleres.
- 6.16 Recibir información necesaria por parte de la Institución Educativa o padres de familia para contribuir a enriquecer su acción educativa.
- 6.17 Ser escuchado y atendido oportunamente.
- 6.18 Capacitarse y mejorar su perfil profesional.
- 6.19 Ser Informado y conocer toda la normativa de la Institución Educativa.
- 6.20 Conocer el control de tiempo laborado oportunamente antes de ser enviado a la Secretaría de Educación.
- 6.21 Conocer la relación de horas extras en caso de que las halla antes de ser enviadas a la Secretaría de Educación.

Artículo 7: De los Principales Deberes de los Profesionales de la Educación.

- 7.1 Ser modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes, evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
- 7.2 Participar en la elaboración del PEI. y programación del área respectiva.
- 7.3 Establecer y cumplir un horario de atención a padres de familia y estudiantes.
- 7.4 Mantener la disciplina, el orden y la urbanidad en todos los ámbitos de la Institución.
- 7.5 Mantener actualizado y al día los planes anuales, programaciones, evaluaciones recuperaciones, talleres, planillas de calificaciones de indicadores, y todas las actividades relacionadas con el mejor desarrollo académico.
- 7.6 Asesorar, dirigir y orientar a los/as Estudiantes en las tareas durante el tiempo previsto para ello y/o trabajos de dirección de grupo, con responsabilidad y disciplina.
- 7.7 Cumplir los horarios y procedimientos establecidos e informarlos oportunamente para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- 7.8 Acompañar a los/as Estudiantes en las actividades de recuperación académica y mejoramiento disciplinario.
- 7.9 Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares, comités y jornadas pedagógicas, reuniones y talleres de padres.
- 7.10 Promover y ser ejemplo del cuidado con la instalación física y los elementos puestos al servicio de la comunidad.
- 7.11 Cumplir con las normas legales vigentes.
- 7.12 Establecer una comunicación clara y acertada con padres de Familia y Estudiantes.
- 7.13 Comprometerse con sus Estudiantes en su formación integral.
- 7.14 Respalda las determinaciones institucionales.
- 7.15 Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución Educativa, siguiendo el conducto regular para estos casos.
- 7.16 Comprometerse con la ejecución adecuada de sus asignaciones académicas fundamentadas en el enfoque pedagógico del colegio y su plan de estudios.
- 7.17 Cumplir con los horarios, acompañamientos y reemplazos que le sean asignados.
- 7.18 Evaluar objetiva, integral y justamente a los/as Estudiantes.
- 7.19 Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por la Institución Educativa con sentido de pertenencia.
- 7.20 Contribuir al aprovechamiento del tiempo libre de sus Estudiantes.

- 7.21 Responder por los materiales asignados a su cargo.
- 7.22 Atender y avisar de inmediato infracciones al Manual de Convivencia de Escolar.
- 7.23 Conocer y cumplir los Manuales y Protocolos vigentes en el Establecimiento Educacional.
- 7.24 Participar de las actividades complementarias que se organicen por parte de la Institución Educativa.
- 7.25 Presentar a la coordinación académica, informe de rendimiento de los/as Estudiantes a su cargo, al término de cada período evaluado.
- 7.26 Tener presente en la labor diaria la formación en los valores institucionales.
- 7.27 Atender los reclamos, sugerencias, inquietudes y problemas de Estudiantes y Padres de familia siguiendo el conducto regular, realizándose con el debido respeto y cordialidad.
- 7.28 Atender oportunamente los problemas académicos, disciplinarios, personales, buscando la asesoría necesaria para cada caso.
- 7.29 Asistir a las actividades programadas por la Institución en horas fuera del horario (común) laboral (Escuela de Docentes, Talleres Pedagógicos, Reuniones, etc.).
- 7.30 Entrevistar a los Padres y Madres de familia cuando sea necesario en informar el proceso formativo de los niños y niñas.
- 7.31 Revisar personal y atentamente, trabajos y evaluaciones de los/as Estudiantes.

Artículo 8: De los Principales Derechos de los Asistentes de la Educación.

- 8.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de sana convivencia y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- 8.2 Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- 8.3 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.

Artículo 9: De los Principales Deberes de los Asistentes de la Educación.

- 9.1 Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 9.2 Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- 9.3 Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 10: De los Principales Derechos del Equipo Docente Directivo.

10.1 Conducir la realización del proyecto educativo del Establecimiento Educacional que dirige.

Artículo 11: De los Principales Deberes de los Equipos Docentes Directivos.

11.1 Liderar el Establecimiento Educacional, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; desarrollarse profesionalmente.

11.2 Promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio.

11.3 Realizar supervisión pedagógica en el aula, para el mejor cumplimiento de estos objetivos.

Artículo 12: De los Principales Derechos y Facultades del Consejo de Profesores.

12.1 Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.

12.2 Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los Manuales del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.

12.3 Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.

12.4 El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Colegio, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

Artículo 13: De los Principales Deberes del Consejo de Profesores.

13.1 Todo Docente del Establecimiento Educacional tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Colegio. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del Profesor.

13.2 En las diferentes reuniones de Profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.

13.3 El Consejo de Profesores se reunirá en forma diaria, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

- 13.4 Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- 13.5 Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los Profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
- 13.6 El Consejo de Profesores será presidido por el Director/a del Establecimiento Educacional y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- 13.7 Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento Educacional, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- 13.8 Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un/a Secretario/a para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
- 13.9 Otras reuniones que se deben realizar involucrando a Docentes del Establecimiento Educacional son las reuniones de departamento y las de áreas de especialidades a cargo del Jefe de UTP o de los coordinadores de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que, en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento Educacional.

Artículo 14: De los Principales Derechos del Sostenedor del Establecimiento Educacional.

- 14.1 Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- 14.2 Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 14.3 Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 15: De los Principales Deberes del Sostenedor del Establecimiento Educacional.

- 15.1 Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representan.

- 15.2 Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- 15.3 Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as.
- 15.4 Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del Establecimiento Educacional a la Superintendencia.
- 15.5 Entregar a los Padres, Madres y Apoderados la información que determine la ley.
- 15.6 Someter al Establecimiento Educacional a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Artículo 16. Tramos curriculares.

Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en las Bases Curriculares que rigen en tres niveles, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

La Enseñanza Pre básica de Educación parvularia impartida en nuestro colegio San Juan de Dios, se encuentra estructurada por las Bases curriculares, la cual trabaja con el 3° Nivel de Transición niños y niñas de 4 a 6 años de edad.

16.1 Nivel de Transición

Los niños y niñas que se encuentran en esta etapa, siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituye un nivel de transición entre la Educación Parvularia y la Educación Básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

- a. Primer Nivel de transición: Pre Kinder edad mínima 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.
- b. Segundo Nivel de Transición: Kinder edad mínima 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar.

Artículo 17. Horario de Funcionamiento

Las actividades se desarrollan de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

ENSEÑANZA PRE BÁSICA	PRE KÍNDER MAÑANA	08:00 hrs. a 12:45 hrs. Lunes a jueves	08:00 hrs. a 12:15 hrs. Viernes
	PRE KÍNDER TARDE	13:00 hrs. a 17:30 hrs. Lunes a Jueves	13:00 hrs. a 17:00 hrs. Viernes
	KÍNDER MAÑANA	08:00 hrs. a 12:00 hrs.	
	KÍNDER TARDE	13:00 hrs. a 17:00 hrs.	

17.1 Coordinadora del Nivel en conjunto con inspectora, reciben al inicio de cada jornada, a los padres y apoderados en el hall de pre básica, resuelven dudas o brindan información si fuese necesario

17.2 Las Educadoras de párvulos en conjunto con sus asistentes, reciben a los niños y niñas en sus salas de clases, según el nivel y horario que le corresponda.

17.3 Es responsabilidad del apoderado que el niño o niña asista regularmente al colegio respetando los horarios de ingreso y salida establecidos. Así se potencian los efectos del currículum educativo y se aprende la importancia de la responsabilidad y la puntualidad; esto además facilita la organización de la comunidad educativa.

17.4 Previa coordinación entre el equipo y el apoderado se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento tales como:

- a. Citación a Dentista, médico.
- b. Trámites personales
- c. Viajes u otros.

Artículo 18. En relación a la Suspensión de actividades.

La suspensión de actividades se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

Artículo 19. De los Procedimientos Sobre Atrasos o Retiro Anticipado.

19.1 En relación a los Atrasos.

Si un niño o niña llegase al colegio después del horario normal de clases o en horas intermedias de la jornada escolar, podrá incorporarse a clases o a sus actividades después de ser justificados por el apoderado en Inspectoría del Nivel Inicial o de Inspectoría General.

Esta será registrada en el archivador de cada curso, en la hoja correspondiente a cada alumno (a) y firmada por el apoderado.

