



REGLAMENTO INTERNO SAINT JOHN'S SCHOOL

EQUIPO DE GESTIÓN

SAINT JOHN'S SCHOOL Vicente Zorrilla #1850. La Serena



INDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. ANTECEDENTES Proyecto Educativo Institucional (Ideario)	3
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	11
III. REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	15
IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	21
V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	22
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	23
VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	82
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	94
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	105
X. ANEXOS	155



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno, es un documento oficial, propio de cada establecimiento educacional, que contiene las normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de la comunidad educativa, considerando el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente, favoreciendo así, el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, a través de las normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, tales como el proceso de admisión, el uso de uniforme, la regulación sobre la seguridad y resguardo de derechos, la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad, la convivencia escolar, las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos, la regulación sobre procedimientos de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno, el pagos o becas en establecimientos con Financiamiento Compartido, así como también, regula las salidas pedagógicas y giras de estudio.

En consecuencia, el reglamento Interno exige a la comunidad educativa el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Por lo tanto, desde la fecha de incorporación a este establecimiento, se entenderá que toda la comunidad escolar se encuentra en pleno conocimiento de las disposiciones de este Reglamento, debiendo hacer expresa en la ficha de matrícula su conocimiento y obligación de cumplirla. Cabe destacar que este documento es el resultado reflexivo, analítico y participativo de toda la comunidad escolar Saint John's School (en adelante SJS).

Este reglamento ha sido actualizado de acuerdo a la Ley N° 20.845 y tiene por finalidad regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento, a través de un marco de orientación que garantice el derecho a la educación de los estudiantes, respetando y promoviendo los procesos relativos a la convivencia escolar y normativa académica en Saint John's School.

La comunidad educativa SJS, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Nuestro objetivo es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos nuestros estudiantes, tendientes a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, psicológico, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad educativa se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno, el cual debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Ley General de Educación.

El reglamento para garantizar derechos y deberes de cada integrante de la comunidad escolar se basa en diversas normativas como la Constitución Política de la República de Chile, declaración de los derechos del niño y la niña, ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N° 20.609 contra la discriminación, ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad, La Ley N° 19.284 fue promulgada el año 2015 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad, ley N° 20.845 de inclusión escolar, decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres, decreto N° 50 Reglamentos de Centros de Alumnos, decreto N° 565 Reglamentos de Centros General de Apoderadas/os, decreto N° 24 reglamento de Consejos Escolares, decreto n° 73/ 2014, decreto N° 381/ 2013, circular N° 768 del 27 de abril 2017, de la Superintendencia de Educación, ordinario N° 476, del 29 de noviembre 2013, de la Superintendencia de Educación, actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. circular N° 482, del 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, con reconocimiento del estado.



I. ANTECEDENTES

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Reseña Histórica

Saint John's School, desde su creación se encuentra ubicado en la ciudad de La Serena, sector Las Compañías, en la calle Vicente Zorrilla #1850.

Fue fundado el 01 de marzo de 1993 por don Juan Campos Nilo y reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación el 19 de octubre del mismo año mediante el decreto colaborador de la función educativa del estado n° 1974.

El Establecimiento inició su primer año de trabajo con Educación Parvularia, en los niveles medio menor, I y II Nivel de Transición, con una infraestructura de 4 salas de clases más una oficina de Coordinación. Al tercer año de funcionamiento año 1996 da continuidad a la Educación Básica, para luego en el año 2001 abordar Enseñanza media y la implementación de los Proyectos de Integración y grupos diferenciales, actualmente Programa de Inclusión Escolar. Cabe destacar que el establecimiento junto a otro fue pionero en la región en la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias.

A partir del año 2000 el establecimiento postula por primera vez al SNEED, siendo otorgada la excelencia académica hasta el presente año.

A partir del 2012 el colegio se adjudica la Ley de Subvención Especial Preferencial (SEP) que ha permitido el desarrollo de diversas iniciativas pedagógicas, así como también proveer de métodos, programas pedagógicos, recursos humanos, recursos tecnológicos, didácticos, plataformas, talleres, así como también diversas academias.

En el año 2015 el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, postula por primera vez a la Asignación de Desempeño Colectivo, logrando una evaluación destacada, siendo adjudicado cada año con diferentes proyectos enfocados a mejorar las prácticas directivas y docentes.

Finalmente, durante el año 2020, el establecimiento se convierte totalmente gratuito, eliminado la subvención particular con financiamiento compartido de padres y/o apoderados.



ANTECEDENTES DEL ENTORNO

Nuestro establecimiento se encuentra ubicado en el sector de la ciudad denominado Las Compañías, que concentra el 41 % de la población de la ciudad de La Serena (Censo 2017), y ha mantenido, desde tiempos precolombinos, una ocupación continua y en constante crecimiento. La llegada de familias de estrato medio bajo se incrementa a partir de la década del 80, del siglo pasado, las que, desplazadas de su lugar de origen por las autoridades de la época, se suman a los habitantes ya arraigados en la localidad para adquirir, y mantener con orgullo, el sentido de pertenencia que les otorga el habitar uno de los lugares con más historia de la cuarta región.

El sector de Las Compañías, conjuga una serie de fenómenos sociales y culturales que afectan directamente a las familias, tales como la conformación de núcleos monoparentales con jefatura femenina sin presencia de padres (40% Encuesta de Vulnerabilidad 2020), la pertenencia mayoritaria al 60% de menores ingresos y mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, porcentaje que resulta coherente con el Índice de Vulnerabilidad Escolar del establecimiento 86,5% (SINAE-IVE, JUNAEB 2021), además de las dificultades para acceder a bienes y servicios, específicamente de conexión y locomoción por su ubicación excéntrica, carencias que han quedado de manifiesto con la contingencia sanitaria, impactando de forma negativa los procesos escolares de los estudiantes más vulnerables.

Respecto a las redes de apoyos, institucionales y comunitarias, el colegio forma parte de una red de instituciones públicas y privadas que operan dentro del sector, las cuales prestan servicios a toda la población, entre las cuales se cuentan: Colegios, Jardines Infantiles, Centros de Salud, Comisaría, OPD, Delegación Municipal, Programas de Justicia, Bomberos etc.

De las redes comunitarias, de igual forma, el sector se caracteriza por un alto grupo de organizaciones, las que interactúan de forma permanente con las redes institucionales para atender y resolver distintas necesidades de la comunidad, entre las que se incluyen: Juntas de Vecinos, Grupos de Adultos Mayores, Clubes Deportivos, Centros Comunitarios, Grupo Religiosos, Centros Culturales, etc.

En el área de la salud, en el sector funcionan siete centros de salud familiar (3 Cesfam, 3 Cecosf, 1 Cesam), de los cuales son usuarios la gran mayoría de las familias del colegio, donde existe un trabajo de coordinación y participación con el establecimiento (Consejo Consultivo adultos y adolescentes), que permite a nuestras y nuestros estudiante acceder a los distintos programas que ofrece la red de primaria y secundaria del sistema de salud público, recursos importantes considerando los altos costos de los servicios médicos, versus el alto índice de vulnerabilidad y necesidades de salud de los estudiantes y familias del establecimiento.

Otra red relevante para el apoyo a nuestros estudiantes, lo constituye la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de distintos programas (Alimentación, Becas, Tarjeta Nacional Escolar, salud, etc.). En el área de la salud, apoya con tres programas (Oftalmología, Otorriningología y Traumatología), que atienden a un importante número de estudiantes afectados en dichas especialidades, las que impactan de forma directa sus procesos escolares. Donde existe un trabajo permanente con las coordinaciones regionales, comunales y las familias de los beneficiarios, procurando optimizar el uso de dichos recursos médicos.

Considerando las características del sector donde se encuentra ubicado el establecimiento y el alto Índice de Vulnerabilidad Escolar de nuestros estudiantes y sus familias, adquiere relevancia la función de los establecimientos educacionales y todas las redes de apoyos disponibles, como agentes activos en la educación y protección de niños, niñas y adolescentes, estableciendo una relación de colaboración y coordinación para ejecutar los programas de apoyos (alimentación, salud, justicia, etc.) con el máximo de eficacia, generando un círculo virtuoso y de confianza con las familias, que permita alcanzar estándares mínimos de bienestar, que favorezcan los procesos escolares y el desarrollo de nuestros estudiantes.



a. Ideario

SELLO EDUCATIVO: INCLUSIÓN – CALIDAD

En Saint John's School, nos caracterizamos por ser una institución que promueve la educación Inclusiva y de Calidad, tendiente a fortalecer el aprendizaje y desarrollo integral en bienestar de nuestros y nuestras estudiantes.

"Al hablar de inclusión en educación nos referiremos a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, participación y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad" (Mineduc, 2016).

VISIÓN

Saint John's School anhela ser una Institución Educativa Inclusiva y de Calidad, para todas y todos sus estudiantes, con igualdad de oportunidades y con una sólida formación valórica y socioemocional, que contribuya al desarrollo de ciudadanos y ciudadanas conscientes de su actuar y sentir.

MISIÓN

El compromiso de nuestro establecimiento con las y los estudiantes desde su educación inicial, es brindar y asegurar en un mediano y largo plazo, una educación Inclusiva y de Calidad, que les permita dar continuidad a sus estudios superiores y así concretar su proyecto de vida de acuerdo a sus motivaciones y desafíos personales, distinguiéndose en la sociedad actual por su educación en valores y competencias socioemocionales.

VALORES INSTITUCIONALES

Amor. Reconocemos el valor del amor como un sentimiento que nos conduce a tener sentido en nuestras vidas y a estar en paz, llenos de tranquilidad, alegría y satisfacción.

Respeto. Valoramos a las personas por sus diferencias y capacidades, reconociendo el valor inherente y los derechos innatos de los seres humanos.

Perseverancia. Entendemos la perseverancia como la capacidad de avanzar enfrentando las dificultades, teniendo siempre en cuenta el bienestar propio, y de toda la comunidad educativa.

Responsabilidad. Apreciamos la responsabilidad como la capacidad de dar cumplimiento a las obligaciones que impone la comunidad educativa, y de tomar decisiones, o asumir tareas teniendo siempre en cuenta el bienestar propio, y de toda la comunidad educativa.

Justicia. Buscamos la justicia permanente en el actuar a través de un conjunto de valores esenciales sobre los cuales debe basarse una sociedad. Estos valores son el respeto, la equidad, la igualdad y la libertad.

Solidaridad. Propiciamos la búsqueda del bien común que hace responsables a unos de otros y como el sentimiento y la actitud de colaboración, basadas en metas o intereses comunes, sin querer recibir algo a cambio.

PERFIL COMUNIDAD SAINT JOHN'S SCHOOL

Estudiantes - Área académica

Preocupación por aprender y superarse académicamente.



Asiste a las evaluaciones, cumple a tiempo con trabajos, consulta dudas de contenidos pedagógicos a sus profesores/as, se muestra interesado en clases, cumple con sus compromisos académicos, y utiliza todos los recursos disponibles para ello: docentes, profesionales de apoyo, asistentes, recursos bibliográficos, didácticos, CRA, y Tics.

Participación activa en clases y en áreas de interés.

Aporta positivamente, opina, consulta, y propone en clases. Participa en talleres y actividades extracurriculares y consulta por la realización de otras actividades en sus temas de interés

Conocimiento de sí mismo con foco a lo académico.

Identifica y reconoce sus características, expectativas, preferencias y potencialidades académicas.

Creatividad.

Se esfuerza por desarrollar la capacidad de crear, imaginar, abstraer. Además, argumenta y propone ideas originales e innovadoras.

Claridad en metas académicas.

Identifica sus propias expectativas y objetivos en cuanto al perfeccionamiento y continuidad de estudios y actúa en función de ello.

Respeto por la institución Saint John's School

Cuida la imagen institucional del colegio y no la denosta a través de diferentes medios (verbalmente, visualmente, o a través de redes sociales virtuales). Es respetuoso en los actos, escucha con atención en ellos, usa su uniforme completo, y representa al colegio cuando se requiere

Estudiantes Área Valórica

Desarrollo como persona íntegra (físico, social, ético, afectivo).

Demuestra buenas relaciones interpersonales. Se interesa y participa en actividades culturales, artísticas, académicas, de organización, de cuidado al medioambiente y/o deportivas. Desarrolla la autonomía en la disciplina: es capaz de autorregularse y ser asertivo en su actuar.

Respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

Demuestra buenas relaciones, buen trato, utiliza un lenguaje adecuado (no vulgar) con docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados, y toda la comunidad escolar. Además, acepta los reglamentos del colegio y usa los conductos regulares. Se valora como persona respetándose así mismo y a los demás.

Reconocimiento y respeto por la diversidad en todas sus dimensiones.

Respeto las diferencias e incorpora a su grupo a personas sin discriminar por género, etnias y culturas, religiones, edad, contextos socioeconómicos, aspectos físicos, discapacidades, gustos o preferencias.

Respeto, tolerancia, y empatía con sus pares.

Demuestra buenas relaciones, buen trato con sus compañeras y compañeros, acepta la diversidad, comparte, y es capaz de resolver conflictos de forma pacífica y de considerar otras miradas.

Respeto y cuidado con el entorno natural y social.

Mantiene limpio y ordenado los espacios físicos donde se desenvuelve en el colegio. Conoce la importancia del cuidado del medioambiente y lo demuestra. Respeto todo su entorno: personas, ciudad, plantas, y animales.

Solidaridad y colaboración.

Ayuda a docentes, asistentes y a sus pares, y se interesa por compartir con la comunidad educativa

Capacidad crítica y reflexiva.

Demuestra su creatividad, propone cambios, fundamenta, emite juicios, e interviene con respeto, reconociendo la diversidad de opiniones. Practica además la autocrítica través de la reflexión de su actuar.



PARTICIPACIÓN Y DEMOCRACIA.

Se muestra consiente de la importancia de la participación con sentido ciudadano y practica la pluralidad de perspectivas. Participa en el proceso eleccionario del Centro General de Estudiantes, respeta sus resultados, conoce a su órgano representante y, de ser necesario, colabora con éste en actividades con impacto positivo en su estamento y en el establecimiento. Participa en desfiles, actividades de representación de su estamento o del colegio, en eventos solidarios, y en la organización del estamento de estudiantes a nivel curso y/o colegio. Además, respeta la toma democrática de decisiones, y por ende, reconoce los resultados de la mayoría en su grupo o en otros contextos donde se desenvuelve.

Decálogo Estudiante

1. Yo me preocupo por aprender y superarme tanto en mi formación personal como académica, tengo claridad en mis metas y trabajo en base a ellas.
2. Yo soy protagonista de mi aprendizaje, participo activamente en las clases y en las actividades de mi interés.
3. Yo me conozco, reconozco mis capacidades, preferencias, expectativas y mi potencial académico.
4. Yo me esfuerzo por desarrollar mis capacidades de creación. Argumento y propongo ideas originales e innovadoras.
5. Yo soy participativo en mi contexto escolar, me relaciono bien con mis pares, soy asertivo para comunicarme, y soy autónomo: puedo regular mi comportamiento, tomo mis decisiones de forma consciente y me hago responsable de ellas.
6. Yo respeto a las y los Profesores, Asistentes de la Educación y Autoridades de mi Colegio, soy respetuoso al expresar mis opiniones.
7. Yo reconozco, respeto y valoro la diversidad en todas sus dimensiones al relacionarme con mis compañeros y compañeras y con toda la comunidad escolar, entiendo que todos somos diferentes y por lo tanto merecemos el mismo trato.
8. Yo soy solidario/a, me preocupo por mis pares, y colaboro con las actividades de mi colegio.
9. Yo fomento el desarrollo de mi capacidad crítica y reflexiva, contribuyo con mis opiniones al crecimiento y desarrollo de mi entorno y de mí mismo.
10. Yo quiero mi Colegio, lo respeto dentro y fuera de él conozco sus valores y principios y me comprometo con mi comunidad escolar.

PERFIL APODERADOS SAINT JOHN'S SCHOOL

- **Participación en el proceso educativo del/la pupilo/a.**

Asiste a reuniones de apoderados y citaciones. Se asegura de la asistencia y puntualidad de su pupilo/a. Revisa Lirmi. Participa de las actividades académicas y extraescolares del/a estudiante.

- **Preocupación por informarse del quehacer del establecimiento.**

Conoce, cumple, y respeta horarios de funcionamiento y de atención de profesores. Conoce, cumple, y respeta el reglamento interno. Conoce y cumple el conducto regular. Conoce el protocolo frente a accidente de niñas y niños. Se informa de actividades en donde se requiere la participación de apoderados/as.

- **Participación con sus pares y la organización de su estamento, y actividades extraescolares.**

Participa en el proceso eleccionario del Centro General de Padres y Apoderados, respeta sus resultados, conoce a su órgano representante y, de ser necesario, colabora con éste en actividades con impacto positivo en el proceso educativo de los estudiantes y en el establecimiento. Acompaña a su pupilo/a cuando se le solicita en las actividades extraescolares del colegio. Participa de principio a fin en toda la actividad o acto al que acude.