19.2 En relación a las Inasistencias.

Las inasistencias a clases de los niños y niñas de nuestro nivel deben ser justificadas personalmente por el Apoderado (titular o suplente), en la Inspectoría General del Establecimiento Educacional, disponiendo como plazo hasta las 17:45 hrs. (exceptuando los horarios de recreo donde no se atenderá apoderados/as) del día antes del reingreso del Alumno o Alumna al Establecimiento Educacional.

19.3 En relación a los Retiros Anticipados.

Todo abandono del Colegio fuera del horario fijado para ello, deberá ser solicitado personalmente por el/a apoderado/a titular o suplente en Inspectoría de Enseñanza Básica del colegio firmando el registro correspondiente.

Artículo 20. Registro de matrícula.

Una vez terminado el proceso de admisión, el apoderado debe realizar el trámite de matrícula de manera presencial en el establecimiento con su certificado de admisión el cual indica que acepta el cupo.

20.1 Es obligatorio que asista a matricularse con los siguientes documentos:

- a. Copia de la cédula de identidad del estudiante o certificado de nacimiento
- b. Copia de la cédula de identidad del apoderado

- c. Declaración simple en caso que lo postule un tercero.
- d. El establecimiento de manera complementaria solicita Certificado de promoción o certificado Informe al hogar.

20.2 Los funcionarios responsables del registro de matrícula son la secretaria y los informáticos del establecimiento.

Las funciones que cumplen cada uno de ellos;

20.3 La secretaría recepciona al apoderado, solicita los documentos de acuerdo al nivel y verifica los requerimientos, una vez visado se continúa con el proceso.

20.4 El informático inicia el proceso de matrícula completando la ficha interna de Appoderado.cl

20.5 Una vez completada la ficha con el informático, la secretaria debe realizar la gestión de matrícula en SIGE, durante el periodo establecido. Lo anterior para efectos de poder verificar los cupos utilizados y no utilizados en el periodo de matrícula, y las vacantes disponibles posteriores a este periodo.

20.6 El establecimiento entregará comprobante de matrícula a los apoderados una vez terminado el proceso.

20.7 Al iniciar el año escolar la secretaria procede a ingresar los alumnos y alumnas al libro de registro de matrícula.

Artículo 21. Dotación Personal Educación Inicial

Profesional	cantidad
Coordinadora Educación Inicial	1
Educadoras de Párvulos	4
Educadora Diferencial	1
Fonoaudióloga	1
Trabajador Social	1
Psicóloga	1
Inspectora Educación Inicial	1
Técnico de Párvulos	5
Auxiliar de Aseo	2

Artículo 22. Rol del Sostenedor.

La Ley 20.370 General de Educación, en su Art. 46 define a los sostenedores como aquellas “personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”. En el caso del Colegio, la entidad sostenedora sin fines de lucro es “Corporación Educacional San Juan de Dios”, encargada de su Administración.

Artículo 23. Perfil de la Director/a.

Docente que, como jefe/a del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

23.1 El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.

23.2 El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.

23.3 El director instaure una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.

23.4 El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.

23.5 El director es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.

23.6 El director instaure un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.

23.7 El director instaure un ambiente cultural y académicamente estimulante.

Artículo 24. Perfil del Subdirector

Docente encargado/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del establecimiento educacional se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

24.1 Ámbito de Gestión:

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- c. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- d. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- e. Gestionar el personal.
- f. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- g. Planificar y coordinar las actividades de su área.

24.2. Ámbito Curricular:

- a. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- b. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- c. Administrar la disciplina del alumnado.

24.3 Competencias Conductuales:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad.
- f. Relaciones interpersonales.
- g. Negociar y resolver conflictos.
- h. Asertividad.

Artículo 25. Perfil del Jefe de UTP.

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director/a y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

25.1 Ámbito de Gestión:

- a. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- b. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- c. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- d. Gestión del personal.
- e. Planificar y coordinar las actividades de su área.

- f. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- g. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de Departamento.
- h. Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- i. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- j. Dirigir el proceso de evaluación docente.

25.2 Ámbito Curricular:

- a. Organizar el curriculum en relación a los objetivos del PEI.
- b. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- c. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- d. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- e. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

25.3 Competencias Conductuales:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad.
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Asertividad.
- h. Iniciativa e innovación.

Artículo 26. Perfil del Coordinador Académico.

26.1 Propone a la Dirección, para su aprobación, los diseños curriculares y planes pedagógicos.

26.2 Asesora y supervisa la adecuada implementación de planes y programas de estudio y proyecto curricular.

26.3 Elabora y gestiona en conjunto con su equipo de trabajo, instancias objetivas de evaluación de los aprendizajes.

26.4 Asesora con información y elementos técnicos a la Dirección para la toma de decisiones en materias académicas.

Artículo 27. Funciones de la Coordinadora de Educación Nivel Inicial.

Coordinar las actividades de las educadoras, asistentes del nivel, planificando, supervisando y ejecutando acciones para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas; cumpliendo con los programas de educación parvularia. Además de tener una comunicación directa con los padres y apoderados.

27.1 Ámbito Curricular:

Colaborar en la organización e implementación en este ámbito, involucra las siguientes gestiones:

- a. Recepcionar y chequear planificaciones clase a clase.
- b. Validar instrumentos evaluativos mensuales.
- c. Organizar en conjunto con las Educadoras fechas evaluativas, con la finalidad de que todo el ciclo evalúe los mismos días y horarios así no se entorpezca este proceso tan relevante.
- d. Colaborar con un set de actividades mensuales para cada nivel (15 actividades).
- e. Revisión de Libros de Clase.

27.2 Ámbito Familia- Escuela:

Colaborar con el Trabajo Familia Escuela, involucra las siguientes gestiones:

- a. Reunirse con diferentes grupos de apoderados para guiar y orientar el trabajo pedagógico de su nivel (grupos de acuerdo a rendimiento – niveles de aprendizaje) una vez que su educadora ya haya generado un trabajo semejante)
- b. Colaborar en el análisis y retroalimentación de evaluaciones en reuniones de apoderados, si fuese necesario.
- c. Realizar talleres, entrevistas, reuniones y/o visitas a reuniones de apoderados, entre otras actividades.

27.3 Ámbito Convivencia Escolar

Colaborar en la Aplicación del Protocolo de Convivencia Escolar implica un trabajo en conjunto con el Equipo de orientación y convivencia Escolar del establecimiento, generando espacios de reflexión con los distintos estamentos del Colegio. Involucra las siguientes gestiones;

- a. Monitorear y realizar seguimiento de casos conductuales por nivel, apoyando a la Educadora de párvulos cuando está ya haya aplicado medidas propias.
- b. Realizar entrevistas con Madres, Padres o Apoderados de casos espaciales.
- c. Monitorear uso de hoja de vida de cada Niño y Niña y/o Adolescente Estudiante del Colegio.
- d. Mantener una estrecha relación y constante comunicación con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.

27.4. Área Articulación.

De la Generación de Espacios de Reflexión e Interacción Pedagógica.

La generación de espacios de reflexión e interacción pedagógica al interior del Colegio implica la vinculación entre Educadoras de Párvulos y Profesoras de NB1, con el fin de concretar un proyecto de articulación del Establecimiento Educacional en la perspectiva de mejorar la “transición” de Niños y Niñas a primer año básico.

Un buen proyecto de articulación no sólo realiza actividades en los últimos meses de clases, sino todo el año.

El Colegio San Juan de Dios se propone reforzar y mejorar su labor, lo cual implica;

- a. Buscar y dar a conocer proyectos de articulación de otras entidades educativas.
- b. En conjunto con el equipo generar acciones concretas para aplicar con Niños y Niñas de NT2 en ambos semestres.
- c. Organizar el trabajo y monitorear su aplicación.

27.5 Área Cultura y Actividades Extraordinarias.

De la Colaboración en la organización de fechas importantes celebradas por el nivel, tales como;

- a. Día de la Madre.
- b. Día del Padre.
- c. Día del Alumno/a.
- d. Día del Apoderado.
- e. Día del Niño.

- f. Semana del Párvulo.
- g. Otras.

Artículo 28. Rol de la Encargada de Convivencia.

Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las orientaciones del MINEDUC procurando que se cumplan los lineamientos y metas del colegio.

Artículo 29. Rol del Orientador/a.

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Artículo 30. Perfil Educador /a de Párvulos.

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

- a. Realizar labores administrativas docentes
- b. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- c. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- d. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- e. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
- f. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- g. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- h. Realizar clases efectivas.
- i. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- j. Evaluar aprendizajes.
- k. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- l. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- m. Liderazgo pedagógico.

- n. Responsabilidad
- ñ. Trabajar en equipo.
- o. Iniciativa e innovación
- p. Registra en la hoja de vida de los niños y niñas, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

Artículo 31. Asistente técnico de la Educación.

Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose permanentemente con él o la docente del nivel.

- a. Apoyar la labor docente y de Inspectoría.
- b. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- c. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- d. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- e. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los alumnos, etc.
- f. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- g. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- h. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato.
- j. Usar el uniforme asignado.
- k. Garantizar el cumplimiento del Manual que regula específicamente su actividad dentro del Colegio.
- l. Atender en forma inmediata, dejando al instante cualquier otra actividad que estuviere desarrollando, a los alumnos que hubieren sufrido algún accidente en el transcurso de la jornada de clases.

Artículo 32. Funciones de los Inspectores de Patio.

Son los/as funcionarios/as responsables de mantener una sana convivencia escolar, y colaborar en las necesidades que surjan en nuestro nivel.

Son deberes de los Inspectores de Patio:

- a. Apoyar la labor docente tanto en sala como en patio, dentro de la JEC o fuera de ella.
- b. Garantizar la eficiente administración de los libros de clases y su devolución diaria al Subdirector.
- c. Llevar al día estadística de atrasos e inasistencias del alumnado, pidiendo los justificativos correspondientes o citando a los apoderados para que den cuenta de ellos.
- d. Administrar las Carpetas de Registro de vida Escolar, donde se consignan las observaciones positivas o negativas de los estudiantes, facilitándolas a los docentes que las requieran.
- e. Informar a la Educadora, del estado de observaciones de los estudiantes para entrevistas a apoderados.
- f. Llevar al día Plantilla de Observaciones.
- g. Cursar entrevistas a través de papeletas a los apoderados con algún miembro del Equipo Educativo.
- h. Atender las necesidades que manifiesten los estudiantes llevando registro de éstas y su resolución.
- i. Controlar la salida y regreso de los estudiantes que están autorizados para colación fuera del colegio.
- j. Controlar y favorecer la entrada y salida en orden de los niños y niñas en cada jornada escolar.
- k. Intervenir como mediador frente a conflictos entre los alumnos y mantener informada a la Coordinadora del Nivel de todo aquello que atente contra la buena convivencia.

Artículo 33. Funciones de Auxiliar de servicios menores.

Es el/a funcionario/a responsable de garantizar la limpieza e higiene de las dependencias del Colegio.

Son deberes del Auxiliar de Aseo:

- a) Aseo del establecimiento según los sectores y horarios designados por el Inspector (a) General.
- b) Vigilar cada baño en las horas de recreo (puesto fijo).

- c) Informar al Inspector (a) General de toda irregularidad, desperfecto o daño en el edificio o sus instalaciones.
- d) Recoger todos los objetos perdidos luego de la jornada escolar y entregarlos en Inspectoría.

Artículo 34. Función del Encargado del Servicio de Transporte.

Es el responsable de prestar el servicio de transporte de los alumnos del Colegio.

Son deberes del Encargado del Servicio de Transporte:

- a. Prestar el Servicio de transporte a los estudiantes del Colegio hacia y desde el establecimiento.
- b. El encargado del transporte debe mantener la documentación al día del bus o furgón que traslada a los alumnos.

Artículo 35. Mecanismos de Comunicación con la Familia.

35.1 Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de niños y niñas que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el equipo del Nivel Inicial.

35.2 En el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto del niño o niña, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

35.3. El cuaderno de comunicaciones será el medio formal entre las familias y las educadoras, por lo que ambos tienen la responsabilidad de revisarla diariamente y firmar las informaciones recibidas para corroborar su recepción.

35.4. Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al establecimiento y/o a las responsables del nivel educativo al que asiste el niño o niña:

- a. Cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.

- b. Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño o niña, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.
- c. Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña. El apoderado debe enviar a la Directora del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.
- d. Toda información de niños, niñas y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.
- e. Además de la recepción y revisión de antecedentes en la página del poder judicial, donde nuestro trabajador social puede tomar conocimiento de las causas que competen a nuestros niños y niñas del nivel inicial.

Artículo 36. En Relación a las Autorizaciones

El apoderado deberá entregar autorización por escrito o quedando registro en el Cuadernillo de Entrevistas y/o en la ficha de matrícula de cada niño o niña para:

- 36.1 Compartir con otras instituciones información general del niño o niña y su grupo familiar recogida en la ficha de inscripción.
- 36.2 La realización de actividades con niños o niñas fuera del colegio, tales como salidas pedagógicas, actividades de difusión u otras de similar naturaleza.
- 36.3 La utilización de la imagen del niño o niña a su cargo en diversos materiales institucionales, ya sea a través de fotos, videos y/o audio.
- 36.4 Cualquier actividad extraordinaria que se lleve a cabo en el marco de la labor educativa y del trabajo colaborativo con la comunidad.
- 36.5 Participar de algún estudio que no atente contra la salud y bienestar del niño o niña y que tiene por objetivo aportar al conocimiento científico respecto del desarrollo infantil temprano, por parte de instituciones competentes.

TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La Ley N° 20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de Educación Básica y al Nivel de Educación Media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de Educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

Artículo 37. En Relación a los Requisitos de Admisión.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

37.1 Para ingresar a Educación Parvulario: (Decreto Exento No 1126 de 2017).

a. **Primer Nivel Transición (Pre-Kínder):** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

b. **Segundo Nivel de Transición (Kínder):** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

37.2 El proceso de admisión del Colegio San Juan de Dios será objetivo y transparente, resguardando el respeto y dignidad de los postulantes y sus familias, evitando cualquier tipo de discriminación, otorgando equidad e igualdad de oportunidades y brindando el derecho a los padres, madres o apoderados de elegir este establecimiento.

37.3 **Al** momento de la convocatoria, el colegio informará a través de su página web:

- a. Número de vacantes ofrecidos en cada nivel.
- b. Criterios generales de admisión.
- c. Plazo de postulación, fecha de publicación de los resultados y canal de información de estos al apoderado del postulante.
- d. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

37.4 De acuerdo a la ley 20.422, el colegio realizará las adecuaciones necesarias para resguardar la igualdad de oportunidades para los postulantes que presenten alguna discapacidad, siempre que esta condición haya sido previamente informada a los encargados del proceso de admisión por parte del apoderado.

37.5 Toda postulación de alumnos nuevos a cualquier nivel, de cualquier establecimiento, debe realizarse por medio de este sistema de admisión la postulación a establecimientos De manera online en el sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl,

37.6 El Colegio San Juan de Dios brindará el apoyo a los apoderados que lo soliciten.

37.7 Si su primera opción es el Colegio San Juan de Dios, debe indicarlo como primera opción en la postulación.

37.8 Este sistema busca que el proceso de admisión sea transparente, justo y eficiente, tiene algunos criterios de preferencia como hermanos ya matriculados en el establecimiento, domicilio cercano al establecimiento e hijos de funcionarios.

37.9 Las diferentes etapas y fechas serán avisadas por el colegio de forma oportuna.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Artículo 38. Pagos y Becas.

En relación a los pagos, el establecimiento no realiza cobros correspondientes a matrículas, así mismo, tampoco mensualidades. Con respecto a la asignación de becas, el área social de la institución generará los beneficios correspondientes, según antecedentes y aspectos varios que se evaluarán para determinar dichos beneficios. Del mismo modo, derivará a las entidades externas correspondientes cualquier situación personal y/o familiar que el establecimiento no pueda abordar.

TÍTULO VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO.

Artículo 39. Uniforme y ropa de cambio.

En el nivel Pre Escolar, a los niños y niñas del Colegio San Juan de Dios se les sugiere usar el siguiente Uniforme:

Damas	Varones
Buzo del Colegio San Juan de Dios	Buzo del Colegio San Juan de Dios
Delantal cuadrille amarillo	Cotona café
Polera del Colegio San Juan de Dios	Polera del Colegio San Juan de Dios
Zapatillas deportivas	Zapatillas deportivas
Parca azul o gris (sin adornos de colores)	Parca azul o gris (sin adornos de colores)

39.1 Las prendas y útiles de los niños y niñas deberán estar debidamente marcados con su nombre y apellidos.

39.2 En el Nivel Inicial se sugiere usar delantal o cotona durante la jornada escolar, el cual debe estar marcado con el nombre del niño o niña y curso al que corresponda.

39.3 A las niñas del nivel se les sugiere usar el cabello atado.

39.4 Para todas las niñas de Pre básica, los aros se les sugiere ser pequeños, para evitar que se enreden en algún elemento o prenda mientras juegan con sus amigos (as).

39.5 Se sugiere que los niños y niñas utilicen sus uñas cortas, para evitar peligros de infección o resguardos a la hora de jugar con sus compañeros.

39.6 En caso de actividades debidamente programadas (día del alumno (a), día solidario), se podrá asistir vestido de manera distinta y acorde con la actividad escolar, asegurando el normal funcionamiento de las actividades educativas.

39.7 En cuanto al cambio de alguna prenda de vestir se le informará al apoderado vía teléfono. El apoderado, segundo apoderado o familiar responsable, debe presentarse a realizar el cambio de vestuario o retirar a su hijo/a según lo amerite.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 40. Organización de la Gestión pedagógica del equipo educativo

El Equipo del Nivel inicial del colegio San Juan de Dios, se reúne los días jueves en un horario establecido para coordinar, organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje en los niños y niñas del nivel. Teniendo como Foco el reflexionar y hacer una autoevaluación en todo momento sobre nuestras prácticas pedagógicas.