- **Modelo y apoyo en formación valórica ética, afectiva, y social de su pupilo/a.**

Entrega a su pupilo las herramientas para practicar la tolerancia, respeto por la diversidad, la solidaridad, la empatía, y el vivir en comunidad. Reconoce tal enseñanza como responsabilidad de la familia y apoya al colegio en el reforzamiento de estos aspectos.



- **Facilitador/a en la comunicación con el colegio.**

Revisa la agenda diariamente. Se encarga de que el/la estudiante lleva su agenda al colegio. Actualiza números de teléfono, cambios de dirección u otros medios para facilitar la ubicación. Justifica debidamente y a tiempo la inasistencia de su pupilo.

- **Respeto con los estudiantes del establecimiento, sus características y su diversidad.**

No enfrenta a las y/o los con los que ha tenido problemas su pupilo/a. Comunica situaciones problemáticas a la autoridad pertinente, aplicando el conducto regular y respetando los protocolos. No hace uso de redes sociales virtuales para solucionar conflictos. Respeto las determinaciones de los/as profesores/as o autoridades del colegio respecto a la solución de conflictos entre estudiantes.

- **Respeto, prudencia y cautela.**

Escucha, valora y respeta las sugerencias de profesores/as, asistentes, y directivos con respecto al proceso educativo y formativo de los/as estudiantes. Reconoce las capacidades de los/as profesores/as y confía en ellos/as como guías en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Expone de manera respetuosa sus puntos de vista, necesidades y problemas. Maneja un lenguaje acorde a la situación.

- **Respeto y lealtad con Saint John's School**

Cuida la imagen del colegio. No difama por redes sociales virtuales. Genera comentarios positivos de la institución. Da a conocer sugerencias y retroalimenta con sus opiniones de forma respetuosa, con el fin de mejorar el servicio de la institución.

- **Conocimiento de cultura y misión de Saint John's School.**

Aplica la misión del colegio participando en el proceso educativo de su pupilo/a, fomentando su autonomía y respetando la diversidad de los actores de la comunidad educativa.

DECÁLOGO APODERADO

1. Yo participo activamente en el proceso educativo de mi pupilo/a, me preocupo por sus avances, deberes y necesidades en su proceso educativo.
2. Yo soy un modelo para el desarrollo de mi pupilo/a y soy responsable de su formación valórica, ética, afectiva y social y apoyo la labor del Colegio en esta área.
3. Yo me preocupo por informarme oportunamente y por los medios que facilita el Colegio del quehacer escolar y actividades del establecimiento.
4. Yo mantengo y facilito una comunicación constante y fluida con el Colegio.
5. Yo identifico a mi pupilo/a y a mí como partes de la comunidad escolar, me intereso y participo en las actividades propias del colegio y motivo la participación de mi pupilo/a en las mismas.
6. Yo respeto a los pares de mi pupilo/a, reconozco su diversidad en todos los aspectos y acepto las determinaciones del colegio para resolver conflictos entre alumnos.
7. Yo reconozco y valoro el trabajo que realiza el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, apoyo sus gestiones y participo de sus actividades.
8. Yo reconozco las capacidades de las y los profesores, respeto y valoro sus opiniones y sugerencias, y confío en él como guía para el proceso de enseñanza- aprendizaje de mi pupilo/a.
9. Yo respeto a los Profesores, Asistentes de la Educación y Autoridades del Colegio, y expreso mis opiniones con respeto y de una manera constructiva.
10. Yo respeto al Colegio, conozco sus valores y principios y me comprometo con su comunidad escolar.

PERFIL FUNCIONARIOS SELLO SAINT JOHN'S SCHOOL

Valora la diversidad. Capacidad para valorar las diferencias como un recurso para el aprendizaje. Valora las diferencias que existen entre los estudiantes, colegas y/o funcionarios, permite la interacción entre diferentes puntos de vista, permitiendo un mayor entendimiento y visión positiva hacia la diversidad, ayuda a configurar una política escolar completa y decidida contra cualquier tipo de exclusión.



Competente Socioemocionalmente. Capacidad para identificar, comprender y regular las emociones. Genera, regula y mantiene en sí mismos estados emocionales positivos, comprende la relevancia de las emociones en la educación y en la vida diaria, toma conciencia de las propias emociones y de las de los demás, regula las propias emociones, ejerciendo el autocontrol emocional en las situaciones conflictivas de la vida ordinaria, en particular en la dinámica de la clase y en la convivencia en general.

Compromiso Ético- Social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando de forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional. Transmite, promueve y practica los valores del PEI, se compromete con la institución y se compromete con el entorno social y cultural del establecimiento.

Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desarrollo profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia. Realiza un trabajo de calidad de acuerdo a normas establecidas, se orienta al mejoramiento continuo, asegura resultados de alta calidad y alinea su trabajo con la Visión institucional.

Autoaprendizaje. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional. Se mantiene actualizado en los nuevos desarrollos de su área, se compromete con su propia formación, profundiza en temas de su especialidad y hace transferencia a su trabajo de aula y desarrolla su autoestima personal.

Liderazgo pedagógico. Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución. Desarrolla la capacidad y compromiso en sus estudiantes, desarrolla la motivación de logra, desarrolla autocontrol y disciplina en los estudiantes, promueve la participación e incentiva la innovación.

Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Se compromete con los objetivos de trabajo o proyectos, entrega los resultados a tiempo, provee apoyo supervisión y se responsabiliza por las tareas que ha delegado, asume responsabilidad por sus errores cometidos.

Relaciones interpersonales. Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo. Mantiene un trato cordial con todas las personas. Se comunica efectivamente, establece redes de colaboración, hace contacto con personas e instituciones fuera de la comunidad escolar.

Resolución de conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados. Afronta los conflictos y busca soluciones, demuestra capacidad de negociación, toma decisiones.

Trabajo en equipo. Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar lo objetivos de la organización escolar. Facilita el logro de los objetivos involucra a otras personas en los logros de los objetivos y decisiones. Hace aportes importantes para los resultados del equipo, cumple con los compromisos contraídos.

Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia. Entiende el cambio de escenario o contexto, tiene una actitud flexible frente a los cambios, ajusta su comportamiento a nuevas demandas.

Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente cuidando la relación con los otros. Aborda situaciones de conflicto con seguridad y tranquilidad, se muestra seguro de sí mismo, solicita ayuda cuando es necesario.

Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio. Capacidad de reacción, aporta alternativas innovadoras a la solución de los problemas, actúa con creatividad, anticipa los cambios de contexto.



II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

a) En relación al Aprendizajes:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A no ser discriminado arbitrariamente.
- Conocer las anotaciones positivas y negativas que se registren en su hoja de vida.
- A recibir una formación académica, cívica y valórica de calidad de acuerdo con las políticas educativas, respetando sus habilidades, destrezas, y ritmo propio de aprendizaje.
- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, basado en el reglamento de evaluación del colegio.
- A recibir orientación vocacional por parte del colegio.
- A recibir primeros auxilios y seguro escolar otorgado por el Estado en el caso de sufrir un accidente o lesión en horario de clases o de trayecto.
- Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a permanecer en el colegio, a lo cual se les otorgará facilidades académicas y administrativas necesarias para que puedan finalizar sus estudios, esto conforme a lo establecido en el decreto N° 79/2005 y Circular N° 193/2018.
- A ser reconocidos y estimulados positivamente en forma privada y/o pública por sus logros personales, deportivos, académicos.
- A participar de concursos culturales, artísticos y/o deportivos, con fines competitivos y de recreación, de acuerdo con las disposiciones y requerimientos establecidos.

b) En relación a la Convivencia Escolar:

- A recibir un justo procedimiento, garantizando el derecho del afectado a realizar sus descargos y a solicitar la consideración de la medida a tomar.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de mutuo respeto, reflexivo en el cual se expresen las diversas opiniones respetando la integridad física, emocional y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A ser respetados en su libertad personal y de consciencia, en sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.

B. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

a) En relación al Aprendizaje:

- Asistir a clases, evaluaciones, actividades y ceremonias de manera puntual.
- Conocer el calendario de evaluaciones de su nivel.
- Cumplir de manera responsable con los materiales solicitados por parte del/os docente/s de las diversas asignaturas.
- Conocer y respetar el proyecto educativo institucional, así como el reglamento interno del establecimiento.
- Cumplir con las normas establecidas de presentación personal con relación al uso obligatorio del uniforme escolar.

b) En relación a la Convivencia Escolar:

- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados entre otros.
- Respetar el protocolo de Resolución de Conflictos establecido por el colegio.
- Reconocer y validar al diálogo como fuente principal y pacífica para la resolución de conflictos; demostrando capacidad de escucha hacia los otros.
- Utilizar vocabulario acorde a la edad y contexto escolar.



- Colaborar y promover la sana convivencia escolar destacando valores como la honestidad, responsabilidad, respeto entre otros.
- Cuidar la infraestructura y dependencias del colegio, siendo partícipes en el cuidado de los inmuebles que les compete directamente.

C. DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

a) En relación al Aprendizaje:

- A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto a los rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del colegio.
- A recibir orientación en el área académica, en el caso que el colegio lo considere pertinente.
- A 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 colegio.
- A participar en las actividades de carácter académicas, culturales, artísticas, sociales, deportivas y/o recreativas que promueva el colegio.
- Asociarse y elegir libremente a quienes representen la diversidad de intereses colectivos que puedan generarse en la comunidad educativa, tales como centro general de padres y apoderados, delegados de curso, entre otros.
- Asistir y participar de las escuelas para padres, talleres pedagógicos, talleres formativos; en general, participar de cualquier actividad para padres y/o apoderados que realice el colegio.
- Plantear inquietudes, sugerencias, felicitaciones y reclamos al personal docente y/o directivos, siguiendo los conductos regulares establecidos para ello.
- Recibir orientaciones en el área social, emocional y conductual en el caso que el colegio lo considere pertinente.

b) En relación a la Convivencia Escolar:

- Educar a sus estudiantes en valores humanos universales, basados en el respeto, dignidad, honestidad y responsabilidad entre otros; en coherencia con los sellos institucionales declarados en nuestro proyecto educativo.
- A solicitar reconsideración de sanciones y medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de su estudiante y/o apoderado según reglamento interno.
- A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes sobre la convivencia escolar, proyectos educacionales, infraestructura, entre otros.
- Brindar y recibir un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados entre otros.
- Respetar el protocolo de Resolución de Conflictos y conducto regular establecido por el colegio.
- Reconocer y validar al diálogo como fuente principal y pacífica para la resolución de conflictos; demostrando capacidad de escucha hacia los otros.

D. DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

a) En relación al Aprendizajes:

- Informarse, respetar, aplicar y cumplir con el proyecto educativo institucional, así como con las normas de funcionamiento que se encuentran establecidas en el presente reglamento.
- Educar, apoyar y participar en los procesos educativos de sus estudiantes, cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos con el colegio.
- Cumplir con las exigencias escolares de su (s) estudiantes (s) tales como puntualidad, sana convivencia escolar, presentación personal, higiene personal, responsabilidad, tareas y trabajos, lectura y estudio.
- Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres, madres y/o apoderados; a entrevistas con docentes jefes o de asignaturas, orientadores, directivos u otros funcionarios del colegio. De la misma forma, debe participar de charlas y talleres formativos que organice el colegio.



- Firmar y atender toda comunicación que sea enviada al hogar por medio de la agenda escolar, así como acudir a las citaciones que reciba de éstas, por tal motivo, es que deberá revisar de manera diaria la agenda escolar de su (s) estudiante (s).
- Respetar protocolos, conductos regulares y horarios de entrevistas establecidas.
- Proveer a su (s) estudiante (s) de materiales necesarios que han sido solicitados con antelación por los docentes, dentro del plazo establecido para estos.
- Cuidar y procurar la asistencia diaria a clases de su estudiante.
- Justificar inasistencias a clases y evaluaciones de su estudiante.
- Velar, valorar y respetar el cumplimiento de las exigencias académicas toda vez que su estudiante no haya asistido.
- Mantener actualizado e informado al colegio sobre los antecedentes personales de los apoderados (dirección, número telefónico, correo electrónico, entre otros).
- La participación en las citaciones del colegio es de carácter obligatoria, por lo que su inasistencia sin justificación afecta directamente el derecho a la educación de su estudiante.

b) En relación a la Convivencia escolar:

- En caso de que el estudiante cometa una falta grave, gravísima que atente a la sana convivencia escolar y se aplique una medida disciplinaria, el apoderado será avisado de manera inmediata para que concurra al colegio.
- Educar y reforzar los valores personales, los cuales estén basados en el respeto, la dignidad, la honestidad, la responsabilidad, entre otros; en coherencia con nuestros sellos institucionales declarados en nuestro proyecto educativo.
- Respetar la normativa interna del colegio.
- Brindar un trato digno, respetuoso y cordial a todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, sostenedor, apoderados, entre otros.
- Preocuparse diariamente de la presentación e higiene personal de su estudiante, velando por el uso correcto del uniforme escolar del colegio.
- Conocer y respetar el conducto regular.

c) En relación a la Integridad Psíquica y de Salud del Estudiante:

- El apoderado deberá retirar al estudiante del colegio cuando presente alguna enfermedad.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada escolar. En caso de incumplimiento reiterado de este deber (3 veces), el colegio deberá denunciar ante Tribunales de Familia la falta de cuidado hacia el estudiante.
- El apoderado es responsable de informar a la dirección del colegio cualquier situación especial de enfermedad, condición o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al estudiante.
- El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para el estudiante cuando el colegio le presente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber, la no adhesión hacia un diagnóstico y tratamiento médico ocasiona riesgo para el desarrollo educativo del estudiante y de su entorno, por lo cual, el colegio se ve en la obligación de denunciar esta vulneración de la salud ante Tribunal de Familia.
- El apoderado es responsable de informar a la dirección del colegio situaciones en que sus estudiantes contraigan matrimonio o se encuentre en estado de embarazo, maternidad o paternidad escolar.

E. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Trabajar en un ambiente tolerante, reflexivo y respetuoso.
- Ser respetada su integridad física, psicológica, emocional y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio y de sus estudiantes.
- A ser acompañados en su labor docente con la finalidad de potenciar, destacar, reforzar y motivar sus prácticas profesionales.
- A ser informados sobre los procesos evaluativos y conocer con antelación las pautas de evaluación.



- A manifestar sus opiniones y puntos de vista dentro de un marco de respeto y de buena convivencia en conformidad con el proyecto educativo del colegio.
- A ser evaluados constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.

F. DEBERES DE LOS DOCENTES

- Ejercer la labor docente en forma receptiva, tolerante, respetuosa y responsable.
- Orientar vocacional, emocional y educacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; así como investigar, exponer, compartir y enseñar contenidos curriculares, establecidos por las bases de planes y programas de estudio.
- Emplear vocabulario formal y respetuoso, considerando el contexto y edad de los estudiantes.
- Ser un agente promotor en el cumplimiento del proyecto educativo institucional, reglamento interno, reglamento de evaluación y promoción, contrato laboral, entre otros; los cuales regulan el accionar de nuestro colegio.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad escolar.
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Cumplir con las formalidades administrativas y técnicas exigidas por los distintos departamentos del colegio (firma de asistencia, planificaciones, calificaciones en libro de clases y plataforma digital, retiro de liquidaciones, entre otras).

G. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- A trabajar en un ambiente tolerante, reflexivo y de respeto.
- A que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral; no siendo objetos de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio ajustado a los términos previstos por la normativa interna.
- A ser informados de los procesos evaluativos y conocer con antelación las pautas de su evaluación.
- Manifestar opiniones y puntos de vista en contextos adecuados, dentro de un marco de respeto y de buena convivencia en conformidad con el proyecto educativo del colegio.

H. DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normativas internas del colegio.
- Emplear vocabulario formal y respetuoso, considerando el contexto y edad de los estudiantes.
- Ser un agente promotor en el cumplimiento del proyecto educativo institucional, reglamento interno, reglamento de evaluación y promoción, contrato laboral, entre otros; los cuales regulan el accionar de nuestro colegio.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad escolar.
- Respetar los derechos de los estudiantes.
- Cumplir con las formalidades administrativas exigidas por los distintos departamentos del colegio (firma de asistencia, planificaciones, calificaciones en libro de clases y plataforma digital, retiro de liquidaciones, entre otras).

I. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Conducir la realización del proyecto educativo institucional Saint John's School.
- A que se respete su integridad física, psicológica, emocional y moral; no siendo objetos de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos provistos por la normativa interna.
- A ser evaluados constantemente con la finalidad de mejorar sus prácticas profesionales.

J. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO



- Liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender la calidad de éstos.
- Promover en docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para la optimización de las metas educativas SJS.
- Informarse, respetar y cumplir la normativa interna del colegio, lo que incluye Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Protocolos de Actuación, entre otros.
- Resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los miembros de la comunidad escolar.
- Deberán realizar supervisiones pedagógicas en aula.
- Deberán retroalimentar de manera positiva y formativa las observaciones pedagógicas realizadas.

K. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- A establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la autonomía que garantice la ley.
- A establecer planes y programas en conformidad a la ley.
- A solicitar financiamiento del Estado en conformidad a la ley.

L. DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio al cual representa.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la comunidad escolar
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del colegio a la Superintendencia de Educación.
- Entregar a los padres, madres y/o apoderados la información que determina la ley.
- Someter al colegio a los procesos de aseguramiento de la calidad de la educación.
- Someter al colegio a las normativas vigentes que dictamina el estado frente a temas de convivencia escolar.

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

A. RÉGIMEN DE JORNADA Y NIVELES DE ENSEÑANZA

En el colegio se imparte Educación Parvularia **SIN JECD**, Educación General Básica y Educación de Media **CON JECD**, contemplando 2 cursos por niveles:

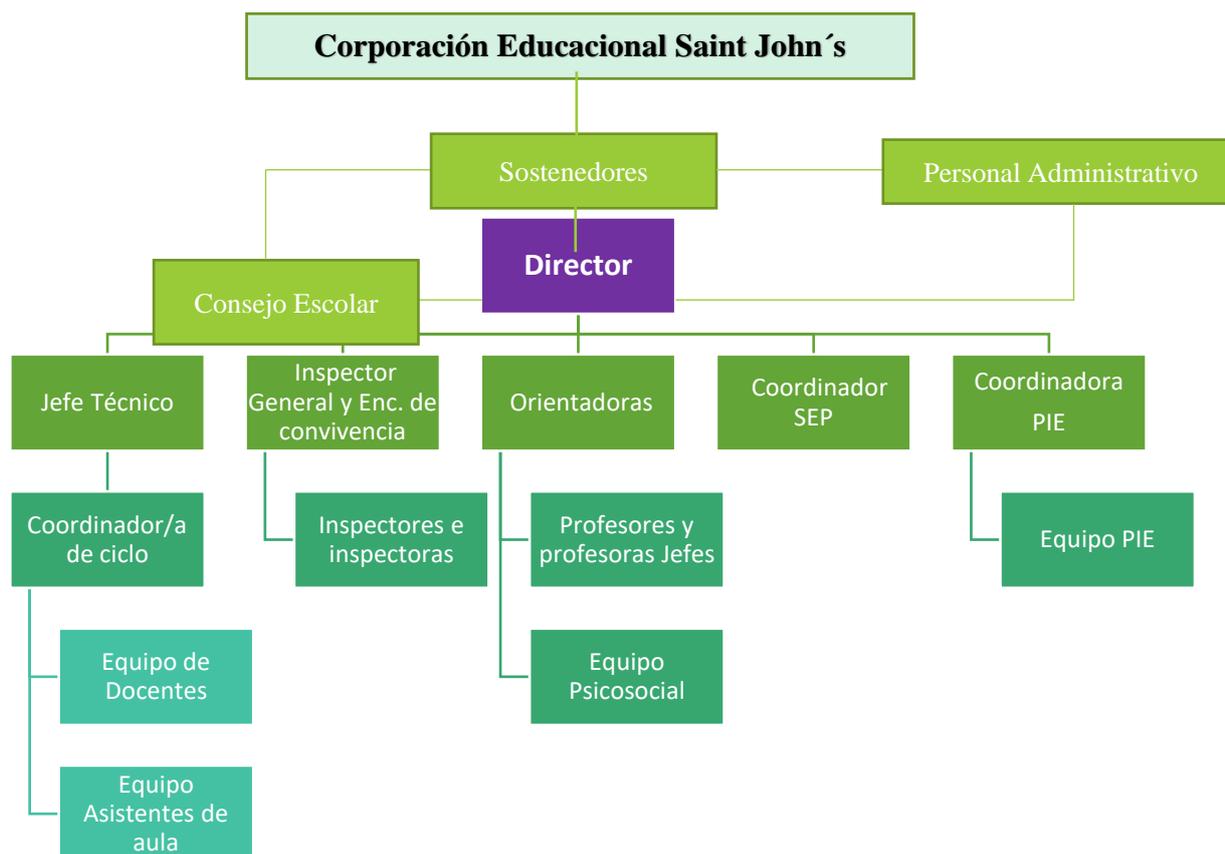
Educación Parvularia	Enseñanza Básica I Ciclo	Enseñanza Básica II Ciclo	Enseñanza Media
I nivel de transición: 2 cursos; jornada mañana; 2 cursos jornada tarde (20 estudiantes, cada curso).	1º Básico 2º Básico 3º Básico 4º Básico	5º Básico 6º Básico 7º Básico 8º Básico	1º Medio 2º Medio 3º Medio 4º Medio
II nivel de transición: 2 cursos; jornada mañana; 2 cursos jornada tarde (20 estudiantes cada curso).	(dos cursos por nivel y cada curso es de 40 estudiantes).	(dos cursos por nivel y cada curso es de 40 estudiantes).	(dos cursos por nivel y cada curso es de 40 estudiantes).



B. HORARIO

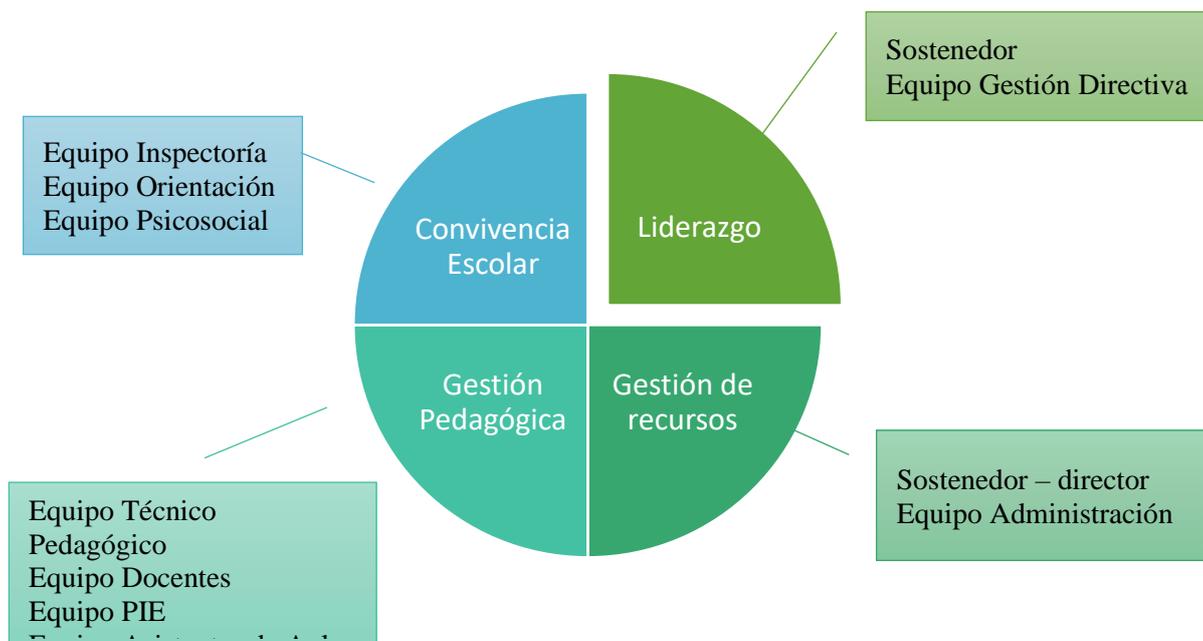
EDUCACIÓN PARVULARIA	ENSEÑANZA BÁSICA I CICLO 1º a 4º	ENSEÑANZA BÁSICA II CICLO 5º a 8º	ENSEÑANZA MEDIA
Lunes a viernes Jornada mañana: 08:00 a 12:25 horas. Jornada tarde: 13:10 a 17:35 horas	Lunes a jueves 08:00 – 15:25 horas. Viernes 8:00 – 13:00 horas.	Martes a jueves 08:00. – 15:25 horas Lunes 8:00 – 16:25 horas Viernes 8:00 – 13:45 horas	Lunes, martes y jueves 8:00 – 16:25 horas. Miércoles 8:00- 15:25 horas. Viernes 8:00 – 13:45 horas
RECREO			
Lunes a jueves 1º recreo: 9:30 – 9:50 horas. 2º recreo: 11:20 – 11:40 horas. Viernes 9:30 – 9:45 horas			
COLACIÓN			
1º A 4º BÁSICO: 12:25 a 13:10 horas. 5º a 4º medio: 13:10 a 13:55 horas.			

C. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





La Gestión de nuestro colegio se realiza a través de Equipos de Trabajo que representan cada área estratégica a cargo del director.



D. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

Dada esta comprensión amplia de comunidad, es que cada día existe más consenso en reconocer que niños, niñas y jóvenes aprenden y crecen en el hogar, en la institución educativa y en la comunidad. Todas las personas que integran estos tres contextos inciden en el aprendizaje y la formación durante el ciclo vital. De esta comprensión surge la teoría de las esferas de influencia superpuesta (Epstein, 1987, 2001, 2013); en este modelo, los tres contextos mencionados (escuela, familia y comunidad) influyen particular y colectivamente en el estudiantado. “Los datos actuales indican que los estudiantes obtienen mejores resultados en la escuela cuando las personas relevantes en su vida en el hogar, la escuela y la comunidad tiene objetivos compartidos y desempeñan roles complementarios de apoyo y colaboración” (Epstein, 2013). El desafío, por tanto, es lograr la participación de todos los actores que tienen que ver con la formación de los niños, niñas y jóvenes, entendiendo que la participación supone un interés, una opción y una convicción personal, que implica más y mayores procesos de involucramiento en las decisiones y acciones que les afecten.

Encuentros para madres, padres y/o apoderados

Como toda actividad escolar, las reuniones con madres, padres y apoderados se planifican tanto en lo que se refiere a sus contenidos como a su estructura y organización, y luego evaluadas en su desarrollo y resultados.

En este sentido es importante considerar lo siguiente:

- **Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro valioso:** estas permiten la comunicación, participación y apoyo entre la familia y la escuela.
- **Permite que los apoderados puedan manifestar sus intereses, opiniones y propuestas:** el objetivo es que las reuniones sean un espacio para que las familias compartan sus inquietudes respecto del crecimiento, cambios y necesidades que experimentan sus hijos y que además compartan estrategias acerca de cómo ayudarlos. En este sentido es importante que el docente haga todos los esfuerzos posibles por no caer en la casuística.
- **Genera que los apoderados manejen información respecto de lo que sus hijos están aprendiendo,** los logros y dificultades que están teniendo y cómo ellos pueden colaborar desde la cotidianeidad del hogar para que aprendan mejor.



De las asistencias a encuentros para madres, padres y/o apoderados deberán **asistir obligatoriamente** a todas **reuniones mensuales**, de no cumplir el apoderado al Colegio deberá justificar de forma anticipada por escrito o personalmente su inasistencia, debiendo ser reemplazado por el apoderado suplente designado por el apoderado titular en el momento de la matrícula. En el caso de dos inasistencias consecutivas sin justificación, el apoderado deberá firmar "**Carta de Compromiso a los deberes del apoderado**" y de persistir dicha situación sin justificación previa, **se solicitará el cambio de apoderado**. Si la situación persiste se realizará el estudio por posible vulneración de derechos.

Por su parte el Colegio se compromete a informar las fechas de reuniones de padres, madres y apoderados para todo el primer semestre en el mes de marzo y para el segundo semestre en el mes de junio y con ello asegurar la asistencia una vez al mes al establecimiento.

Para los padres, madres y/o apoderados que tengan hermanos en el establecimiento y cuyas reuniones coincidan el mismo día, serán los apoderados suplentes que deberán asistir a una de las reuniones, por lo que no puede haber ausencia en más de 2 oportunidades a dicha cita.

LA AGENDA ESCOLAR.

La agenda es la primera vía de comunicación convirtiéndose en una herramienta fundamental para la organización de las actividades escolares de las y los estudiantes, así como también un canal formal de comunicación entre las y los apoderados.

- La agenda con la foto del estudiante deberá estar debidamente registrada en la inspectoría y supervisada por el profesor o profesora jefe. En ella deben constatar los datos pertinentes del estudiante, del apoderado y del profesor jefe. El Colegio solo aceptará comunicaciones firmadas por el apoderado titular o el apoderado suplente por este medio.
- Toda comunicación entre el Colegio y el hogar, y viceversa, debe hacerse a través de la agenda. Será, por lo tanto, obligación del estudiante tenerla a disposición siempre que sea requerida en horario de actividades escolares. Quien no la tenga al ser requerida, deberá ser amonestado según sea el caso.
- Cualquier uso indebido de la agenda es una falta.
- El no poseer su agenda cuando ésta se requiera, por algún docente o asistente de la educación será motivo de registro de observación en el libro de clase y por tercera vez será citado el apoderado desde inspectoría.
- El estudiante cuando deba realizar actividad como; salida a terreno, ferias vocacionales, charlas educativas, visitas museos o actividades propias del quehacer escolar tanto curriculares como extra programáticas, deberán salir con su agenda escolar y quienes no dispongan de ella deberán continuar en el establecimiento de acuerdo a las indicaciones del profesor de la asignatura.

Página web del establecimiento.

- En la página web del Colegio todos los miembros de la Comunidad Escolar podrán informarse de las actividades que se desarrollen en el Colegio Saint John's School la cual estará actualizada de todo el quehacer escolar. También será un medio para mantener informado en caso de situaciones inesperadas o de emergencia (suspensiones de clases por mal tiempo, algún episodio sísmico, situaciones de incendio, etc.).

Plataforma digital:

- Es un medio tecnológico en la cual los miembros de la Comunidad Escolar podrán tener acceso a información académica, conductual, asistencia y atrasos de los estudiantes de la Comunidad Saint John's School, por lo que padres y apoderados podrán ingresar con R.U.N. y clave personal y con ello obtener información de sus hijos.
- Los apoderados y/o padres podrán tener acceso durante el periodo en que estudiantes permanezcan en el establecimiento, por lo que podrán conservar durante ese periodo sus claves. En caso de que el Colegio realice cambios serán informados oportunamente.



Notas informativas:

- Las notas informativas están destinadas a informar de sucesos o actividades principalmente de los estudiantes de Educación Parvularia a 4° básico, para así asegurar la información a los padres y apoderados en estos niveles, sean estos con cambios de horarios o salidas pedagógicas que realizarán en la jornada escolar u otra información de iguales características.

Carteles informativos:

- Estos carteles serán puestos en puntos visibles del establecimiento para que todos los miembros de la Comunidad Escolar puedan tener a la información, sea esta informativa de horarios específico ante una actividad, cambios de talleres o actividades extraescolares u otras de interés general, especialmente para padres y apoderados.

Conducto regular.

Seguir el conducto regular frente a cualquier consulta, conflicto o sugerencia relacionada con:

- Asuntos pedagógicos y disciplinarios: Profesor jefe y/o Profesores de especialidad.
- Ausencias, atrasos y disciplina: Inspectoría.
- Situaciones de estudiantes focalizados o con problemas de rendimiento: Unidad Técnico Pedagógica.
- Orientación familiar, apoyo familiar y/o desarrollo personal: Orientación.
- Dificultades en la convivencia escolar: Convivencia Escolar
- Situaciones no resueltas por ninguno de los estamentos anteriores (previa solicitud de entrevista): Dirección.
- Firmar el registro de entrevista, luego de conocer la situación de su pupilo o en la ficha que dispone el establecimiento.

E. Las inasistencias, atrasos, permisos y representación pública del establecimiento por los estudiantes.

Para el establecimiento es muy importante que los estudiantes asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje.

La asistencia a todas las clases y actividades programáticas y extra programáticas planificada es obligatoria.

Las inasistencias:

Las inasistencias al establecimiento de los/as estudiantes se justificarán de la siguiente forma:

El apoderado se compromete a justificar, personal y responsablemente al día siguiente de la ausencia, entregando los certificados correspondientes, en el caso de tenerlos o en su defecto hasta 10 días hábiles una vez terminada su licencia médica, posterior a ese plazo no será recibido el documento.

Los atrasos:

Los estudiantes deben llegar con la debida anticipación al Colegio a cumplir con sus obligaciones y actividades programadas por el establecimiento. El horario de ingreso es hasta las 08:00 horas desde las 08:01 horas es considerado atraso. Solo se podrá ingresar en calidad de "atrasado" con la agenda hasta las 08:30 horas, después de las 08:30 horas el ingreso sólo podrá producirse mediante el acompañamiento del apoderado. De no ser así el estudiante deberá permanecer en inspectoría o donde se determine para no interrumpir las clases en desarrollo esperando que el apoderado justifique su atraso. El deber del apoderado es llegar o enviar al apoderado suplente para justificar, no siendo posible el que se postergue la justificación del apoderado en otro horario para que el estudiante ingrese.