Se realizan constantemente capacitaciones, talleres y charlas para el equipo de Educación Parvularia con Equipo Multidisciplinario del colegio o Entes externos para brindar un mejor apoyo o buscar distintas estrategias para llegar a todos los niños y niñas que poseen distintas formas de aprender.

Artículo 41. En Relación a la Planificación u Organización

41.1 Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP) 2018 son el referente fundamental en nuestro nivel.

41.2 Este referente curricular, busca potenciar la adquisición de aprendizajes significativos en los niños y niñas a través de interacciones de calidad para impactar el desarrollo de los párvulos a nivel emocional, social, físico y cognitivo.

41.3 El Nivel Inicial del Colegio San Juan de Dios trabaja con Fundación CMPC, la cual brinda Capacitación a todo el Equipo de Gestión del colegio y Asesorías al aula en forma mensual a todos los cursos del nivel, en la que se promueve Aprendizajes, interacciones de calidad, juego como principal herramienta del aprendizaje y que el niño o la niña posea un rol protagónico en cada una de las experiencias que se planifican para ellos.

41.4 Con este propósito, el programa Fundación CMPC, pretende incorporar las Orientaciones, Principios Pedagógicos en las Bases Curriculares, proponiendo estrategias metodológicas y un diseño curricular en

el que las decisiones pedagógicas estén centradas en el párvulo, como sujeto activo y protagónico de la construcción de sus procesos de aprendizaje.

Artículo 42. Estrategias de Trabajo en el Nivel Inicial del Colegio San Juan de Dios

42.1 Metodología de Trabajo Nivel Inicial en Pre Kinder y kinder

a. RUTINA DE TRABAJO NIVEL DE TRANSICIÓN 1

Tiempo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
25'	MOMENTO DE LA BIENVENIDA				
30'	CÍRCULO DEL LENGUAJE				
	Poema	Poema Vocabulario	Poema Vocabulario	Poema Conciencia Fonológica	Poema Conciencia Fonológica
45'	Juego de Zonas	Grupo Chico y centros de lenguajes	Juego de zonas	Grupo Chico y centros de lenguajes	Juego de zonas
45'	PROYECTO DE AULA				
	Lectura de Cuento	Comprensión del entorno natural	Lenguaje Artístico	Comprensión entorno social	Lenguaje artístico o convivencia y ciudadanía
45'	Pensamiento Matemático Grupo Grande	Escritura creativa (cuaderno)	Pensamiento Matemático Grupo Chico y centros	Grafo motricidad y representación (cuaderno)	Pensamiento matemático Grupo Grande

b. RUTINA DE TRABAJO NIVEL DE TRANSICIÓN 2

Tiempo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
25'	MOMENTO DE LA BIENVENIDA				
30'	CÍRCULO DEL LENGUAJE				
	Poema	Poema Vocabulario	Poema Vocabulario	Poema Conciencia Fonológica	Poema Conciencia Fonológica
45'	Juego de Zonas	Grupo Chico y centros de lenguajes	Juego de zonas	Grupo Chico y centros de lenguajes	Juego de zonas
45'	PROYECTO DE AULA				
	Lectura de Cuento	Comprensión del entorno natural	Lenguaje Artístico	Comprensión entorno social	Lenguaje artístico o convivencia y ciudadanía
45'	Pensamiento Matemático Grupo Grande	Escritura creativa (cuaderno)	Pensamiento Matemático Grupo Chico y centros	Grafo motricidad y representación (cuaderno)	Pensamiento matemático Grupo Grande

42.2 Momento de la bienvenida

El objetivo del momento de la bienvenida, es ofrecerles a los niños y niñas la oportunidad de desarrollar el sentido de pertenencia y confianza.

Esta estrategia se realiza todos los días en un tiempo estimado de 20 a 25 minutos.

La Educadora trabaja los objetivos de aprendizaje del ámbito Desarrollo Personal y Social, a partir de un mensaje matutino del cual se promueve el dialogo, permitiendo que los niños y niñas interactúan y manifiestan su opinión en diversos temas.

Los niños en conjunto con la Educadora realizan revisión de los paneles:

- Tablero de Asistencia
- Tablero de Responsabilidad
- Tablero de la Fecha y calendario
- Panel del tiempo
- Panel de actividades diarias

42.3 Grupo chico y Centros de aprendizaje.

El propósito del trabajo en grupos pequeños es presentar una actividad breve a una cantidad reducida de niños, favoreciendo las interacciones.

Esta estrategia se realiza los días martes, miércoles y jueves en un tiempo estimado de 45 minutos.

El Grupo chico y Centros de aprendizaje permite desarrollar experiencias tales como:

- Presentar nuevos conceptos, habilidades o nuevos materiales y su uso.
- Enseñar destrezas específicas.
- Observar a un grupo particular de niños y documentar o evaluar su aprendizaje.

42.4 Juego de zonas

El juego de zonas tiene como principal objetivo responder al principio pedagógico de juego declarado en las BCEP. Al hablar de juego nos referimos a una actividad natural y una estrategia pedagógica privilegiada que permite el aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Esta estrategia se realiza tres veces a la semana (lunes, miércoles y viernes) en un tiempo estimado de 45 minutos.

Es importante destacar que el juego de zonas promueve el juego libre, ya que parte de la iniciativa o decisión del niño, en la que él mismo selecciona un área y materiales, acorde a sus intereses y necesidades personales.

La educadora es la encargada de planificar y disponer del tiempo y el espacio, utilizando recursos o elementos alineados a los objetivos del programa.

Los Juegos de Zonas que se encuentran en cada nivel:

Pre Kinder:

Zona de Lenguaje

Zona de Matemáticas

Zona de Arte (cada 2 meses luego se cambia a Zona de Representación)

Zona de Ciencias

Kínder:

Zona de Lenguaje

Zona de Matemáticas

Zona de Representación

Zona de Ciencias

42.5 Círculo de Lenguaje

El círculo de lenguaje busca ser un espacio que favorezca el desarrollo de habilidades de conciencia fonológica, adquisición de vocabulario y la expresión y comprensión oral de textos poéticos combinados con juegos orales.

La Educadora en esta estrategia estimula la imaginación, desarrolla el gusto y el hábito por la lectura, identifica tipos de textos e incorpora vocabulario nuevo.

La Metodología de trabajo del Círculo de Lenguaje:

Se realiza todos los días en un tiempo estimado de 30 minutos.

Los días Lunes se presenta el texto (poema) se analiza el formato, autor, título, estrofas, versos.

Martes y miércoles se incorpora vocabulario nuevo.

Jueves y viernes se desarrolla la Conciencia Fonológica.

42.6 Proyecto de aula (Cuentos como eje)

Esta estrategia tiene como objetivo inspirar a los niños y niñas a desarrollar un tema o contenido en distintos contextos, disciplinas, áreas o materias, enfatizando la importancia del aprendizaje interdisciplinario.

Los temas serán orientados por un cuento y sirven de hilo conductor para el aprendizaje de otros contenidos más concretos, para el desarrollo de habilidades y estrategias específicas.

El cuento adopta un rol activo en esta propuesta de trabajo porque orienta el aprendizaje del lenguaje, las ciencias naturales y sociales, el lenguaje artístico, la conexión con la comunidad escolar y local.

Esta estrategia se realiza todos los días en un tiempo estimado de 45 minutos y su duración es de 1 mes.

La Educadora actúa como mediadora y posee un rol activo a la hora de planificar los objetivos y actividades en el proceso desarrollo del aprendizaje de los niños y niñas para que estos sean significativos y de calidad.

42.7 Pensamiento Matemático

El pensamiento matemático se desarrolla progresivamente y permite a los niños, comprender el mundo que los rodea.

Las actuales BCEP, entregan orientaciones pedagógicas para el desarrollo de los objetivos del núcleo Pensamiento Matemático, en la que los niños deben tener primero la oportunidad de manipular materiales

concretos, luego representarlos pictóricamente, para posteriormente acercarse al lenguaje simbólico, a través de este proceso se establece como meta que los niños puedan construir significados intrínsecos de orden matemático.

La Educadora del nivel inicial desarrolla los conceptos matemáticos básicos como lo son las propiedades pres numéricas, la ubicación en el espacio tiempo, las relaciones de: orden, comparación, clasificación, seriación e identificación de patrones.

Esta estrategia se realiza 3 veces a la semana los días lunes, miércoles y viernes.

En un tiempo estimado de 45 minutos.

42.8 Grafomotricidad y Representación

El objetivo de la grafomotricidad es que el niño adquiera las habilidades para que llegue a expresarse por medio de signos escritos, mediante ejercicios lúdicos que permitan el mayor dominio del antebrazo, la muñeca, la mano y, sobre todo, los dedos.

Para ello, la educadora propone actividades de experiencias lúdicas y el uso de un cuaderno de grafomotricidad y representación para apoyar el desarrollo de estas destrezas.