Todos los estudiantes que lleguen atrasados deberán presentar su agenda a la persona encargada de registrar dicho atraso y sólo así podrá ingresar a clases una vez entregado el pase de ingreso, hasta completar tres atrasos, y en éste último será citado el apoderado, quién deberá justificar inmediatamente al día siguiente a primera hora. Este procedimiento se realizará al completar 6, 9, 12 atrasos y deben ir acompañado con el registro de observación al libro de clases. El apoderado se compromete al iniciar la jornada de clases, justificar el atraso del estudiante personalmente, con el fin de que pueda integrarse a clases en forma normal.



A partir del atraso 12 se realizará el registro de observación como falta grave (reiterado), en el periodo de un mes. En el caso de los estudiantes de 5° a 4° medio deberán cumplir con una hora cronológica de trabajo comunitario en el establecimiento asignado y supervisado por inspectoría.

Todo estudiante que no presente su agenda escolar, se registrará y en consecuencia el apoderado deberá justificar al día siguiente dicho atraso, con el fin de que pueda integrarse a clases en forma normal y de no justificar el estudiante al siguiente atraso no podrá ingresar hasta que se haya cumplido la justificación del atraso por el apoderado.

Todo ingreso a clases fuera de tiempo debe estar autorizado por inspectoría o por el encargado del estamento en la cual haya estado el estudiante (Orientación, PIE, UTP, Dirección, etc.)

Representación pública del establecimiento por los estudiantes:

Los estudiantes deberán representar con el uniforme escolar oficial o el buzo institucional y comportarse correcta y dignamente dentro y fuera del establecimiento. Deben manifestar buena conducta y buenos modales en vehículos de movilización colectiva, vía pública y especialmente en los actos oficiales y públicos.

PROCEDIMIENTOS DE PERMISOS Y RETIROS DEL ESTABLECIMIENTO.

Los permisos:

Procedimiento de retiro de clases del estudiante:

El apoderado titular o suplente deberá asistir a inspectoría para justificar el retiro de clases del estudiante extendiéndose hasta dos personas adicional siempre y cuando estas se encuentren debidamente registradas en la plataforma digital del establecimiento, **y éstos retiros deben ser en lo posible en horario de clases y excepcionalmente en horario de recreo y/o de colación.**

En ningún caso podrá solicitar el retiro del estudiante por comunicación vía agenda escolar o vía telefónica puesto que el retiro debe ser de manera presencial, puesto que se debe registrar con firma de los apoderados o personas autorizadas e inscritas en el sistema digital del establecimiento al momento de hacerse efectivo el retiro del estudiante.

Procedimiento de retiro clases del estudiante durante evaluación:

El apoderado podrá retirar al estudiante de clases en horarios de recreos o colación según jornada, evitando el retiro cuando exista una evaluación previamente planificada.

En el caso de enfermedad y otras causas imprevistas, corresponderá al inspector general autorizar la salida del Colegio, dejando constancia del motivo y de la hora de la misma en el libro de clases y en el libro de registro de salida, con el retiro del apoderado titular o suplente y no otro. Nunca el estudiante podrá retirarse solo del establecimiento.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión del colegio está determinado por el sistema de admisión escolar impartido por el MINEDUC, que por medio de su plataforma digital recibirá todos los datos y solicitudes de postulación y para ello deberá ingresar a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl donde encontrará la información, plazos, requisitos, etc. La cual nuestro colegio será el facilitador para que dichos cupos y vacantes sean dispuestos según la normativa vigente.

En relación a la conformación de los cursos, ésta se realizará de acuerdo a la equidad de género, cantidad de estudiantes con NEE y la capacidad informada en el sistema SIGE.

Resultados de proceso de Admisión: en la página web [Sistema de Admisión Escolar](#).



V. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Es importante informar que la regulación del uso del uniforme está dada bajo el decreto que regula su uso en los establecimientos educacionales y además validada a través de la encuesta aplicada a nuestros padres, madres y apoderados del establecimiento, la cual su resultado fue a favor de la regulación y ordenamiento del uniforme escolar complementado con la presentación personal de nuestros estudiantes y con ello se da a conocer la normativa:

Las y los estudiantes deberán cumplir en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y el uso correcto del uniforme escolar.

Uniforme

- Cotona beige (educación parvulario a 6 básico)
- Delantal cuadrille verde para damas (educación parvulario a 6 básico).
- Cotona blanca (7° básico a 4 medio).
- Buzo institucional.
- Pantalón gris.
- Falda institucional (cuadrille, largo 2 cms. sobre el centro de la rodilla).
- Camisa blanca o polera institucional.
- Corbata institucional.
- Chaleco institucional.
- Chaqueta institucional o chaqueta azul marino escolar.
- Zapato escolar (color negro).

Uniforme Educación física:

- Short (gris o verde).
- Polera deportiva oficial del Colegio o de color blanca.
- Zapatillas blancas.

Presentación personal:

El establecimiento educacional con el acuerdo de la comunidad educativa Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar, ha establecido el uso del uniforme escolar y la presentación personal de los estudiantes en coherencia al Proyecto Educativo institucional.

Criterios:

- Pulcritud y orden en la vestimenta.
- En el caso que usen cabello largo, siempre debe permanecer tomado. Sin cortes o estilos y/o colores de fantasía.
- Barba afeitada en los varones.
- Se excluye, con el propósito de asegurar la seguridad de cada estudiante y prevención de accidentes todo tipo de "piercing", aros largos, pulseras, anillos, collares y cualquier otro adorno o accesorio que no forme parte del uniforme escolar.

Cuando los estudiantes deban representar al Colegio en alguna actividad oficial (desfiles, actos cívicos, acto aniversario, premiaciones y otros informados oportunamente) deberá utilizar el uniforme.

El uso de la cotona es obligatorio desde educación parvularia a enseñanza media, puesto que contribuye al cuidado del uniforme de las actividades escolares diarias.

El apoderado se compromete a justificar en la agenda cualquier incumplimiento del uniforme y presentación personal, en el caso que la situación persista, Inspectoría se entrevistará con el apoderado para conocer y abordar la situación, acordando como plazo de 3 a 15 días máximo.



VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

A. Plan Integral de Seguridad Escolar.

1. ANTECEDENTES

REFERENCIA GEOGRÁFICA

REGIÓN	COQUIMBO
PROVINCIA	ELQUI
COMUNA	LA SERENA
LOCALIDAD	LAS COMPAÑIAS
DIRECCIÓN	CALLE VICENTE ZORRILLA #1850

REFERENCIA SOSTENEDOR / DIRECTOR

SOSTENEDOR	MARCELO CAMPOS OCAYO		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	512 252190	512 250804	saintjohns1993@hotmail.com
DIRECTOR	RICARDO VERA MENA		

REFERENCIA ESTABLECIMIENTO

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SAINT JOHNS SCHOOL
R.B.D.	13384-1
SUPERFICIE CONSTRUIDA	3.500 metros cuadrados

REFERENCIA CONTACTO ESTABLECIMIENTO

NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	CLAUDIO VILLALOBOS OLMOS		
	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	512 252190	512 250804	orientacion@sjs.cl
DATOS CONTACTO ESTABLECIMIENTO	FONO 1	FONO 2	EMAIL
	512 252190	512 250804	saintjohns1993@hotmail.com
	WEB	FACEBOOK	TWITTER
	http://escuela.sjs.cl/ WHATSAPP	INSTAGRAM	YOUTUBE

DATOS ÚTILES DE CONTACTO

A	SALUD	131
B	BOMBEROS	132



C	CARABINEROS	133
MUTUAL DE SEGURIDAD		Fono Contacto 600 2000 555 Manuel Alfaro Experto Mutual 9 62191129

MATRÍCULA ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
		159	642
JORNADA ESCOLAR	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
	80	79	959

	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NÚMERO DOCENTES	57	17	74
NÚMERO ASISTENTES EDUCACIÓN	42	17	59
NÚMERO TOTAL ESTUDIANTES	586	532	1118
TOTAL, GENERAL	685	566	1251

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDINES INFANTILES

SALA CUNA				NIVEL MEDIO				NIVEL TRANSICIÓN			
SALA CUNA MENOR		SALA CUNA MAYOR		NIVEL MEDIO MENOR		NIVEL MEDIO MAYOR		TRANSICIÓN MENOR (PRE KINDER)		TRANSICIÓN MAYOR (KINDER)	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
-	-	-	-	-	-	-	-	41	38	40	40

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA

PRIMERO BÁSICO		SEGUNDO BÁSICO		TERCERO BÁSICO		CUARTO BÁSICO		QUINTO BÁSICO		SEXTO BÁSICO		SÉPTIMO BÁSICO		OCTAVO BÁSICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
46	34	42	38	44	39	51	39	41	38	43	37	44	36	43	36

NIVELES DE ENSEÑANZA MEDIA

PRIMERO MEDIO		SEGUNDO MEDIO		TERCERO MEDIO		CUARTO MEDIO	
F	M	F	M	F	M	F	M
42	37	46	34	38	40	35	45

ESTUDIANTES CON MOVILIDAD REDUCIDA

--



Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD SENSORIAL Y/O MENTAL

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO VISUAL

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO AUDITIVO Y/O TÁCTIL

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

ESTUDIANTES CON NECESIDADES DE APOYO EN EL DESPLAZAMIENTO

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN CON DIFICULTADES EN EL DESPLAZAMIENTO

Nombre	Cargo	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-

**ESTUDIANTES CON NECESIDADES EN LA COMUNICACIÓN
 (SEGÚN ESPECIFICIDAD CULTURAL O DE ORIGEN)**

Nombre Estudiante	Curso	Requiere ayuda técnica (Tipo de Ayuda)	Detalle
-	-	-	-



Se declara que el listado de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales se mantiene actualizado por PIE del Establecimiento.

2. PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad del Director 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	3 líneas fundamentales de acción
Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.	Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
	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.
	Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- ✓ Director – Presidente del C.S.E
- ✓ Inspector General – Coordinador del P.I.S.E
- ✓ Sostenedor
- ✓ Representante de los Asistentes de la Educación
- ✓ Representante de los Docentes
- ✓ Representante de los estudiantes.
- ✓ Representante de los padres, madres o apoderados.
- ✓ Representante Educación Parvularia
- ✓ Jefe Dpto. Prevención de Riesgos - Secretario
- ✓ Mutual de Seguridad C.Ch.C



DIRECTORIO DE CONTACTOS COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	ESTAMENTO	CORREO
Ricardo Vera Mena	Director – Presidente del C.S.E	director@sjs.cl
Claudio Villalobos Olmos	Inspector General – Coordinador del P.I.S.E	orientacion@sjs.cl
Marcelo Campos Ocayo	Sostenedor	marceloocayo@yahoo.com
Isabel Ramos Muñoz	Representante de los Asistentes de la Educación	media@sjs.cl
Marta Jorquera Codocedo	Representante de los Docentes	mjorqueracodocedo@saintjohnsschoollaserena.cl
Sofía Valero Godoy	Representante de los estudiantes.	Saintjohns1993@gmail.com
Marcela Araya Carvajal	Representante de los padres, madres o apoderados	Marce.araya75@hotmail.com
Berta Troncoso Correa	Representante Educación Parvularia	Prebasica0804@gmail.com
Daniel Araya Saavedra	Jefe Dpto. Prevención de Riesgos - Secretario	prevencionista@saintjohnsschoollaserena.cl
Manuel Alfaro Olivares	Mutual de Seguridad C.Ch.C	amalfaro@mutual.cl

INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio sigue las directivas emanadas del Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, lo que ha contribuido a un ordenamiento en el actuar y en contar con elementos necesarios para alcanzar los objetivos que nos hemos propuesto en nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E).

La modificación y reestructuración del P.I.S.E surge de la necesidad de individualizar y hacerlo pertinente a la Corporación Educacional Saint John's School La Serena de acuerdo con su realidad y entorno. Por tal razón, hemos reformulado el Plan ya existente.

Este comité tendrá como misión principal crear conciencia en toda la comunidad educativa de la importancia de la construcción e incorporación de un Plan efectivo y pertinente para nuestro colegio.

Considerando que esta temática nos compete a todos lo incluiremos dentro de nuestro accionar diario, planificando diversas estrategias y funciones que favorezcan el autocuidado y la prevención de accidentes. Teniendo en cuenta que existen muchas variables que pueden incidir en el logro efectivo del plan estaremos constantemente informando y ordenando las acciones para la efectividad del P.I.S.E. Al enfrentarnos a una emergencia (sismo, accidente u otros) se



seguirán los procedimientos indicados en el P.I.S.E, El cual será difundido a todos los integrantes de la comunidad educativa quienes sean responsables de realizar las acciones contenidas en el.

Nuestra meta en esta etapa de reestructuración del Plan Integral de Seguridad Escolar será lograr la sensibilización, el conocimiento y el autocuidado de los que integran la comunidad escolar.

OBJETIVOS

1. Crear y desarrollar un Plan integral de seguridad escolar, que entregue lineamientos para orientar, proteger y dar seguridad a la comunidad educativa.
2. Reducir la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como es el caso de funcionarios (as), estudiantes, padres, madres y/o apoderados o bien todo aquel que por razones educativas se encuentre en el establecimiento educacional.
3. Reducir daños a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estos reducir las consecuencias del entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios naturales de quienes rodean el establecimiento.

ALCANCE

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Corporación Educacional Saint John's School La Serena aplicará a toda la Comunidad Educativa, visitas y organismos fiscalizadores mientras permanezcan en las dependencias del Establecimiento.

MISIÓN

- ✓ Obtener información detallada de la infraestructura, zonas de riesgo, extintores, etc. y actualizarla permanentemente.
- ✓ Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.

RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

- ✓ Vías de evacuación amplias.
- ✓ 8 de zonas de seguridad.
- ✓ Escaleras con barandas y antideslizante.
- ✓ 1 desfibrilador Externo Automático
- ✓ 1 sala de enfermería
- ✓ 1 paramédica
- ✓ 3 megáfonos
- ✓ Parlantes distribuidos en todo el establecimiento
- ✓ 8 radio transmisores
- ✓ 116 personas capacitadas en Uso y manejo de extintores
- ✓ 22 personas capacitadas en Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES OPERATIVAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Director

Será el responsable de la Seguridad del Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones. Tendrá bajo su responsabilidad las acciones de prevención de accidentes frente a emergencias y la evacuación de las instalaciones de la Corporación Saint Johns School La Serena cuando sea pertinente y necesario.

2. Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar



En representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad de los integrantes de la unidad educativa. El coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, a través de reuniones periódicas y manteniendo al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo de su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.

3. Representantes de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres madres y apoderados.

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con el Establecimiento Educacional, 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. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial 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.

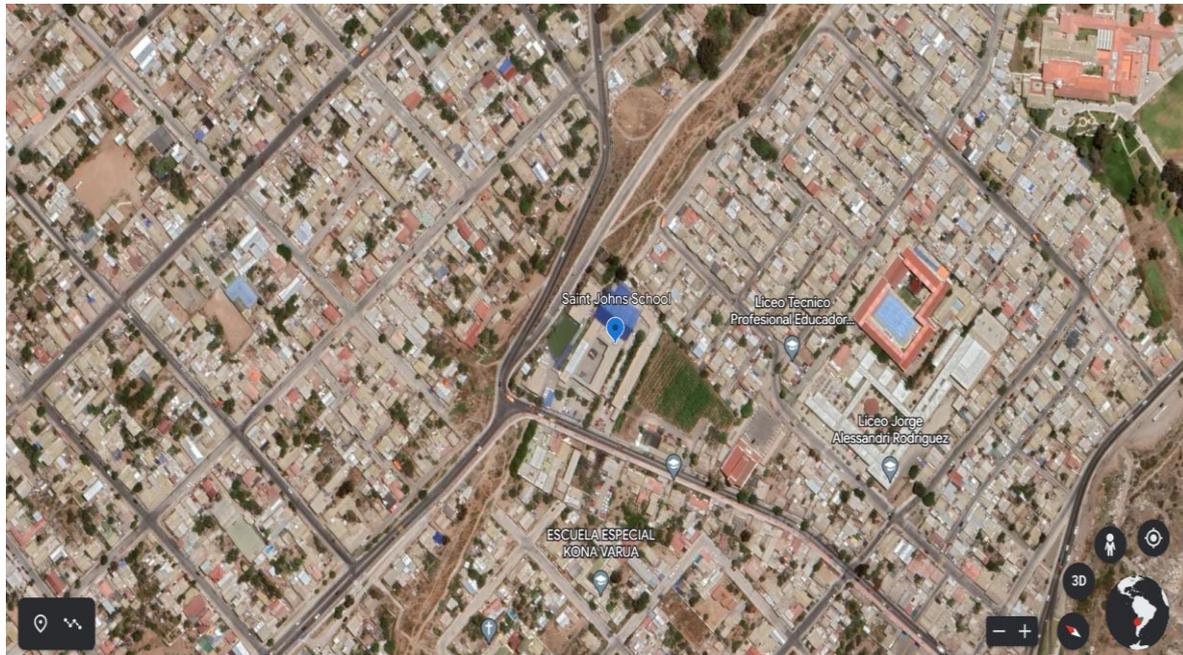
4. ORGANIGRAMA



5. ROLES EN LA EMERGENCIA

ROLES	RESPONSABLES	RESPONSABLE SUPLENTE
Encargado de los Estudiantes	Ricardo Vera Mena	Claudio Villalobos Olmos
Encargado de la evacuación	Claudio Villalobos Olmos	Daniel Araya Saavedra
Encargado de cortar suministros básicos	Auxiliares de Mantención	Auxiliares de Mantención
Encargado de comunicación con organismos externos y con los padres, madres y apoderados	Ricardo Vera Mena	Claudio Villalobos Olmos
Encargado de percutar extintores	Funcionarios que participaron en la capacitación de extintores	Funcionarios que participaron en la capacitación de extintores

6. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO



7. GESTIÓN PREVENTIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA AIDEP

PLANILLA DE ANÁLISIS HISTÓRICO

FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS			DAÑO A INFRAESTRUCTURA		
		¿CUÁNTAS ? (DETALLE)	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)	¿QUÉ SE DAÑÓ?	¿CÓMO SE ACTUÓ?	SEGUIMIENTO (QUÉ PROGRAMAS Y/O ACCIONES HA DEMANDADO)
16-09-2015	Terremoto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	El sostenedor fue a inspeccionar el colegio	No aplica



26-06-2017	Precipitaciones	No aplica	No aplica	No aplica	-Se inundan salas de clases de educación básica y media. - Cede el terreno que se encuentra a bajo la calle Gaspar Marín en el costado norte del colegio	- Se suspenden clases. - Se suspenden clases	-Personal interno del establecimiento o retira el agua manualmente y por medio bombas. - Se refuerza las pandereta y cierre perimetral con hormigón y otro tipo de materiales
19-01-2019	Terremoto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	El sostenedor fue a inspeccionar el colegio	No aplica
20-03-2020	Pandemia Covid-19	No aplica	Se crea propuesta para sistema de educación híbrido	Protocolos indicados por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación	No aplica	No aplica	No aplica
27-07-2022	Incendio estructural de árbol en casa colindante con el casino de funcionarios(as)	No aplica	El establecimiento prestó los primeros auxilios a la dueña de la casa, llamó a los servicios de emergencia y percutió extintores propios	El establecimiento cortó ramas que ingresaban a las dependencias del colegio y las ramas expuestas hacia vía pública.	No aplica	No aplica	No aplica
2023	Auto choca contra muro perimetral por calle Vicente Zorrilla	No aplica	No aplica	No aplica	Dañó la muralla perimetral	El nochero llama a carabineros para informar sobre la situación	Se contrató a una empresa externa para realizar la reparación del muro



8. INVESTIGACIÓN EN TERRENO: ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA VOLVER A PASAR?

CONDICIONES DE RIESGOS (AMENAZAS, VULNERABILIDADES Y CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ
Vía de 2 dirección en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones, además los vehículos se estacionan sobre la vereda	Avenida Vicente Zorrilla	Atropellos a integrantes de la comunidad educativa y accidentes vehiculares	Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar
Cruce entre la Avenida Vicente Zorrilla y calle Gaspar Marín en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones	Avenida Vicente Zorrilla con calle Gaspar Marín	Atropellos a integrantes de la comunidad educativa y accidentes vehiculares	Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar
Avenida utilizada en ruta para traslados al cementerio de las compañías	Avenida Vicente Zorrilla	Funerales con desorden público, fuegos artificiales o balaceras	Asesor en Prevención de Riesgos
Cables eléctricos y no eléctricos desordenados, mal canalizados y desconocimiento de procedencia	Interior Establecimiento	Contacto con energía eléctrica e incendio.	Encargada de Mantención
Cantidad insuficiente de extintores y con fecha de caducidad del aparato	Interior Establecimiento	Incendio	Asesor en Prevención de Riesgos
Árboles con ramas que pasan sobre bajada del casino donde transitan los estudiantes	Interior Establecimiento	Golpes por caída de árboles o ramas	Encargada de Mantención
Maleza, ramas secas, material sobrante e inflamable cercana	Entre bodega de departamento extraescolar, bodega de auxiliare y cancha de pasto sintético	Incendio	Encargada de Mantención
Cantidad insuficiente de luces de emergencia	Interior Establecimiento	Evacuación inadecuada	Asesor en Prevención de Riesgos



9. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, MEDIO Y BAJO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Vía de 2 dirección en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones, además los vehículos se estacionan sobre la vereda	Avenida Vicente Zorrilla	Medio	No aplica
Cruce entre la Avenida Vicente Zorrilla y calle Gaspar Marín en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones	Avenida Vicente Zorrilla con calle Gaspar Marín	Medio	No aplica
Avenida utilizada en ruta para traslados al cementerio de las compañías	Avenida Vicente Zorrilla	Bajo	No aplica
Cables eléctricos y no eléctricos desordenados, mal canalizados y desconocimiento de procedencia	Interior Establecimiento	Alto	Horas de trabajo del personal de mantención, además de materiales para las reparaciones.
Cantidad insuficiente de extintores y con fecha de caducidad del aparato	Interior Establecimiento	Medio	Recursos monetarios para adquirir extintores
Árboles con ramas que pasan sobre bajada del casino donde transitan los estudiantes	Interior Establecimiento	Medio	Horas de trabajo del personal de mantención
Maleza, ramas secas, material sobrante e inflamable cercana	Entre bodega de departamento extraescolar, bodega de auxiliare y cancha de pasto sintético	Medio	Horas de trabajo del personal de mantención
Cantidad insuficiente de luces de emergencia	Interior Establecimiento	Baja	Recursos monetarios para adquirir luces de emergencia

10. PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTOS DE LA



			PRESUPUESTARI A REQUERIDA	O MATERIALES)	ACTIVIDAD ?
Vía de 2 dirección en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones, además los vehículos se estacionan sobre la vereda	Solicitar a carabineros que asistan al colegio en horarios de ingreso y salida para controlar los riesgos asociados a conducción en la vía pública.	Julio 2024	Enviar un correo o llamar al plan cuadrante de carabineros para solicitar la visita.	No aplica	Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar
Cruce entre la Avenida Vicente Zorrilla y calle Gaspar Marín en la cual no se respeta el límite de velocidad ni paso de peatones	Solicitar a carabineros que asistan al colegio en horarios de ingreso y salida para controlar los riesgos asociados a conducción en la vía pública.	Julio 2024	Enviar un correo o llamar al plan cuadrante de carabineros para solicitar la visita.	No aplica	Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar
Avenida utilizada en ruta para traslados al cementerio de las compañías	Elaborar un Procedimiento ante la amenaza de balaceras	Agosto 2024	Elaborar un Procedimiento ante la amenaza de balaceras	No aplica	Asesor en Prevención de Riesgos
Cables eléctricos y no eléctricos desordenados, mal canalizados y desconocimiento de procedencia	Elaborar un informe del estado del cableado eléctrico para identificar los peligros asociados al desorden, mala canalización y procedencia	Julio 2024	Elaborar un informe sobre estado de los cableados eléctricos y no eléctricos	Horas de trabajo del personal de mantención, además de materiales para las reparaciones.	Encargada de Mantención
Cantidad insuficiente de extintores y con fecha de caducidad del aparato	Elaborar un informe de necesidad de adquirir extintores	Junio 2024	Elaborar un informe sobre la necesidad de adquirir extintores	Recursos monetarios para adquirir extintores	Asesor en Prevención de Riesgos
Árboles con ramas que pasan sobre bajada del casino donde transitan los estudiantes	Podar ramas que pasan sobre la bajada del casino	Junio 2024	Solicitar al personal de mantención la poda de las ramas	Horas de trabajo del personal de mantención	Encargada de Mantención
Maleza, ramas secas, material sobrante	Retirar maleza, ramas, material sobrante	Junio 2024	Solicitar al personal de mantención el retiro de maleza,	Horas de trabajo del	Encargada de Mantención



inflamable cercana	inflamable del sector identificado		ramas, material sobrante e inflamable del sector identificado	personal de mantención	
Cantidad insuficiente de luces de emergencia	Elaborar un informe de necesidad de adquirir luces de emergencia	Septiembre 2024	Elaborar un informe sobre la necesidad de adquirir luces de emergencia	Recursos monetarios para adquirir luces de emergencia	Asesor en Prevención de Riesgos

11. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

Acción: Elaboración de Cronograma de trabajo	Objetivo: Cuidar la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa						
Nombre del o los responsables	Comité de Seguridad Escolar						
Descripción de actividades	Plan segundo semestre año 2023						
Recursos asignados	Los recursos humanos los evalúan las jefaturas de cada área y los recursos económicos los evaluará el sostenedor en conjunto con el presidente del Comité de Seguridad Escolar						
Fecha de inicio	01-06-2023						
Fecha de término	29-12-2023						
Resultados esperados	Realizar el 100% de actividades planificadas						
Participantes	Sostenedor – Presidente del Comité de Seguridad Escolar – Coordinador del Plan Integral de Seguridad Escolar – Asesor en Prevención de Riesgos – Comunidad Educativa						
Cronograma	JUN 24	JUL 24	AGO 24	SEP 24	OCT 24	NOV 24	DIC 24
Solicitar a carabineros que asistan al colegio en horarios de ingreso y salida para controlar los riesgos asociados a conducción en la vía pública.		X					
Elaborar un Procedimiento ante la amenaza de balaceras			X				
Elaborar un informe del estado del cableado eléctrico para identificar los peligros asociados al desorden, mala canalización y procedencia		X					
Elaborar un informe de necesidad de adquirir extintores	X						
Podar ramas que pasan sobre la bajada del casino	X						
Retirar maleza, ramas, material sobrante e inflamable del sector identificado	X						
Capacitación de Uso y manejo de extintores							X
Capacitación de Reanimación cardiopulmonar básica y uso de desfibrilador		X					
Simulacro de evacuación general hacia punto de encuentro				X			
Simulacro de evacuación por sismos					X		



Reuniones del Comité de Seguridad Escolar	X			X			X
Elaborar un informe de necesidad de adquirir luces de emergencia				X			

12. MAPA DE RIESGOS

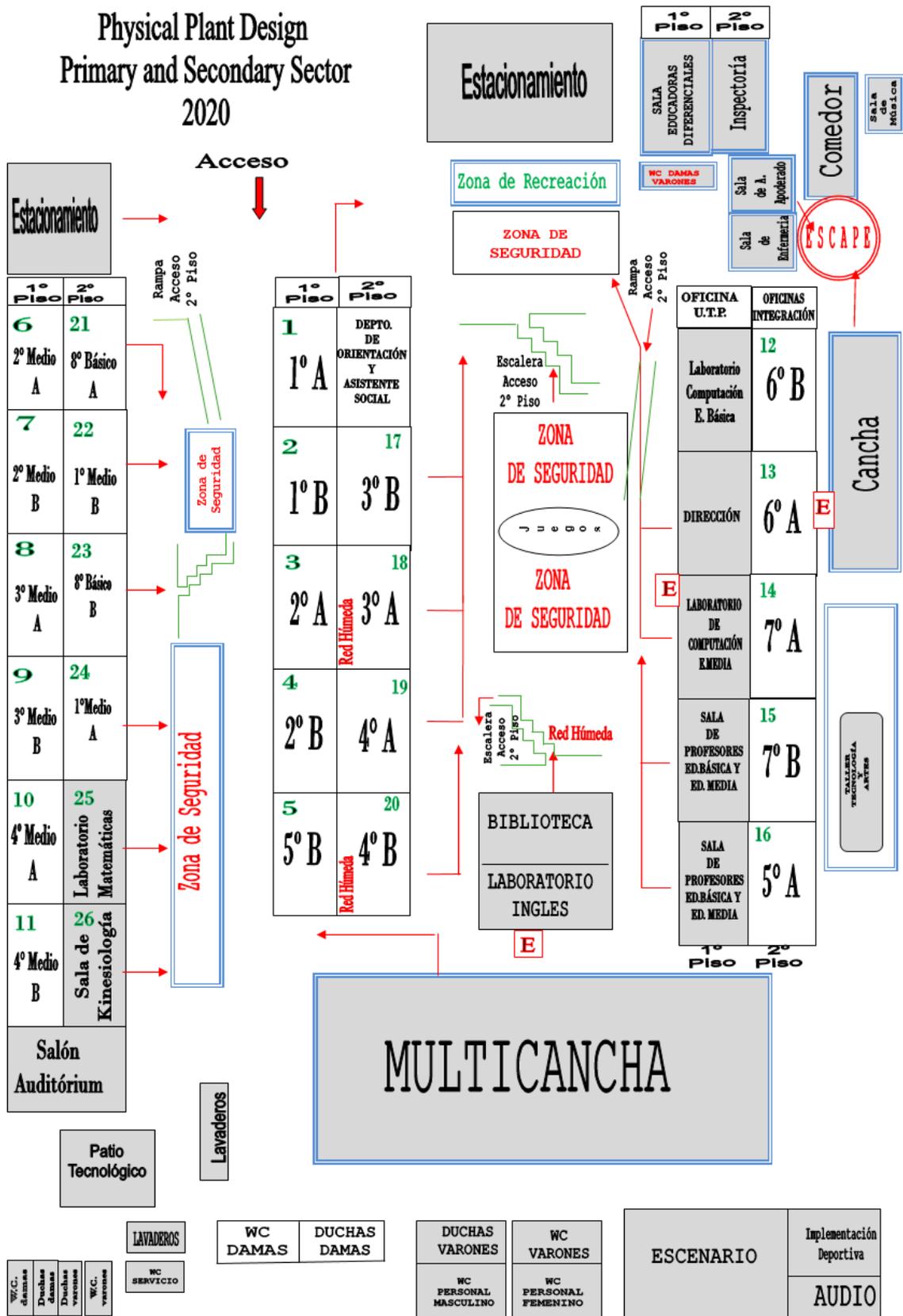


EDUCACIÓN PARVULARIA





Physical Plant Design Primary and Secondary Sector 2020



STIÓN OPERATIVA EN BASE A LA METODOLOGÍA ACCEDER



13. PROCEDIMIENTO DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN

ALERTA/ALARMA

El timbre del colegio simulará el movimiento del sismo.

La sirena del megáfono, chicharra, la campana u otro elemento sonoro será la alarma que indica una evacuación.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Cuando termina el timbre, se reúne el Director, Inspector General, el Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantenimiento para definir el procedimiento a seguir.

La Encargada de Mantenimiento recibe información de los Auxiliares respecto a el estado del suministro de gas, electricidad y agua.

Una vez que se aseguran las vías de evacuación se deberán encender la sirena del megáfono, chicharra, campana u otro elemento sonoro.

COORDINACIÓN

Cuando termina el timbre (simulación de movimiento), se reúne Director, el Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y la Encargada de Mantenimiento para definir el procedimiento a seguir.

La Encargada de Mantenimiento recibe información de los Auxiliares respecto a el estado del suministro de gas, electricidad y agua.

Una vez que se tome la decisión de evacuar se deberán encender los megáfonos, chicharra y hacer sonar la campana.

Director:

- ✓ Toma la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Informa los encargados para activar los megáfonos y la campana.
- ✓ Solicita que llamen a los números de emergencia (131, 132 o 133)
- ✓ Toma la decisión final respecto a la readecuación.

Inspector General:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.

Asesor en Prevención de Riesgos:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.

Encargada de Mantenimiento

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Coordina la inspección a las vías de evacuación, suministro de agua, suministro de gas y suministro eléctrico.

Secretaria de Inspectoría



- ✓ Toca el timbre del colegio por 40 segundos para simular el movimiento de un sismo.

Inspector Primer Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Inspector Segundo Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo

Inspector Enseñanza Media

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Paramédico

- ✓ Traslada el botiquín y el desfibrilador externo automático a la zona de seguridad n°1

Docentes

- ✓ Aseguran que los estudiantes no salgan de la sala hasta el sonido de los megáfonos, sirenas o alarmas. Nunca con el sonido del timbre.
- ✓ Lideran la evacuación desde las salas de clases de todos(as) los estudiantes a su cargo hasta las zonas de seguridad.
- ✓ Pasar asistencia en la zona de seguridad.

Auxiliares

- ✓ Verifica y detiene suministro de gas.
- ✓ Verifica y detiene suministro de electricidad.
- ✓ Verifica y detiene suministro de agua.
- ✓ Verifican vías de evacuación, sólo informan cuando haya peligros.
- ✓ Entregan información a la encargada de mantención.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar:

- ✓ Tipo de emergencia: Sismo, Incendio o Fuga de Gas.
- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones. Hora de ocurrencia.
- ✓ Condiciones de suministro de agua, electricidad, gas, vías de evacuación, objetos colgantes, escaleras, etc.
- ✓ Condiciones para realizar evacuación total o parcial.