La representación a través de dibujos permite potenciar un medio de comunicación y de expresión, en él se logra que el niño o la niña sienta, piensa, desea, lo que le inquieta, lo que lo hace sentirse triste o alegre, el dibujo infantil favorece la creatividad, ayuda al niño a tener más confianza en sí mismo, a expresar sus sentimientos, permite además desarrollar la motricidad fina, es decir, aquella que se relaciona con el movimiento de los dedos, lo cual facilita los procesos posteriores de la escritura.

Artículo 43. En Relación a la Evaluación

Las nuevas Bases curriculares señalan que la evaluación es un pilar fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje. La evaluación entrega información constante y sistemática del aprendizaje y desarrollo de los niños, lo que permite al educador, tomar decisiones fundamentadas, con respecto a qué y cómo ofrecer una secuencia de experiencias de aprendizaje.

Nuestro Nivel Inicial se rige por el Proyecto Educativo de nuestro colegio San Juan de Dios el cual se divide el año escolar en:

43.1 Primer Semestre: (Duración Marzo a Julio) Periodo de Adaptación, **Diagnóstico** (evaluación con intencionalidad para todo proceso de planificación) da a conocer la realidad, conductas de entrada,

características, aprendizajes, intereses, ritmos y estilos de aprendizajes de los niños que conforman el curso.

Las educadoras del nivel a medida que van implementando las experiencias de aprendizajes en los distintos cursos se van aplicando **Evaluaciones Formativas**, las cuales nos permiten obtener información del desempeño real y de proceso de cada niño o niña en las distintas experiencias pedagógicas con sus objetivos planteados en cada ámbito.

Los indicadores establecidos por las educadoras para cada aprendizaje pueden ser evaluados con distintos instrumentos: lista coteja, registros de observación con foco, escala de apreciación, registro semi estructurado, entre otros.

Estos datos en forma de registro son una fuente única de enriquecimiento y crecimiento.

Estos registros son compartidos por el equipo técnico, formando así la base para reuniones constantes, basadas en contenido.

En cada reunión de apoderados (todos los meses) las educadoras brindan las carpetas de evaluaciones y se realiza un análisis de los contenidos y objetivos trabajados, buscando una reflexión y remediales constantes para el logro de los contenidos en los niños y niña.

Al finalizar el primer semestre, se realiza un Informe al hogar que se hace entrega a las familias, con los indicadores logrados en cada ámbito, un registro Cualitativo de las habilidades que presenta y avances adquiridos en relación a su Desarrollo Personal y Social.

43.2 Segundo Semestre: (Duración Agosto a Diciembre) Desarrollo de las estrategias con objetivos de aprendizajes planteados, evaluaciones de proceso y Evaluación Final.

Evaluación Final nos permite conocer los aprendizajes adquiridos de los niños y niñas durante año escolar en curso.

Los estudiantes del Nivel Inicial del Colegio San Juan de Dios, tendrán un sistema de Evaluación basado en el logro de habilidades, el cual será entregado en un informe al término de cada semestre. Utilizando la escala de apreciación y las categorías de evaluación son los siguientes.

NO	La conducta o habilidad no ha sido Observada.
NE	La conducta o habilidad no ha sido Evaluada aún.
Nivel Inicial	La conducta o habilidad no se observa, se debe seguir reforzando.
Nivel Intermedio	La conducta o habilidad se observa algunas veces, no se encuentra internalizada en todas las actividades de aprendizaje.
Nivel Avanzado	La conducta o habilidad se observa siempre, en cada experiencia de aprendizaje.

Artículo 44. Regulaciones Sobre Estructuración de los niveles educativos

45.1 Periodos regulares en lo que se conforman los cursos en la jornada de mañana y tarde.

a. PRE-KÍNDER MAÑANA

TIEMPO	MOMENTO
08:00/08:30	Recepción, desayuno, higiene, umbral
08:30/08:55	Momento de la Bienvenida (25')
08:55/09:25	Círculo del Lenguaje (30')
09:25/10:10	Juego de Zonas (45')
10:10/11:05	Pensamiento Matemático (55')
11:05/11:20	Recreo (15')
11:20/11:40	Higiene (10)
11:40/12:25	Proyecto de Aula (45')
12:25/12:45	Almuerzo y despedida (20')

b. PRE-KINDER TARDE

TIEMPO	MOMENTO
13:00/13:15	Recepción, higiene, umbral
13:15/13:40	Momento de la Bienvenida (25')
13:40/14:10	Círculo del Lenguaje (30')
14:10/14:55	Juego de Zonas (45')
14:55/15:20	Colación Higiene (25')
15:20/16:05	Pensamiento matemático (45')
16:05/16:25	Recreo (20')
16:25/16:35	Higiene (10')
16:35/17:20	Proyecto de Aula (45')
17:20/17:30	Orden y despedida (10')

c. KINDER MAÑANA

TIEMPO	MOMENTO
08:00/08:25	Recepción, desayuno, higiene, umbral
08:25/08:50	Momento de la Bienvenida (25')
08:50/09:20	Círculo del Lenguaje (30')
09:20/10:05	Juego de Zonas (45')
10:05/10:50	Pensamiento Matemático (45')
10:50/11:15	Recreo-Higiene (25')
11:15/12:00	Proyecto de Aula (45')
12:00/12:30	Almuerzo y despedida (20')

d. KÍNDER TARDE

TIEMPO	MOMENTO
13:00/13:10	Recepción, higiene, umbral (10')
13:10/13:35	Momento de la Bienvenida (25')
13:35/14:05	Círculo del Lenguaje (30')
14:05/14:50	Juego de Zonas (45')
14:50/15:35	Pensamiento matemático (45')
15:35/15:50	Recreo (15')
15:50/16:10	Higiene y colación (20')
16:10/16:55	Proyecto de Aula (45')
16:55/17:00	Orden y despedida (5')

Artículo 45. Características generales que se consideran para cada uno de los niveles

45.1 Pre kínder

- Corresponde al nivel preescolar de niños y niñas de 4 a 5 años que ingresan por primera vez al colegio.
- Es una etapa donde se realiza una labor de acogida, ambientación y contención en la que los niños y niñas requieren mucho de la presencia del adulto en la vida diaria.
- Se trabaja constantemente la formación de hábitos y el desarrollo de la autonomía, entregando día a día las herramientas necesarias para que puedan valerse por sí mismos y se sientan seguros en las etapas posteriores. En esta etapa se produce una mayor interacción entre pares, pues los niños comienzan a estrechar lazos e internalizar valores para una buena convivencia.

45.2 Kínder

- Corresponde al nivel preescolar de niños y niñas de 5 a 6 años. En este nivel se continúan trabajando los objetivos y unidades previstas en las etapas anteriores con mayor profundidad.
- Los niños y niñas ya cuentan con una base adquirida en todos los ámbitos, los que se deben seguir estimulando y ampliando para favorecer habilidades y competencias.

- c. En esta etapa, los niños y niñas ya logran solucionar cosas por sí mismos, se promueve y refuerza su independencia y autonomía. Se ven avances no solo cognitivos sino también emocionales.
- d. Son capaces de organizarse mejor, de trabajar en equipo y de enfrentarse al grupo con mayor seguridad, con sus conocimientos e ideas más claras. En este nivel se realizan actividades de articulación con 1° básico. El objetivo de estas, es acercar a los niños y niñas a la etapa posterior favoreciendo una buena adaptación e inserción a este nuevo período.

Artículo 46. Procesos y periodos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, y la coordinación de educadoras.

El periodo de adaptación ha sido creado para entregarle, tanto a los párvulos y sus familias, un espacio de cercanía y conocimiento del entorno escolar al que se insertan, como primera aproximación a la educación formal.

Dentro de la educación inicial, dicho periodo es trascendental, pues el párvulo se separa de su familia y comienza a crear lazos sociales y afectivos con su medio, compañeros, tías, entre otros. Especialmente en NT1 es necesario concretar esta etapa, la cual en teoría debiese durar un mes.

En este proceso, se realizan actividades como diagnósticos académicos, diagnósticos área salud (peso, talla, estado nutricional, vista, dental, etc.). Las actividades pedagógicas están focalizadas en la normalización, el lenguaje oral y motricidad (autonomía).

Para el colegio San Juan de Dios, es de suma importancia brindar el periodo y respetar el proceso de adaptación en los niños y niñas junto a su familia en el nivel inicial por lo cual, la Educadora que recibe en el nivel pre kínder continua el proceso hasta kínder (2 años), para que no se provoque un quiebre tanto en el aspecto personal, emocional y de aprendizaje y así el niño o niña siga desarrollándose de manera integral sus aprendizajes de forma activa.

Artículo 47. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Objetivo: Normar los requisitos para realizar salidas a terreno (actividades complementarias).

Planificar, implementar y controlar estas actividades complementarias necesarias para el aprendizaje significativo de los alumnos.