DESICIONES

- ✓ El Director, Inspector General, el Asesor en Prevención de Riesgos y la Encargada de Mantención decidirán si se procede a la evacuación parcial o total de la Comunidad Educativa.
- ✓ El Director solicitará cuando sea necesario llamar a los números de emergencia.
- ✓ El Director solicitará que inicien con los llamados telefónicos para el retiro parcial o total de los estudiantes.
- ✓ El Director decidirá y enviará información oficial a la Comunidad Educativa cuando sea necesario.

- ✓ La Encargada de Mantención en conjunto con el Inspector General decidirá la reanudación del suministro eléctrico, agua y gas.

EVALUACIÓN SECUNDARIA



- ✓ Se reúne el Comité de Seguridad Escolar para evaluar las condiciones del establecimiento, si las condiciones son seguras, los estudiantes y los funcionarios(as) podrán volver a sus actividades.
- ✓ Se evaluará la condición de los suministros de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ En el caso que haya deterioro del mobiliario, infraestructura o suministros se evaluará la posibilidad de que realicen el retiro parcial o total de estudiantes.
- ✓ El Equipo de Inspectoría colaborará en los llamados telefónicos para solicitar retiros de estudiantes.
- ✓ Se reanudarán los suministros de agua, luz y gas.

READECUACIÓN

- ✓ Una vez que se decida cómo proceder el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse en una reunión extra programática para identificar desviaciones del procedimiento, detectar oportunidades de mejora y proponer medidas preventivas y correctivas respecto al procedimiento.

PLAN DE RESPUESTA ANTE SISMO

ALERTA/ALARMA

- ✓ El movimiento del sismo será la alerta.
- ✓ La sirena del megáfono, chicharra, la campana u otro elemento sonoro será la alarma que indica una evacuación.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- ✓ Cuando termina el timbre, se reúne el Director, Inspector General, el Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantención para definir el procedimiento a seguir.
- ✓ La Encargada de Mantención recibe información de los Auxiliares respecto a el estado del suministro de gas, electricidad y agua.
- ✓ Una vez que se aseguran las vías de evacuación se deberán encender la sirena del megáfono, chicharra, campana u otro elemento sonoro.

COORDINACIÓN

- ✓ Cuando termina el timbre (simulación de movimiento), se reúne Director, el Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y la Encargada de Mantención para definir el procedimiento a seguir.
- ✓ La Encargada de Mantención recibe información de los Auxiliares respecto a el estado del suministro de gas, electricidad y agua.
- ✓ Una vez que se tome la decisión de evacuar se deberán encender los megáfonos, chicharra y hacer sonar la campana.

Director:

- ✓ Toma la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Informa los encargados para activar los megáfonos y la campana.
- ✓ Solicita que llamen a los números de emergencia (131, 132 o 133)
- ✓ Toma la decisión final respecto a la readecuación.

Inspector General:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.



Asesor en Prevención de Riesgos:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.

Encargada de Mantención

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Coordina la inspección a las vías de evacuación, suministro de agua, suministro de gas y suministro eléctrico.

Secretaria de Inspectoría

- ✓ Toca el timbre del colegio por 40 segundos para simular el movimiento de un sismo.

Inspector Primer Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Inspector Segundo Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo

Inspector Enseñanza Media

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Paramédico

- ✓ Traslada el botiquín y el desfibrilador externo automático a la zona de seguridad n°1

Docentes

- ✓ Aseguran que los estudiantes no salgan de la sala hasta el sonido de los megáfonos, sirenas o alarmas. Nunca con el sonido del timbre.
- ✓ Lideran la evacuación desde las salas de clases de todos(as) los estudiantes a su cargo hasta las zonas de seguridad.
- ✓ Pasar asistencia en la zona de seguridad.

Auxiliares

- ✓ Verifica y detiene suministro de gas.
- ✓ Verifica y detiene suministro de electricidad.
- ✓ Verifica y detiene suministro de agua.
- ✓ Verifican vías de evacuación, sólo informan cuando haya peligros.
- ✓ Entregan información a la encargada de mantención.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar:

- ✓ Tipo de emergencia: Sismo, Incendio o Fuga de Gas.
- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones. Hora de ocurrencia.
- ✓ Condiciones de suministro de agua, electricidad, gas, vías de evacuación, objetos colgantes, escaleras, etc.



- ✓ Condiciones para realizar evacuación total o parcial.

DESICIONES

- ✓ El Director, Inspector General, el Asesor en Prevención de Riesgos y la Encargada de Mantención decidirán si se procede a la evacuación parcial o total de la Comunidad Educativa.
- ✓ El Director solicitará cuando sea necesario llamar a los números de emergencia.
- ✓ El Director solicitará que inicien con los llamados telefónicos para el retiro parcial o total de los estudiantes.
- ✓ El Director decidirá y enviará información oficial a la Comunidad Educativa cuando sea necesario.
- ✓ La Encargada de Mantención en conjunto con el Inspector General decidirá la reanudación del suministro eléctrico, agua y gas.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- ✓ Se reúne el Comité de Seguridad Escolar para evaluar las condiciones del establecimiento, si las condiciones son seguras, los estudiantes y los funcionarios(as) podrán volver a sus actividades.
- ✓ Se evaluará la condición de los suministros de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ En el caso que haya deterioro del mobiliario, infraestructura o suministros se evaluará la posibilidad de que realicen el retiro parcial o total de estudiantes.
- ✓ El Equipo de Inspectoría colaborará en los llamados telefónicos para solicitar retiros de estudiantes.
- ✓ Se reanudarán los suministros de agua, luz y gas.

READECUACIÓN

Una vez que se decida como proceder el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse en una reunión extra programática para identificar desviaciones del procedimiento, detectar oportunidades de mejora y proponer medidas preventivas y correctivas respecto al procedimiento.

PLAN DE RESPUESTA ANTE INCENDIOS

ALERTA/ALARMA

- ✓ El humo o el olor es la alerta.
- ✓ El timbre, sirena del megáfono, la chicharra del colegio, campana u otro elemento sonoro será la alarma que indica una evacuación.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- ✓ Cuando se detecta el humo u olor característico de un amago de incendio, el funcionario(a) más cercano al evento debe percutar el extintor, además deberá informar mediante voz, el segundo funcionario(a) que apoye en la situación deberá llamar a bomberos (132) luego informar de la situación al Director e Inspectoría General.
- ✓ Se reúne al Director, Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y la Encargada de Mantención, para definir el procedimiento a seguir.

COORDINACIÓN

Funcionario(a) más cercano al amago de incendio

- ✓ Percutar el extintor a la base del fuego.
- ✓ Informa por medio de la voz la situación que está ocurriendo.

Segundo funcionario en llegar a la situación

- ✓ Llama a bomberos (132).



- ✓ Informa al Director o al Inspector General.

Director

- ✓ Autoriza el llamado a bomberos (132).
- ✓ Toma la decisión final respecto a la readecuación.
- ✓ Solicita información técnica a bomberos (132) para el retorno a clases.

Inspector General

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la readecuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.
- ✓ Informar por megáfonos las vías de evacuación expeditas, la salida de emergencia y el punto de encuentro en el exterior del colegio.

Encargada de Mantención

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Recibe información de los auxiliares.

Paramédico

- ✓ Traslada el botiquín y el desfibrilador externo automático al punto de encuentro.

Docentes

- ✓ Aseguran que los estudiantes no salgan de la sala hasta el sonido de los megáfonos, sirenas o alarmas. La excepción se produce cuando se identifica la ubicación del amago de incendio o incendio, deberán evacuar inmediatamente por la vía contraria a la emergencia.
- ✓ Debe ser el último en evacuar la sala de clases.
- ✓ Lideran la evacuación desde las salas de clases de todos(as) los estudiantes a su cargo hasta las zonas de seguridad o punto de encuentro.
- ✓ Pasar asistencia.
- ✓ Indicar a los estudiantes cuando haya presencia de humo "por favor salir agachados cubriéndose la nariz".

Auxiliares

- ✓ Detiene suministro de gas.
- ✓ Detienen suministro de electricidad.
- ✓ Verifican vías de evacuación, sólo informan cuando haya peligros.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar:

- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones. Hora de ocurrencia.
- ✓ Daños a la infraestructura
- ✓ Condiciones de suministro de agua, electricidad, gas, vías de evacuación, objetos colgantes, escaleras, etc.
- ✓ Condiciones para realizar evacuación total o parcial.

DESICIONES

- ✓ El Director, Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantención decidirán los procedimientos a seguir.



- ✓ El Director autoriza el llamado a bomberos (132) una vez que se detecta el amago o incendio.
- ✓ El Director solicitará que inicien con los llamados telefónicos para el retiro parcial o total de los estudiantes.
- ✓ El Director decidirá y enviar información oficial a la Comunidad Educativa cuando sea necesario.
- ✓ Para la readecuación se deberá tomar en cuenta las sugerencias de bomberos (132).

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- ✓ Se reúne el Comité de Seguridad Escolar para evaluar las condiciones del establecimiento, si las condiciones son seguras, los estudiantes y los funcionarios(as) podrán volver a sus actividades.
- ✓ Se evaluará la condición de los suministros de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ En el caso que haya deterioro del mobiliario, infraestructura o suministros se evaluará la posibilidad de que realicen el retiro parcial o total de estudiantes.
- ✓ El Equipo de Inspectoría colaborará en los llamados telefónicos para solicitar retiros de estudiantes.
- ✓ Se reanudarán los suministros de agua, luz y gas.

READECUACIÓN

Una vez que se decida cómo proceder el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse en una reunión extra programática para identificar desviaciones del procedimiento, detectar oportunidades de mejora y proponer medidas preventivas y correctivas respecto al procedimiento.

PLAN DE RESPUESTA ANTE FUGA DE GAS

ALERTA/ALARMA

Olor persistente y evidencia de gas en las inmediaciones es la alerta. Se deberá evacuar en forma inmediata a la totalidad de los estudiantes y personal del establecimiento que se encuentren en las zonas afectada.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- ✓ Cuando se detecta el olor característico del gas, el funcionario(a) que detecta el olor debe dar aviso a la Director o al Inspector General.
- ✓ Se reúne el Director, Inspector General Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantención, para definir el procedimiento a seguir.

COORDINACIÓN

Funcionario(a) que detecta el olor:

- ✓ Informa de la situación al Director y al Inspector General.

Director:

- ✓ Toma la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Solicita que llamen a los números de emergencia (132).
- ✓ Toma la decisión final respecto a la readecuación.

Inspector General:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.

Encargada de Mantención:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Solicita que detengan el suministro eléctrico del colegio.

Inspector Primer Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Inspector Segundo Ciclo



- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo

Inspector Enseñanza Media

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.

Docentes

- ✓ Aseguran que los estudiantes no salgan de la sala hasta el aviso.
- ✓ Debe ser el último en evacuar la sala de clases.
- ✓ Lideran la evacuación desde las salas de clases de todos(as) los estudiantes a su cargo hasta las zonas de seguridad.
- ✓ Pasar asistencia.
- ✓ Indicar a los estudiantes:
 - Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar.
 - No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.
 - No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos.
 - No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.
 - Siempre deberá mantener la calma y dar apoyo a quienes reacciones o síntomas asociados.
 - Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.

Auxiliares

- ✓ Entregan la información de las condiciones del gas a la Encargada de Mantenición.
- ✓ Verifican vías de evacuación, sólo informan cuando haya peligros.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar

- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones. Hora de ocurrencia.
- ✓ Daños a la infraestructura
- ✓ Condiciones de suministro de agua, electricidad, gas, vías de evacuación, objetos colgantes, escaleras, etc.

Condiciones para realizar evacuación total o parcial.

DESICIONES

- ✓ El Director, Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantenición decidirán si se procede a la evacuación parcial o total de la Comunidad Educativa.
- ✓ El Director solicitará cuando sea necesario llamar a los números de emergencia (Bomberos 132).
- ✓ El Director solicitará que inicien con los llamados telefónicos para el retiro parcial o total de los estudiantes.
- ✓ El Director decidirá y enviará información oficial a la Comunidad Educativa cuando sea necesario.
- ✓ La Encargada de Mantenición decidirá la reanudación del suministro eléctrico, agua y gas de acuerdo a lo indicado por la unidad de emergencia que asista al Colegio.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- ✓ Se reúne el Comité de Seguridad Escolar en conjunto con las unidades de emergencia para evaluar las condiciones del establecimiento, si las condiciones son seguras, los estudiantes y los funcionarios(as) podrán volver a sus actividades.
- ✓ Se evaluará la condición de los suministros de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ En el caso que haya deterioro del mobiliario, infraestructura o suministros se evaluará la posibilidad de que realicen el retiro parcial o total de estudiantes.
- ✓ El Equipo de Inspectoría colaborará en los llamados telefónicos para solicitar retiros de estudiantes.
- ✓ Se reanudarán los suministros de agua, luz y gas.



READECUACIÓN

Una vez que se decida cómo proceder el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse en una reunión extra programática para identificar desviaciones del procedimiento, detectar oportunidades de mejora y proponer medidas preventivas y correctivas respecto al procedimiento.

PLAN DE RESPUESTA ANTE AMENAZA DE BOMBA

ALERTA/ALARMA

- ✓ La alerta se considera al momento de recibir el llamado de amenaza de bomba o al encontrar un paquete u objeto sospechoso, la alarma se dará mediante timbre, megáfono, parlantes, campana u otro objeto sonoro.

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- ✓ Cuando se recibe la llamada de amenaza de bomba o se encuentra un paquete u objeto sospechoso se deberá avisar inmediatamente al Director o al Inspector General del establecimiento.
- ✓ Se reúne el Director, Inspector General y Asesor en Prevención de Riesgos para definir el procedimiento a seguir

COORDINACIÓN

Funcionario(a) que recibe la llama de amenaza u encuentra paquete u objeto sospechoso:

- ✓ Informa de la situación al Director y al Inspector General.

Director:

- ✓ Toma la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Solicita que llamen a los números de carabineros (133).
- ✓ Toma la decisión final respecto a la readecuación.

Inspector General:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.
- ✓ Supervisa las distintas zonas de seguridad.
- ✓ Participa en la toma de decisión final respecto a la readecuación.
- ✓ Informa mediante parlante o megáfono que el personal o estudiantes no pueden tocar nada a su paso,

Encargada de Mantención:

- ✓ Participa en la decisión final respecto a la evacuación.

Inspector Primer Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.
- ✓ Informan a viva voz que deben apagar los celulares.

Inspector Segundo Ciclo

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo
- ✓ Informan a viva voz que deben apagar los celulares.

Inspector Enseñanza Media

- ✓ Colabora con la evacuación de su ciclo.
- ✓ Informan a viva voz que deben apagar los celulares.

Docentes

- ✓ Aseguran que los estudiantes no salgan de la sala hasta la alarma.
- ✓ Debe ser el último en evacuar la sala de clases.
- ✓ Lideran la evacuación desde las salas de clases de todos(as) los estudiantes a su cargo hasta las zonas de seguridad o punto de encuentro.
- ✓ Pasar asistencia.
- ✓ Indicar a los estudiantes:
 - Apagar celulares.



- No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.
- No tocar nada durante la evacuación.

Auxiliares

- ✓ Verifican vías de evacuación, sólo informan cuando haya peligros.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

Se evalúa y deberá indicar si es una amenaza real o poco probable

AMENAZA REAL
<ol style="list-style-type: none">1. Indicó hora en que ocurriría la explosión (tiempo superior a 5 e inferior a 15 minutos)2. Indicó en qué lugar se encontraría el explosivo.3. Fue categórico en su amenaza4. Se identificó como perteneciente a algún movimiento o expresó consignas políticas.5. El día en que se produce la amenaza coincide con desórdenes externos o fechas especiales (políticas, religiosas, raciales, etc).
AMENAZA POCO PROBABLE
<ol style="list-style-type: none">6. Su voz era nerviosa y/o confusa.7. No se identificó con ningún grupo o movimiento.8. Su voz era la de una persona ebria, drogada o festiva.9. No indicó la hora ni lugar en que se produciría la explosión.

DESICIONES

El Director, Inspector General, Asesor en Prevención de Riesgos y Encargada de Mantención decidirán si se procede a la evacuación parcial o total de la Comunidad Educativa.

El Director solicitará cuando sea necesario llamar a los números de emergencia (Carabineros 133).

El Director solicitará que inicien con los llamados telefónicos para el retiro parcial o total de los estudiantes.

El Director decidirá y enviará información oficial a la Comunidad Educativa cuando sea necesario.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

- ✓ Se reúne el Comité de Seguridad Escolar en conjunto con las unidades de emergencia para evaluar las condiciones del establecimiento, si las condiciones son seguras, los estudiantes y los funcionarios(as) podrán volver a sus actividades.
- ✓ Se evaluará la condición de los suministros de funcionamiento del establecimiento.
- ✓ En el caso que haya deterioro del mobiliario, infraestructura o suministros se evaluará la posibilidad de que realicen el retiro parcial o total de estudiantes.
- ✓ El Equipo de Inspectoría colaborará en los llamados telefónicos para solicitar retiros de estudiantes.