Fundamentación: Para nuestro Establecimiento Educacional las actividades complementarias son un aporte al trabajo pedagógico de aula, pues a través de ellas se facilita el logro de los objetivos

fundamentales transversales y a su vez aumentan las posibilidades del logro de objetivos y contenidos mínimos obligatorios en los distintos sectores de aprendizaje.

47.1 Salidas a Terreno: Son las actividades pedagógicas que la Educadora del nivel o el encargado de taller o sector de aprendizaje planifica para el logro de los objetivos propuestos en el ámbito de la malla curricular, así como también en la formación personal de la niña y niño. Como por ejemplo visitas a museos, parques, zoológicos, industrias, bibliotecas, Instituciones, etc.

Estas tienen como propósito incrementar la formación intelectual de los alumnos (as) profundizando temas de algún ámbito o núcleo propuesto por nuestras bases curriculares. Las salidas a terreno solo podrán realizarse entre los meses de marzo a noviembre. Cuando es programada por un curso o nivel y considerando que esta actividad es complementaria al programa de actividades sistemáticas y parte importante en la formación del estudiante, se requiere la participación y compromiso de todos los alumnos del curso.

- a. Deben considerar en la planificación el núcleo de aprendizaje correspondiente.
- b. Deben solicitarse con 2 meses de anticipación a la fecha de la salida.
- c. La salida debe durar como máximo 1 día.
- d. La documentación debe ser entregada a Dirección con dos semanas de anticipación.
- e. Se debe indicar la fecha, lugar y hora de salida y regreso.
- f. Se podrán realizar hasta el 31 de octubre.
- g. La documentación que se debe presentar es:
 - Programa de actividades
 - Solicitud de autorización de ingreso a empresa y/o institución elegida
 - Respuesta autorizada por la empresa y/o institución de ingreso a ella
 - Nómina de alumnos que asistan, con RUT, domicilio y teléfono
 - Autorización escrita de los apoderados
 - Nombre del docente y/o apoderados que acompañan
 - Nombre de la empresa de buses
 - Celebrar un contrato con el prestador de servicio
 - Fotocopia del carné del chofer
 - Fotocopia de permiso de circulación
 - Fotocopias de revisión técnica

- Fotocopia de seguro obligatorio
- Fotocopia de licencia de conducir del chofer

47.2. Normas Generales

- a. Ante cualquier actividad complementaria el profesor organizador y a cargo, asume la responsabilidad de cumplir con todas las exigencias administrativas y pedagógicas que demande la Dirección del colegio.
- b. Los paseos de curso, salidas a terreno y/o giras de estudio, que sea organizada por alumnos y con la presencia de un profesor del colegio será considerada Actividad complementaria.
- c. El profesor o educadora organizador y responsable presenta la actividad complementaria a la Dirección del Colegio a través de un proyecto el que debe indicar fecha, lugar, hora salida y regreso.
- d. La autorización de Dirección será otorgada por escrito, una vez cumplidas todas las exigencias del establecimiento.
- e. El profesor o educadora organizador deberá asistir y participar de la actividad complementaria, si tuviese licencia médica, la Dirección del colegio nombrará a un reemplazante.
- f. El profesor o educadora organizador de la actividad complementaria asume la responsabilidad y autoridad de las decisiones en todo lo que suceda antes, durante y después de la actividad, pudiendo pedir opiniones a los alumnos y/o apoderados.
- g. El profesor o educadora a cargo deberá organizar los medios necesarios para mantener una comunicación telefónica fácil y permanente con la Dirección del colegio.
- h. Las personas adultas que van a cargo de la actividad, habiendo tomado conciencia de la responsabilidad que asumen, se comprometen frente al colegio a influir positivamente en los alumnos a través de un buen ejemplo y de un actuar acorde a los principios educativos del establecimiento.
- i. En caso que el profesor se viese obligado a hacer cambios sustanciales a la ruta, deberá comunicar este hecho a la Dirección del Colegio.
- j. Si un alumno (a) por razones fundadas no pudiese participar de la actividad complementaria, estas deberán ser informadas por el apoderado con la debida anticipación.

- k. Son los apoderados los que autorizan a sus pupilos a participar en las actividades complementarias, por lo que eximen al colegio y al profesor a cargo de la responsabilidad por cualquier accidente y/o daño que pueda sufrir el alumno (a) a causa de terceros o de sus propios actos.
- l. Las nóminas de los alumnos, con sus datos completos debe venir con varias copias.
- m. Toda actividad complementaria deber ser informada por el profesor responsable a los apoderados a través de una reunión oficial, en donde se le informará todos los pormenores de salida y en dicha reunión se procederá a firmar las autorizaciones por escrito.

NOTA: Cualquier situación no prevista en la presente normativa la resolverá la Dirección del Colegio.

TÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

Artículo 48. Plan integral de seguridad escolar.

El colegio San Juan de Dios cuenta con un protocolo integral de seguridad escolar, el cual tiene como objetivo:

- 48.1 Velar por la seguridad de toda la comunidad que cohabita dentro del colegio, incorporando a la vida cotidiana conductas de auto cuidado y acciones de prevención de riesgo.
- 48.2 Desarrollar en la comunidad escolar una cultura de prevención de riesgo que apunte a que todos sus integrantes adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frentes acciones y condiciones de inseguridad.
- 48.3 Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento para las actividades educativas.
- 48.4 Priorizar el valor de la vida propia y la de los demás. (Ver anexo)

TÍTULO IX. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 49. Del Personal que atiende a los párvulos (énfasis en lavado de manos)

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad.

49.1 Las Educadoras de Párvulos en conjunto con los técnicos deberán llevar a cabo durante la jornada diaria, las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos y dientes, por ejemplo) y desarrollo de manera progresiva de su autonomía para el control de esfínter.

49.2 Se les sugiere a los padres y apoderados enviar al establecimiento algunos elementos personales para el aseo (Ejemplo: cepillo y pasta de dientes) y elementos para la muda (ropa de cambio) que serán solicitados por el equipo educativo.

Artículo 50. En Relación a las Enfermedades:

50.1 En caso de enfermedad de un niño o niña es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

50.2 Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico.

50.3 Informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as y estar atentos a posibles contagios.

50.4 Si durante la jornada el niño o niña presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, la educadora solicitará la atención de la TENS para que evalúe al niño o la niña y se comunique vía teléfono con el apoderado y éste concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado.

50.5 En caso que el niño necesite atención médica de urgencia de igual forma comunica la TENS inmediatamente a los apoderados vía teléfono para que estos concurran a un servicio de salud más cercano.

Artículo 51. En Relación a la Necesidad de Suministro de Medicamentos.

51.1 Si un niño o niña debe recibir algún medicamento, el apoderado debe organizar los horarios de éstos para que en el colegio se administre la menor cantidad de dosis posible.

51.2 Cuando el apoderado/a solicite que un medicamento sea administrado en el establecimiento, sólo se podrá hacer mediante una autorización firmada por dicho apoderado/, adjuntando la respectiva receta médica, la cual debe indicar los siguientes aspectos:

- a. Nombre del niño o niña
- b. Medicamento
- c. Dosis
- d. Horarios y duración del tratamiento.

51.3 También existe la posibilidad de, en acuerdo con la familia, flexibilizar el ingreso y/o salida del niño o niña para que reciba la dosis del medicamento en su hogar.

Artículo 52. En Relación a la Necesidad que ocurra un Accidente.

52.1 En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, se proporcionará la atención inmediata.

52.2 Brindándole los primeros auxilios necesarios con la Técnico en Enfermería Nivel Superior de nuestro colegio.

52.3 La TENS evaluará lo ocurrido y se comunicará con los padres vía teléfono y/o trasladándolo a un centro de salud o de urgencias cuando corresponda.

52.4 Se comunica el hecho inmediatamente a la familia.

52.5 Para ello, se aplicará el protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos (adjunto).

TÍTULO X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Artículo 53. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

- 53.1 El consejo estará conformado por: Dirección, Subdirección, UTP, Encargada de Convivencia y Coordinadora Nivel Inicial.
- 53.2 El consejo de Convivencia Escolar sesionará el día determinado incorporándose en un GPT mensual, para analizar casos de situaciones que atenten la sana convivencia del nivel.
- 53.3 El profesor o funcionario afectado, profesor jefe y psicólogo llevarán a la sesión los informes respectivos del alumno(a).
- 53.4 El consejo deberá llevar un libro de actas y toda decisión tomada deberá quedar por escrito en un informe resolutorio, firmado por los integrantes del consejo.

Artículo 54. En Relación al Encargado de Convivencia.

54.1 Objetivo, Fundamentación y Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

Promover, investigar, evaluar y aplicar los protocolos, estímulos medidas remediales estipuladas en el Acuerdo de Convivencia Escolar, con el fin de propender una buena convivencia escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social de los niños y niñas, como de todos los miembros de la comunidad escolar.

54.2 Entendiendo la convivencia escolar: la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Por lo tanto, la convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica cuya responsabilidad es de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

- a. Implementar las medidas que determinen el Consejo Escolar.
- b. Elaborar el plan de acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- c. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia en el Consejo de Convivencia Escolar.
- d. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas formativas, preventivas que fomenten la buena convivencia escolar.

- e. Supervisar, controlar el plan de acción de convivencia escolar del colegio
- f. Investigar hechos denunciados relacionados a la convivencia escolar
- g. Registrar las fichas de entrevistas declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos.
- h. Promover talleres de formación de familia escuela con el apoyo de la dupla psicosocial y diferentes redes de apoyo.
- i. Asegurarse de cumplir de que se ejecuten los protocolos estipulados en acuerdo de convivencia escolar.
- j. Dirigir las reuniones del Consejo de Convivencia Escolar
- k. Organizar análisis y actualización del Acuerdo de Convivencia Escolar.
- l. Organizar taller con toda la comunidad escolar para analizar y actualizar el Acuerdo de Convivencia Escolar.
- m. Asegurarse de la difusión de las políticas de prevención y políticas de convivencia escolar entregadas por Mineduc y Superintendencia de Educación.

Artículo 55. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación.

- 55.1 El Consejo Escolar está formado por todos los estamentos del colegio y sesiona como mínimo 4 veces en el año
- 55.2 El colegio San Juan de Dios funciona con un equipo de gestión, conformado por Dirección, Inspectoría General, Coordinador Académico Básica y Media, Coordinadora Educación Inicial y Encargada de Convivencia Escolar.
- 55.3 Los docentes trabajan en horarios colaborativos semanales en: Grupos profesionales de Trabajo, Departamentos y Consejos de Profesores, Decreto 170.
- 55.4 El Centro General de Padres fue elegido democráticamente, posee personalidad jurídica y es asesorado por un Docente designado por Dirección.
- 55.5 El Centro de Alumnos sesiona semanalmente y está conformado por una directiva elegida democráticamente, y asesorada por un profesor.

55.6 Los Asistentes Educativos se reúnen con sus directivos del establecimiento mensualmente y en los días de consejos de evaluación se realizan capacitaciones internas.

55.7 Los apoderados se reúnen con sus profesores jefes mensualmente en las reuniones de micro centro.

55.8 Los profesores tienen por horario, una hora pedagógica para atender alumnos y/o apoderados.

55.9 Algunos profesores que de acuerdo a sus cargas horarias atienden talleres extraescolares.

TÍTULO XI. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

OBJETIVO GENERAL:

Coordinar la implementación de acciones que permiten hacer realidad y sustentable en la cotidianidad del año académico 2019 el DFL. N.º. 2 emanado por el Ministerio de Educación; Ley N.º. 20.536, art. 16 “A” el concepto de Convivencia Escolar, definida como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que manifiestan una interrelación positiva permitiendo un adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”, para que los estudiantes logren más y mejores aprendizajes, en un clima escolar favorable, donde cada uno se sienta seguro acogido e integrado, siendo este el mecanismo más efectivo para la prevención y por ende en la Formación de los Estudiantes. (Ver Anexo)

Artículo 56. En relación a la aplicación de medidas disciplinarias.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto,

éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Este aprendizaje está enmarcado en los procesos curriculares del nivel y asociados a los aspectos transversales que la institución dirige desde el PEI, a través de sus principios y valores. Así mismo, la colaboración en conjunto con la familia para abordar toda situación que haya enfrentado él o la estudiante, para ayudarlo en su proceso de formación.

Artículo 57. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

57.1 De los Estímulos a los Padres, Madres y Apoderados.

Nuestro Colegio destaca y premia las conductas de los padres y/o apoderados, que fortalecen la labor del establecimiento y favorecen el aprendizaje significativo de los alumnos (as) a través de los siguientes actos o eventos:

- a. Felicitaciones verbales.
- b. Felicitaciones escritas.
- c. Celebración día de la madre.
- d. Celebración día del padre.
- e. Celebración día del apoderado.
- f. Con el objetivo de informar a los padres y apoderados las mejoras en el área de convivencia y académicas, se otorgará a todos los alumnos “felicitaciones por aspectos positivos” en los meses de julio y noviembre. Además, se destacarán los valores institucionales mediante la entrega de un diploma al finalizar el primer semestre.

Artículo 58. De la Herramienta de Resolución de Conflictos

El colegio, en su acción educativa, se compromete a desarrollar acciones formativas tendientes a solucionar situaciones conflictivas y/o problemáticas. Las relaciones entre los alumnos (as) debe ser de respeto y frente a situaciones de conflicto debe actuar bajo el alero de la resolución no violenta de conflicto, aplicando técnicas como:

58.1 Arbitraje, Negociación, Mediación u otras.

Se inicia el proceso al observar una conducta disruptiva.

58.1.1. Acción Disruptiva: Se registrará en el cuadernillo.

- a. Será la educadora de párvulos, asistentes de la educación, equipo multidisciplinario y directivos quienes registrarán la conducta observada, en la hoja de vida del alumno en el cuadernillo de anotaciones.
- b. Entrevista de la educadora con el alumno para compartir las situaciones y buscar una estrategia remedial y lograr que el alumno tome conciencia de lo ocurrido; acordando acciones que indiquen la mejora de la conducta negativa, mediante un compromiso del alumno
- c. Será la educadora de párvulos, equipo multidisciplinario y directivos quienes registrarán las conductas que no corresponden observadas, en la hoja de vida del cuadernillo de anotaciones.
- d. Entrevista de la educadora de párvulos con los padres y apoderados con el fin de informar la situación y dar a conocer el acuerdo y trabajo que adquirió el alumno; así mismo, lograr el compromiso de los padres para obtener los objetivos planteados.
- e. Se registrará en el cuadernillo de entrevistas del curso.
- f. Se estimará un plazo establecido de una semana con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido. En caso que la conducta mejore, la situación será registrada en el cuadernillo de entrevistas indicando las felicitaciones respectivas
- g. De lo contrario se derivará a la encargada de convivencia escolar del nivel, mediante un comunicado escrito al apoderado.

Artículo 59. Del rol del encargado de Convivencia Escolar del nivel:

59.1 La función del encargado de convivencia escolar del nivel hace referencia a:

- a. Iniciar el proceso de seguimiento de la conducta del alumno(a)
- b. Apoyar la labor de la educadora de párvulo utilizando la mediación para resolver la situación, siempre y en todo momento se debe resaltar los valores y la etapa de formación que se encuentra el niño y la niña.
- c. Para ello deberá apoyarse en el registro del cuadernillo de anotaciones y cuadernillo de entrevistas del curso.
- d. Se establecerán acuerdos y/o compromisos (*acuerdo escrito de convivencia escolar) en pro de resolver las situaciones de conflictos.

- e. Se estimará un plazo establecido de una a dos semanas con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido, registrándose en la hoja de vida del alumno(a) (archivador de convivencia escolar por curso).
- f. En caso que la conducta mejore, la situación será registrada en la hoja de vida del alumno (archivador de convivencia escolar por curso), indicando las felicitaciones respectivas.
- g. De lo contrario se derivará al encargado de convivencia escolar del colegio, mediante un comunicado escrito al apoderado.

*Acuerdo escrito de convivencia escolar: se encontrará en archivador del curso.

- h. En caso de que el alumno incurra en una nueva falta, será derivado al encargado de convivencia escolar del colegio.

Artículo 60. Del rol del Encargado de Convivencia Escolar del colegio:

60.1 La función del encargado de convivencia escolar del colegio hace referencia a:

Continúa el proceso de seguimiento de la conducta del alumno(a).

- a. Apoyar la labor de la educadora de párvulo y la encargada de convivencia escolar del nivel utilizando la mediación para resolver la situación de conflicto.
- b. Para ello deberá apoyarse en el registro del cuadernillo de anotaciones, cuadernillo de entrevistas del curso y en la hoja de vida (archivador de convivencia escolar)
- c. Se establecerá el trabajo a seguir con los padres y apoderados en pro de resolver la situación de conflicto.
- d. Se estimará un plazo de una a dos semanas con el objetivo de cumplir el compromiso adquirido de acuerdo al Manual, o bien la derivación al especialista correspondiente (*Ficha de atención a especialista) registrándose en la hoja de vida del alumno (archivador de convivencia escolar por curso).
- e. En caso que la conducta mejore, la situación será registrada en la hoja de vida del alumno (archivador de convivencia escolar por curso), indicando la mejora respectiva. Con sus respectivas Felicitaciones a la familia por el apoyo en este proceso de formación que se encuentra su hijo e hija.

*Ficha de atención a especialista: se encontrará en el archivador del curso.

TÍTULO XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1.- Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derecho de los Párvulos.

Objetivo

Este protocolo tiene como objetivo resguardar los derechos de niñas y niños, así como prevenir y actuar oportunamente ante sospecha de situaciones que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica.

a) CONCEPTO

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. (UNICEF, 1989)

b) SOBRE LO QUE SE ENTENDERÁ COMO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que contemplen una posible vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a.** No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b.** No se proporciona atención médica (física y/o psicológica) básica.
- c.** No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- d.** No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e.** Existencia de abandono.
- f.** Exposición del menor a hechos de violencia y/o de uso de drogas y/o alcohol.

c) PROCEDIMIENTO:

Cualquier miembro del colegio que detecte o sospeche una posible situación de vulneración de derechos de un estudiante del colegio, deberá informar a la educadora, coordinadora del nivel o inspector del niño o niña, quien deberá entregar la información, apenas la recepciona, al encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue, quien activará el presente protocolo, por cuanto el colegio está obligado a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes.

El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue será responsable de que el protocolo se cumpla en su cabalidad.

- 1.- Se abrirá un nuevo expediente confidencial con los antecedentes del caso, el que se encontrará disponible en la oficina de convivencia escolar. Sólo miembros autorizados podrán revisarlo.
- 2.- Se deberá informar, en un plazo no mayor a 24 horas, al ente gubernamental responsable, entendiéndose por tal, la oficina de protección de derechos del niño de la comuna (OPD), o Tribunales de Familia cuando corresponda, dejando copia en el establecimiento de la denuncia realizada. El procedimiento lo realizará el encargado de convivencia escolar o director del colegio a través de oficio.
- 3.- El establecimiento deberá brindar al estudiante apoyo pedagógico normal durante y después del procedimiento.
- 4.- El establecimiento otorgará al estudiante ayuda psicológica en el caso que sea necesario.
- 5.- El establecimiento propondrá medidas formativo – preventivas para el curso del alumno.

2.- Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresión Sexual.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

Tipos de maltrato según su ejecución:

- a. **Ejecutado por omisión:** falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro)
- b. **Ejecutado por supresión:** diversas formas de manifestación en las que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.

- c. **Ejecutado por transgresión:** todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, así como la trasgresión de los derechos individuales y colectivos de los niños, incluyéndose el abandono en un grado completo y/o parcial.

Categorías de maltrato.

1. **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** Corresponde a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono emocional:** corresponde a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

5. **Las agresiones sexuales:** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b. Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c. Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet, otros registros de la misma índole).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente, por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet.
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

ETAPAS DE ACCIÓN

1. Al Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no.
2. Este debe informar dentro de las 24 horas siguientes al encargado de convivencia escolar o a un miembro del equipo de apoyo si este no se encontrara presente.
3. En el caso que se denuncie directamente al encargado de convivencia escolar, este deberá anotar la mayor cantidad de detalles posibles que permitan entender lo ocurrido, lo cual debe ser registrado en la “constancia de recepción de denuncia” o en acta, con la clara identificación del denunciante y de la persona a quien se denuncia.
4. El denunciante debe saber que el denunciado tiene derecho a conocer su identidad.
5. Los funcionarios del colegio NO realizarán investigación respecto a los antecedentes denunciados ni reportados.
6. El encargado de convivencia escolar deberá informar de la denuncia al director del colegio, en cuanto reciba la información.
7. Se solicitará al asesor jurídico del colegio indicación legal respecto de los hechos denunciados y reportados, con el objeto de establecer las acciones a seguir de acuerdo a lo que la ley establece para cada caso.
8. El director junto con el encargado de convivencia escolar presentará la denuncia a las autoridades pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo N° 173, 174, 175, 176 y 177 del código procesal penal chileno.
9. El director junto con el encargado de convivencia escolar decidirá el momento en que se les informará a los apoderados del hecho denunciado, pudiendo realizarse esta citación incluso luego de la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

Acciones Internas Posteriores a la Denuncia:

1. El director junto al encargado de convivencia escolar determinará y asignará a un funcionario del colegio la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso, como medida de protección al menor.
2. Se deberá resguardar la intimidad, honra e integridad del estudiante, manteniendo expresa confidencialidad y evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

3. Si el supuesto autor de un hecho de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales denunciado es un funcionario, alumno mayor de edad o apoderado, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
4. Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto de su responsabilidad.
5. Si se trata de un funcionario, se determinará durante el proceso, algunas de las siguientes acciones: la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento

3.- Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa.

FUNDAMENTACIÓN:

En el marco de la prevención de la violencia al interior de las unidades educativas, existe la prioridad de la protección a los estudiantes en cualquier circunstancia ya sea al interior o fuera de ésta, pero también es sabido que en los últimos años se han escuchado varios casos de agresiones a docentes, entre apoderados, miembros adultos de la comunidad cercanos a los niños y niñas.

El presente protocolo de acción, pretende señalar a los funcionarios del Colegio San Juan de Dios el camino a seguir en caso de verse enfrentado a una situación de violencia en cualquiera de sus formas (verbal, física o psicológica).

Se define agresión como aquel acto que tiene la intención de causar daño a quien va dirigido, este daño puede ser físico, psicológico, moral, etc. La agresión se antepone al derecho del otro y a su vez produce una alteración del estado emocional de quien recibe la agresión como también de quien la promueve.

La agresión también se puede hallar en quien realiza una respuesta a alguna acción, es decir, alguien responde de manera agresiva a un requerimiento, sin mala intención de parte de quien lo realiza.

También existen factores internos o externos a la persona que pueden influir en una actitud agresiva, por ejemplo, consumo de o cambios emocionales como depresión o neurosis.

AGRESIÓN DE UN APODERADO A UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

Agresión Verbal

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento Nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado(a) a entrevista. Dependiendo del resultado, se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del Apoderado (a) entregadas a la Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente, asistente o directivo ofendido.
- b) En caso de NEGATIVA del Apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el Profesor (a) ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR (a).
- c) En caso de persistir la conducta de parte del apoderado, este perderá su condición de tutor de su estudiante en el establecimiento.
- d) El afectado deberá establecer la denuncia correspondiente, directamente en los organismos destinados a estos fines (Carabineros, PDI, Tribunales de Justicia, etc.).
- e) En estas circunstancias el Colegio San Juan de Dios entregará a sus funcionarios toda la ayuda legal y moral que se requiera.

Agresión Física

- 1.- En el caso de que sea agresión física, el docente o asistente de la educación debe constatar lesiones en un servicio de asistencia médica, para que se le entregue un parte de lesiones.
- 2.- Debe interponer una denuncia en la entidad que corresponda (PDI, Carabineros, otras).
- 3.- Se debe dejar constancia escrita de la situación de agresión en el Libro de Entrevistas existente en la Inspectoría General del Colegio, constancia que será refrendada por la Firma del Docente agredido y del Subdirector.

4.- Se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del Colegio.

5.- El adulto agredido o testigos deberán informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar.

6.- De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

Existen circunstancias en que los funcionarios no ponen denuncia por diversos motivos.

a.- Por temor a represalias hacia él o su familia.

b.- Por acoso u hostigamiento por parte del entorno.

En estas situaciones, lo recomendable es dejar constancia legalmente, puesto que podría pasar a mayores o incluso trascender fuera del establecimiento educacional.

7.- Si existen situaciones que involucren deterioro de elementos tangibles se aplicará el Art. 19 del Manual de convivencia Escolar.

SANCIONES:

Quienes Aplican:

a.- Encargado de Convivencia

b.- Subdirector.

c.- Directora.

Independiente de las sanciones legales que sean impuestas el establecimiento aplicará lo dispuesto en su Manual de Convivencia de acuerdo al nivel de la falta, siguiendo el o los pasos siguientes:

1.- Se debe abrir una investigación para establecer los hechos y responsabilidades.

2.- Se debe tomar declaraciones a todos los involucrados y testigos, dejando todo por escrito.

3.- El Equipo Directivo del colegio más el Encargado de Convivencia deberán entregar por escrito a los involucrados los resultados del proceso y las sanciones a aplicar.

Anexo 2:

PROTOCOLO AVISO DE BOMBA

Organización:			
Teléfono de recepción de la amenaza:			
Persona que ha recibido la llamada:			
¿Preguntaba por alguien en concreto?			
Palabras exactas del interlocutor:			
¿Cuándo hará explosión?			
¿Dónde está el artefacto?			
¿Qué aspecto tiene el artefacto?			
Voz del Interlocutor:			
Hombre:	Mujer:	Niño:	
Edad aproximada:		Defectos de pronunciación:	
Acento:		Otros: (Nerviosismo, duda, lectura del mensaje...)	
Ruido de ambiente:			
Música:	Niños:	Aviones:	Conversación:
Tráfico:	Maquinaria:	Mecanografía:	Otros:

Anexo 3:

Pautas evaluación Simulacros

Fecha:

Hora:

Lugar:

Objetivo general:

Resumen del evento simulado:

Objetivos específicos:

Comentario

Roles participantes en gestiones de respuesta

Comentario

Roles participantes en afectaciones simuladas

Comentario

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	Óptimo	Aceptable	No aceptable

Comentario General:

Evaluador	Firma	Fecha de entrega de la evaluación