READECUACIÓN

Una vez que se decida como proceder el Comité de Seguridad Escolar deberá reunirse en una reunión extra programática para identificar desviaciones del procedimiento, detectar oportunidades de mejora y proponer medidas preventivas y correctivas respecto al procedimiento.



PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE AGUA

En el caso que exista un corte del suministro de agua espontáneo, el Director del establecimiento decidirá el procedimiento a seguir luego de informarse de la situación. El establecimiento no podrá seguir funcionando si el corte dura más de 2 horas.

En el caso que el corte del suministro de agua sea programado, el Director avisará con anticipación a los funcionarios y apoderados del Colegio, que el establecimiento se encontrará cerrado hasta la reposición del suministro.

PLAN DE RESPUESTA ANTE CORTES DE SUMINISTRO DE LUZ

- ✓ En el caso que exista un corte del suministro de luz espontáneo de corta o larga duración, el Colegio mantendrá sus clases de manera normal.
- ✓ En el caso que el corte del suministro de luz sea programado, el Director avisará con anticipación a los funcionarios y apoderados del establecimiento de las acciones a tomar.
- ✓ Cuando haya reuniones de apoderados durante la tarde y se corte el suministro de luz, se esperará durante un periodo de 5 a 10 minutos para evaluar la continuidad de la reunión; de lo contrario se deberá evacuar.

B. PROTOCOLO N°1: Protocolo frente a situaciones de maltrato, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento en el establecimiento (Circular N°860 y N°482).

Maltrato infantil

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.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como 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), supresión (que son las diversas formas en 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.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Tipos de maltrato:

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.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descritos, 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. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial,



y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto, por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal).
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc.).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto.

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as 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.

El abuso sexual y el estupro.

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 psicológica (Barudy, J., 1998).



Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- 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.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 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/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del/a abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a 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/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes de internet).
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/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Detectar una situación de maltrato, abuso sexual o estupro implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente (revisar los indicadores generales para la detección del maltrato y abuso sexual infantil).

Fases de Activación del Protocolo			
Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Acogida: Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, se debe proteger al niño/a. Se procede a la activación de protocolo se comunica de manera inmediata con la familia.	Director	Inmediata.
2	Recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.	Encargado de convivencia escolar	24 horas.
Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS.			
3	Denunciar los hechos y/o realizar derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (revisar funciones y responsabilidades)	Director	24 horas.



	institucionales diferenciadas ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil).		
4	Facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica : lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/las agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.	Encargado de Convivencia Escolar Profesor (a) jefe	Sin especificar.
Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente. En este sentido, es necesario generar los contactos profesionales y conocer los objetivos de cada institución, manteniendo un catastro actualizado de las redes sociales de la comuna y/o sector, entendiendo que cada establecimiento educacional forma parte de un entorno comunitario y social más amplio.			

C. PROTOCOLO N°2. Protocolo de actuación frente sospecha y/o detección de vulneración de los párvulos y estudiantes (Circular N°860 y N°482).

OBJETIVO: Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos párvulos y estudiantes.

El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

La Convención Internacional de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes fue ratificada por Chile a través del Decreto 830 de septiembre de 1990 y promulgada en agosto de 1990. La protección que brinda a niños, niñas y adolescentes es desde la perspectiva de sujetos de derechos y la protección concreta en materia de violencia está diseminada en varios de sus artículos:

Art. 3. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él / ella ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.



Art.9. Los Estados Partes velarán porque el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño. Tal determinación puede ser necesaria en casos particulares, por ejemplo, en los casos que el niño sea objeto de maltrato o descuido por parte de sus padres o cuando éstos viven separados y debe adoptarse una decisión acerca del lugar de residencia del niño.

Art. 19. Los Estados Partes adoptarán las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.

Según la asamblea nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Derecho a una buena educación
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a ser niño
- Derecho a no ser abandonado ni maltratado

NEGLIGENCIA

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de párvulos y estudiantes como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales de párvulos y estudiantes:

- Indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- Relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.



- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)
- Se suele quedar dormido en clases.
- Muestra cansancio o apatía permanente.
- No lleva sus materiales de estudio (textos escolares, cuadernos).
- No presenta las actividades escolares dadas al hogar.

Indicadores físicos niño y niña

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen a continuación:

- **Alimentación:** No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- **Vestimenta:** La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- **Higiene:** La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- **Cuidados médicos y seguridad:** Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
- **Supervisión y seguridad:** La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
- **Educación:** Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Muestran desinterés por las responsabilidades escolares (asistencia a reuniones, entrevistas, entre otros).
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE LA POSIBILIDAD DE VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL SAINT JOHN'S SCHOOL.



En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe hacer lo siguiente:

1. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar.
2. Brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
3. El equipo o quien detecte la situación debe informar inmediatamente al director o directora la situación detectada con un plazo de hasta 24 horas de haber observado el hecho.
4. El equipo educativo debe resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

El director debe informar inmediatamente de las señales detectadas a su sostenedor o jefatura directa quien a través de un informe del caso se pondrá en contacto con tribunales de familia, oficina de la OPD del territorio, tan pronto se advierta la situación (de manera presencial, oficio, carta, correo electrónico u otro medio).

6. En el caso de que sea el director del establecimiento el o la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora, educador o integrante del equipo de aviso directamente a la jefatura directa o sostenedor.
7. En caso de que un funcionario o una funcionaria sea el o la involucrada en un hecho vulneratorio será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas. Será la jefatura directa o sostenedor/a, quién determine su traslado a otras labores o funciones fuera del establecimiento, dependiendo de la gravedad de la situación.
8. Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).
9. Es importante que la persona a cargo de elaborar el informe entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos a los tribunales de familia: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña y/o modalidad, entre otros.
10. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director/a o educador/a debe trasladar al niño o niña al centro asistencial más cercano (detallar nombre del lugar) para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE INTERVENCIÓN:

Ante la presentación de antecedentes que evidencien hechos que podría constituir vulneración a los derechos de niños, niñas o adolescentes pertenecientes a la comunidad educativa del Saint John's School, el encargado de convivencia informará al director para la eventual activación del protocolo de actuación.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Paso 1: Detección de la sospecha.

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

Paso 2: Derivación a Orientación.

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, se debe derivar el caso a Orientación, según su nivel educativo, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe el profesional de Orientación.

Paso 3: Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.



Paso 4: Intervención a nivel familiar. Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

ETAPA 1: DETECCIÓN.

a) Detección: Permite acoger, escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización. Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación a la Oficina de Promoción y Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el encargado de salud del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

b) Judicialización del caso: Si existen indicadores de vulneraciones graves de derechos, el Director del Establecimiento tiene la obligación de denunciar dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

ETAPA 2: INTERVENCIÓN.

a) Comunicación a la familia: Citación al apoderado oficial o suplente del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.

b) Implementación de entrevistas en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Profesor Jefe y/u Orientador de nivel.

c) Comunicación interna: La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.

d) Visita domiciliaria: Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente.

Esta acción será coordinada por la encargada de convivencia escolar del establecimiento quien determinará si es necesario el apoyo de una asistente social para realizar una visita domiciliaria y emitir un informe de dicha visita, si corresponde.

Se enviará posteriormente a Orientación a objeto de que, conjuntamente, busquen activar las redes de apoyo correspondientes, con el fin de orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO.

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

Estrategias de seguimiento con la Familia.

Estrategias de seguimiento desde el Establecimiento.

Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.

Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ETAPA 4: CIERRE.

Casos en que procede. Se realizará en los siguientes casos:

a) Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.

b) Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.



- c) Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicoeducativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes (OPD, CESFAM, CESAM, SENDA, Comisaría de carabineros, PDI, Tribunales de Familia).
- d) Si él/la estudiante egresó del colegio y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

ACCIONES POSTERIORES.

Todas las acciones o compromisos que se deriven de la presentación de la denuncia ante el organismo de apoyo externo, serán asumidas por el o la representante seleccionado por el equipo de convivencia escolar, las que deberán ser informadas mediante los canales de comunicación oficiales, en los plazos solicitados por los involucrados, al director, además de quién activó, en primera instancia, dicha intervención.

1. ACUERDOS:

Siendo el bienestar de nuestros(as) estudiantes el motivo de la activación del presente protocolo, es que apelamos al diálogo como método de la resolución de los conflictos que puedan surgir en el transcurso de la vida estudiantil de los niños, niñas y adolescentes del Saint John's School, y esperamos, por lo tanto, que la prevención y el trabajo en conjunto sean suficientes para asegurar la educación inclusiva, y de calidad, a la que todos ellos(as) tienen derecho.

Se consideran acuerdos, todas las acciones, tareas o compromisos, que deban ser asumidas tanto por los representantes del Saint John's School, como por los adultos responsables del niño, niña o adolescente en situación de vulnerabilidad de su derecho a la educación, y que surjan luego de iniciada la intervención respectiva.

Deben ser conocidos por ambas partes, discutidos y consensuados para lograr acciones posibles de realizar, en el plazo estipulado, y aceptados sin presiones o actos coercitivos de ningún tipo, teniendo siempre como base el bienestar del alumno o alumna involucrado en la intervención.

Posibles acuerdos a implementar:

- Mantener una comunicación periódica, mediante los canales, y con las personas mutuamente designadas.
- Asistencia a talleres personales o grupales para fortalecer competencias parentales.
- Asistencia a talleres personales para fortalecer competencias digitales.
- Cambio de apoderado.
- Establecimiento de rutinas y compromisos entre el adulto responsable, y el menor afectado, teniendo en cuenta las posibilidades que su desarrollo cognitivo le permita.
- Apoyo por parte del colegio, en la medida de las posibilidades, con material impreso, o implementos tecnológicos.
- Derivación a programas de apoyo desarrollados por organismos externos.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo del derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes, organizando las actividades de prevención que hagan de este protocolo una última instancia de acción.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes.

Las autoridades del colegio, abordarán cada situación en que se evidencie una posible vulneración del derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.



D. PROTOCOLO N°3: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En materia legal, SJS se rige por la Ley N° 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de la Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracción a la Ley Penal.

Para considerar:

LEY 20.084

Artículo 1°. Responsabilidad Penal de los Adolescentes por Delitos que Cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de ésta.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en el Código Penal y en leyes especiales.

LEY 20.000

Artículo 2°. Menciona como delito la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo 4°. Sanciona el que sin la competente utilización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Artículo 5°. Comete delito el que suministre a menores de dieciocho años, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

Artículo 12°. Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, comercial, restaurante, hotel y otros similares abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo con presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multas de 40 a 200 unidades tributarias mensuales.

Artículo 29°. El colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público solicitados para alguna investigación.

Artículo 53°. Refiere a menores de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto al que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la Ley N° 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiada para su rehabilitación:

Asistencia obligatoria a programas de prevención

Participación del menor, con acuerdo expreso de éste en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

Además, es obligatorio de los antes mencionados:

- Resguardar el derecho a los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. El director y sostenedor del establecimiento educacional deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de *hacer la denuncia a la autoridad competente*, la que, en caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir, se sorprende a una persona realizando una actividad de consumo, de tráfico o microtráfico de drogas, *corresponderá a la unidad policial más cercana al establecimiento*. Por su parte, si existe sospecha de micro tráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos, en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.



- De lo anterior se desprende que si el Director, docente, inspector u otros funcionarios de un establecimiento educativo no denuncia frente a las indicaciones de esta Ley *-porte o micro tráfico de drogas-* están vulnerando las leyes del Estado, y cometiendo un delito, lo que es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la comunidad educativa.
- Luego de detallar los aspectos legales y la posición que cada establecimiento debería mantener frente a una situación de consumo, tráfico o microtráfico de drogas y/o alcohol, se desarrollaron en tres modalidades de acción:
- Implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.
- Protocolo de acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Deber del director frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

- Declarar explícitamente en el PEI SJS, la oposición al consumo, tráfico o microtráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- Velar porque en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno estén incorporadas normativas claras y conocidas para abordar el consumo, tráfico y microtráfico de drogas al interior del establecimiento.
- Ejecutar programas de prevención del consumo de alcohol y/o drogas dirigidas a los estudiantes.
- Velar porque el Encargado de convivencia Escolar sea un agente responsable en la prevención, cooperación, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Establecer coordinación y apoyo con redes de apoyo locales y equipo SENDA previene, el cual permita contar con la información y participación en los espacios de prevención de drogas y/o alcohol.

Deberes del encargado de convivencia escolar frente a citaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

- Informar a toda la comunidad educativa acerca de la temática de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas y alcohol al interior del establecimiento y sobre la normativa legal vigente, Ley N° 20.000.
- Informar a toda la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas y actividades de prevención al consumo y acceso a drogas y alcohol.
- Dar a conocer a la comunidad educativa los procedimientos y mecanismos definidos por SJS para abordar la temática en cuestión.
- Participar en instancias de capacitación para los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente docentes y asistentes de la educación relacionada con la prevención del consumo, tráfico y micro tráfico, daños irreversibles a la salud.

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Sospechas de consumo de drogas

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa SJS relate que un estudiante consume, trafica o porta drogas, sin contar con pruebas concretas, o existen cambios de comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar activar el protocolo de investigación dentro del plazo de 5 días.
- Durante el curso de la investigación se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante registro atención y seguimiento de conflictos, así mismo, como en plataforma Lirmi.
- Atendida la Ley 21.128 el director del colegio podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el RI SJS, y que conlleven como sanción en los mismos la cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el colegio, que tendrá un debido seguimiento.



Al tener una sospecha fundada se solicitará una derivación externa y podrá acordar con los apoderados una comprobación mediante examen médico.

Pruebas concretas de consumo de drogas

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del colegio (esto incluye aulas, patios, canchas, estacionamientos internos y externos) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del colegio, como jornadas, salidas pedagógicas, campeonatos, paseos o viajes de estudio, se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a la activación del protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante registro atención y seguimiento de conflictos y plataforma Lirmi.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee del estudiante y se requerirá una derivación externa, se podrá acordar con los apoderados una comprobación mediante examen médico.
- Se aplicarán medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en RI SJS, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

Frente a una sospecha de micro tráfico al interior del colegio se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a la activación del protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante registro atención y seguimiento de conflictos y plataforma Lirmi.
- Atendiendo lo dispuesto en la Ley N° 21.128 el director del colegio podrá suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y conlleven como sanción en los mismos la expulsión o cancelación de matrícula, o que afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee el estudiante. De considerarse necesario requerirá una derivación externa.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en el RI SJS, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.

En caso de detectar micro tráfico o tráfico al interior del colegio

Frente a un caso de micro tráfico o tráfico al interior del colegio se procederá de la siguiente manera:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien procederá a la activación del protocolo de investigación dentro del plazo de cinco días. Durante el curso de la investigación, se resguardará el principio de inocencia y los derechos de los involucrados. Se entrevistará al estudiante y otras personas implicadas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del estudiante registro atención y seguimiento de conflictos y plataforma Lirmi.
- Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista. En ella se indagarán sobre los antecedentes que posee el estudiante. De considerarse necesario requerirá una derivación externa.
- El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en el RI SJS, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como la del resto de la comunidad escolar.



- Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones PDI, Fiscalía, o a la institución pertinente. Dicha denuncia deberá realizarse en un plazo de 24 horas desde que se comunicó al apoderado la situación. La cual se llevará a cabo por parte del director del colegio.

En el caso de consumo y/o distribución de alcohol, drogas, dentro del establecimiento:

ACCIÓN:

- Si un estudiante es sorprendido o acusado de incurrir en estas conductas, será el encargado de convivencia quien iniciará el seguimiento acucioso, aportando pruebas lo cual debe quedar registrado en plataforma Lirmi además de la hoja en la cual queda expresado de manera física con firmas de los encargados.
- En el caso de que el estudiante fuera menor de edad, se informará de manera inmediata a su apoderado y/o adulto responsable sobre la situación y proceso a llevar al interior del colegio.
- Si las evidencias recopiladas refuerzan la presunción o acusación, encargado de convivencia comunicará a los miembros del equipo directivo y dirección sobre la situación y antecedentes, se citará de manera inmediata a su apoderado y/o adulto responsable para realizar entrevistas.
- El encargado de convivencia escolar, inspector general y profesor jefe dejarán escrito, con previo acuerdo de las partes la intervención a realizar con el estudiante y su familia.
- Si la situación es leve, se trabajará con entrevistas personales y familiares realizando orientación y seguimiento.
- Si la situación es grave -*sean menores de edad o adultos los involucrados*- se buscará apoyo a través de redes externas con especialistas.
- En materia legal, SJS se rige por la Ley N° 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de la Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracción a la Ley Penal.

E. PROTOCOLO N°4: Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares

Los responsables de diseñar e implementar políticas, planes y protocolos como también de realizar las acciones y medidas respecto a este documento será el equipo de Inspectoría en conjunto con la Encargada de Enfermería y el Jefe de Departamento de Prevención de Riesgos.

Se considera para fines del presente protocolo, el marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a todos los estudiantes regulares, de los Establecimientos Educativos (reconocidos por el Estado) de todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto y/o dentro del establecimiento.

Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso del Seguro Escolar, ante toda lesión que le produzca incapacidad o incluso la muerte, entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

En caso de ocurrir un accidente, que, revista el carácter de escolar, éste deberá ser informado al Servicio de Salud correspondiente, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar por:

- ✓ Inspectoría General.
- ✓ El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
- ✓ El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
- ✓ En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del Establecimiento Educativo o salidas programadas autorizadas, éste deberá ser acreditado mediante un parte de Carabineros de Chile, el reporte que entrega el servicio de urgencia o la declaración de testigos presenciales.

Responsabilidad de la familia para una mejor actuación en caso de ocurrencia de un accidente escolar:



- ✓ En el proceso de matrícula deberán completar con los datos de contacto la ficha del estudiante en la plataforma oficial del Colegio, en caso de cambiarlos, actualizar dicha ficha de forma digital, de no poder acceder, informar al profesor(a) jefe, quien deberá comunicar en inspectoría para dicho cambio.
- ✓ Informar cambios en la condición médica del estudiante al profesor(a) jefe, vía correo electrónico adjuntando certificados y recomendaciones médicas.

Responsabilidades del Colegio frente a la ocurrencia de un accidente o compromiso médico.

- ✓ Otorgar por medio de la Encargada de Enfermería la primera atención frente a situaciones médicas o accidentes ocurridos durante la jornada de clases, activándose el protocolo de accidentes escolares.
- ✓ Activar el Seguro de Salud Público por medio de la Dirección del Establecimiento, pudiendo ser activado también por quien delegue el Director.

Protocolo ante accidentes escolares.

Ante un accidente escolar, el funcionario(a) que tome conocimiento de ello informará a la Encargada de Enfermería, para elaborar el reporte e informar de inmediato al servicio de salud cuando lo requiera y apoderado(a) vía telefónica (Solo se comunicarán los funcionarios(as) mencionados en el Ítem de Comunicación), cuando la emergencia se encuentre controlada debe ser informada al profesor jefe.

Considerando la evaluación realizada por la Encargada de Enfermería se podrá presentar las siguientes situaciones:

Para accidentes leves:

- ✓ Atención en box de enfermería del establecimiento y posterior retorno a actividades escolares.
- ✓ Atención en box de enfermería del establecimiento y posterior retiro por parte del apoderado(a) hacia su domicilio particular.
- ✓ Atención en box de enfermería del establecimiento y a petición de apoderado posterior traslado por parte de este hacia Urgencia del Hospital San Juan de Dios.

Para accidentes menos graves:

Donde según evaluación por profesional de la salud del establecimiento educacional requiera atención en Servicio de Urgencias (cortes leves con necesidad de sutura, lesiones en falanges con sospecha de fractura, epistaxis moderada por más de 10 minutos, entre otros) pero no reviste un riesgo inminente a la salud del estudiante se procederá a:

- ✓ Traslado del estudiante hacia Urgencia del Hospital San Juan de Dios en un vehículo asociado al establecimiento, previa notificación a apoderado/a para que este se presente en dicho lugar.

Para accidentes graves:

Pérdida de conciencia, amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos, traumas cráneo encefálicos con pérdida de conciencia o alteración de sentidos, quemaduras de segundo y tercer grado, aplastamiento de cualquier segmento corporal, que requiera maniobras de reanimación, maniobras de rescate, caída de altura sobre 1 metro 80 centímetros, intoxicación.

- ✓ Traslado del estudiante hacia Urgencia del Hospital San Juan de Dios en una ambulancia del servicio de salud público.

Cuando se solicite la concurrencia de una ambulancia y de acuerdo a la lista que se menciona, el estudiante deberá ser acompañado como mínimo por un funcionario(a) y luego, el apoderado(a) se hará cargo del estudiante accidentado.

El listado de los(as) funcionarios(as) autorizados para acompañar en el traslado a un estudiante de básica o media a un centro asistencial de ser necesario será el siguiente:

- Inspector del Ciclo
- Encargada de Enfermería



Profesor Jefe El listado de los(as) funcionarios(as) autorizados para acompañar en el traslado a un párvulo a un centro asistencial de ser necesario será el siguiente:

- Inspectora de Educación Parvularia
- Educadora de Párvulos
- Asistente de Párvulos del Párvulos Afectado
- Encargada de Enfermería

Ante ello, la Encargada de Enfermería elaborará la Declaración Individual de Accidente Escolar para que la o el estudiante sea trasladado(o) a la unidad de salud más cercana informada en este protocolo.

Esta derivación debe ser realizada con la Declaración Individual de Accidente Escolar, firmada y con los timbres respectivos.

Si él apoderado(a), resolviere trasladar a su pupilo por sus propios medios, a pesar que se notifica la asistencia del vehículo de servicio de salud al colegio, asumirá plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve.

Accidentes que NO cubre el Seguro Escolar

Accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Comunicación

Los(as) encargados de comunicarse con el apoderado(a) titular y/o suplente se identificarán a continuación:

- Secretaria de Inspectoría
- Encargada de Enfermería.

Se identifican 2 situaciones

1. En caso de traslado del estudiante hacia Urgencia del Hospital San Juan de Dios en un vehículo asociado al establecimiento.

La Encargada de Enfermería o la Secretaria de Inspectoría informará vía telefónica al apoderado(a) titular y/o suplente que se deberá presentar en Urgencia del Hospital San Juan de Dios, con dirección en Anfión Muñoz N°673, esquina Larraín Alcalde, La Serena para acompañar al estudiante.

2. En caso de traslado del estudiante hacia Urgencia del Hospital San Juan de Dios en una ambulancia del servicio de salud público.

La Encargada de Enfermería o la Secretaria de Inspectoría informará vía telefónica al apoderado(a) titular y/o suplente que se deberá presentar en Urgencia del Hospital San Juan de Dios, con dirección en Anfión Muñoz N°673, esquina Larraín Alcalde, La Serena para acompañar al estudiante.

Los estudiantes identificados con Seguro Privado de Accidentes Escolares serán trasladados al centro de salud asociado al seguro.

Obligación de denunciar al Servicio de Salud

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral,



disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

Identificación de Estudiantes con Seguros Privados de Atención y Centro de Salud

Se mantiene la nómina de estudiantes con seguros privados de atención y centro de salud privado en la Sala de Primeros Auxilios en el documento denominado "Declaración de Seguro de Accidentes Escolar Privado".

Centro asistencial de salud más cercano:

Urgencia del Hospital San Juan de Dios, con dirección en Anfión Muñoz N°673, esquina Larraín Alcalde, La Serena.

Observaciones

El Seguro Escolar, cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición del "Accidente Escolar", incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros.

En caso de que un apoderado decida atender al estudiante en un servicio de salud particular, los serán de responsabilidad de la familia, ya que el Colegio sólo cuenta con el seguro escolar con cobertura en el sistema público de salud.

En caso de no disponer de la Declaración Individual de Accidente Escolar se podrá presentar la Agenda Escolar como documento provisorio para realizar el ingreso del estudiante en el centro de salud.

PROTOCOLO N°5: Protocolo de actuación ante situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente

Embarazo, maternidad y paternidad adolescente

La adolescencia es el periodo de la vida que transcurre entre los 10 y los 19 años. Es la segunda etapa del ciclo vital más vulnerable, cuando se producen cambios biológicos, psicológicos y sociales; donde aparecen comportamientos de riesgo que pueden afectar la salud y todo un proyecto de vida, por lo tanto, requiere atención especial de la familia, de la sociedad y del Estado.

La Ley General de Educación N° 20.370 señala en su artículo 11 "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". (L. G.E., 2009).

Es fundamental conocer este reglamento y protocolo de acción, con el fin de ejercer y garantizar el derecho que todo niño, niña y joven tiene para cumplir con su trayectoria educativa.

Saint John's School ha implementado deberes y derechos para estudiantes, apoderados y para el establecimiento con la intención de entregar herramientas para el correcto desempeño académico, evitando la deserción escolar, a través de agentes educativos facilitadores que ayuden y den respuesta inmediata a las inquietudes y necesidades de nuestros y nuestras estudiantes.

Derechos de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- A ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- A ser cubierta por el seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación y actividades extraprogramáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los (as) médicos tratantes, carnet de control de salud y tengan las notas adecuadas a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.



- A adaptar el uniforme escolar.
- Después del nacimiento tienen derecho a amamantar, lo cual implica salir del establecimiento con un máximo de una hora en la jornada escolar.

Deberes de estudiantes embarazos y madres adolescentes

- Justificar inasistencias a clases por medio de carnet de embarazo o controles médicos.
- Mantener informado (a) a profesor (a) jefe sobre proceso de término del embarazo.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario.
- Informar al colegio por medio de certificado de médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para asistir de manera regular a la jornada escolar.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones; especialmente si se encuentra con recalendarización de pruebas y/o trabajos.

Derechos de padre adolescente

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida; dependiendo de la etapa de embarazo y su rol como progenitor, a través de documentación médica respectiva.
- A justificar inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo (a).
- Deberes de padres adolescentes
- El estudiante debe informar a profesor (a) jefe y dirección del colegio su condición de progenitor.
- Justificar inasistencias y permisos durante jornada escolar por medio de carnet de salud o certificado médico.

Derechos de los apoderados

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre proceso escolar del estudiante.

Deberes de los apoderados

- Deberá informar al colegio sobre situación de embarazo o paternidad del (a) estudiante, según sea el caso.
- Cada vez que el (a) estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al colegio a justificar por medio de certificado de atención médica.
- Deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- En caso de cambio de domicilio y/o apoderado, deberá ser informado a la dirección del colegio.
- Deberá mantener vínculo con el colegio, cumpliendo su rol de apoderado.

Deberes del establecimiento

- En el caso de estudiante embarazada o madre adolescente, se procederá según la normativa vigente en común acuerdo con los padres y/o apoderados a garantizar salud, cuidado y continuidad de estudios.
- Dar todas las facilidades académicas para permanecer y reingresar al sistema escolar.
- No discriminar a estudiantes por medio de suspensión de clases, cancelación de matrícula o negación de matrícula.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el proceso de embarazo, y después del parto reintegrarse a las clases. En el caso de que la estudiante deje de asistir a la jornada escolar durante los últimos meses (previos al parto), dependerá exclusivamente de las indicaciones y recomendaciones médicas.
- Permitir acomodar el uniforme escolar según sus propias necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgar facilidades necesarias para asistir a controles médicos pre y post natales; así como también a los que requiera el (a) recién nacido (a).
- Facilitar la participación en organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas; a excepción si existe prescripción médica.
- Brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas.



Prevención

Educación sexual y afectividad

Parte de la labor formativa del colegio es fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando planes y proyectos de mejoramiento para la comprensión y responsabilidad de todos nuestros estudiantes.

Beneficios.

Permite a nuestros estudiantes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales.

Alienta a nuestros estudiantes a ser responsables de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

Genera factores protectores frente a la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las enfermedades de transmisión sexual.

Redes de apoyo

Debes acudir a tu consultorio, de manera automática entrarás al Programa Chile Crece Contigo el cual es un sistema integral de apoyo a niños, niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años).

Junaeb a través de la beca de apoyo a la retención Escolar BARE y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI, dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. En el sitio web www.junji.gob.cl encontrarán información importante para padres y madres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos, además de las ubicaciones de salas cunas y jardines infantiles.

El objetivo de este documento es declarar la postura y el plan de acción que tiene Saint John's School frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente cuyo eje central es el fortalecimiento y favorecimiento de la permanencia de los (as) estudiantes de nuestra comunidad educativa.

Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad o paternidad adolescente

FASE	ACCIÓN	ENCARGADO (A)
1	Comunicación de la condición de embarazo, maternidad o paternidad por parte del apoderado a profesor (a) jefe quien informará a equipo directivo, posteriormente se realiza derivación a orientación.	Profesor (a) jefe Orientador.
2	Citación apoderado por parte de profesor (a) jefe y/u orientador, dejar registro en plataforma Lirmi y en hoja de vida del (a) estudiante el compromiso por parte del apoderado con el colegio.	Profesor (a) jefe Orientador.
3	Determinación de plan académico para la estudiante en condición de embarazo o maternidad. Elaborar plan de trabajo escolar, contabilizando los procesos evaluativos en el caso de estudiantes embarazadas. Registrar en plataforma JUNAEB situación del (a) estudiante, para la asignación de becas.	Orientador, UTP., profesor (a) jefe. Asistente Social.



4	Realizar seguimiento escolar- emocional del caso a través entrevistas con el (a) estudiante, apoderado, profesor (a) jefe, profesores (as) de asignaturas.	Orientador, profesor (a) jefe.
5	Cierre del protocolo de actuación: elaboración de informe final el cual se socializa con apoderado y profesor (a) jefe sobre todas las estrategias de ayuda y apoyo que se brindó desde el colegio.	Orientador.

Orientaciones para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?

Acércate en lo posible junto con tu apoderado a tu profesor (a) jefe u orientador para informar sobre tu situación y definir en conjunto el nuevo proceso escolar para completar el año académico.

¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?

No, no te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar tu matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu proceso de embarazo y/o maternidad- protección. Según al artículo 11, de la Ley General de Educación 20.370 LGE, el embarazo, maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente ya sea matrona, psicólogo, pediatra, entre otros.

¿Cómo serás evaluada en las fechas cercanas al parto?

Cuando estés cercana a la fecha de parto, debes informar a tu profesor (a) jefe u orientador para confirmar tu situación escolar y así conocer la modalidad en la cual serás evaluada posteriormente.

¿El establecimiento puede definir tu periodo de pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo de pre y post natal para las estudiantes. No obstante, la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, las que estarán orientadas a resguardar tu salud y la del hijo o hija por nacer; así como también la reincorporación al proceso académico.

¿Qué Ley resguarda el proceso de embarazo, maternidad o paternidad adolescente?

La Ley General de Educación 20.370 ordena a los establecimientos educacionales que reprogramen el calendario de pruebas, acceder a tutorías con la finalidad de actualizar las materias y contenidos entregados, así como también respetar tus certificados de salud que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

¿Qué sucede con las inasistencias?

El Decreto Supremo N° 79 señala: todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de post parto y la de tu hijo o hija. Si tu situación es de embarazo o maternidad no se te podrá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, no obstante, si tu asistencia a clases es menor al 50%, será el director quien tendrá la facultad de resolver tu promoción de curso.

PROTOCOLO N°6: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (DEC).

I. CONCEPTUALIZACIÓN



Se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** a la **reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa**, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001). Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

II. ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN

El equipo PIE, Psicosocial y Orientación promoverá en conjunto con el equipo de docentes diversas **acciones para la prevención** de episodios de Desregulación Emocional y Conductual de NNJA. Para ello se realizará lo siguiente:

1. Conocer a los/las estudiantes:

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Se realizarán los estudios de casos pertinentes para definir las principales necesidades de apoyo para la prevención de DEC, tanto en el contexto de aula como fuera de ella como es el caso de los recreos, actos y actividades institucionales.

a) ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta 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. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona¹. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten².

¹ Artículo 2, letra a), de la Ley N°21.545.

² Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545.



En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial³, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes⁴.

b) ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE DÉFICIT ATENCIONAL CON HIPERACTIVIDAD/IMPULSIVIDAD

Pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

c) NNAJ SEVERAMENTE MALTRATADOS Y/O VULNERADOS EN SUS DERECHOS

Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

d) ESTUDIANTES CON ABSTINENCIA AL ALCOHOL

Luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

e) 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 oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Por ejemplo:

- Poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud.
- Signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual.
- Se aísla y se retrae.
- Observar el lenguaje corporal.
- Obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento

³ Artículo 23, inciso 2°, de la Ley General de Educación.

⁴ En: "Guía de apoyo técnico-pedagógico: necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia", Ministerio de Educación, 2007, p. 15 y, "Orientaciones para dar respuestas educativas a la diversidad y a las necesidades educativas especiales", Ministerio de Educación, 2011, p. 15.



educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

El equipo PIE y Psicosocial, según sea el caso, realizará una entrevista con cada familia de los y las estudiantes que presenten DEC, para conocer tanto las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. La identificación de estos elementos será relevante para planificar los apoyos con la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial (centros de salud).

Factores externos al aula y comúnmente asociados a DEC:

- Los trastornos del sueño.
- Síntomas depresivos del cuidador/a principal.
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal.
- Enfermedad crónica del estudiante.
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.



- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención

Con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual:

Preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, 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. En esta perspectiva, por ejemplo, "en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente" (Autismo Andalucía, 2018)

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso

En que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

Tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un



registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ 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 pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, "no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático"²⁸. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

10. ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan⁵.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

De este modo, nuestro establecimiento dispone de dos herramientas de gestión, para abordar las situaciones desafiantes para párvulos y las desregulaciones emocionales y conductuales en estudiantes con la condición del espectro autista u otra que contempla:

1. **Eje preventivo:** permite identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional, mediante el **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual:**
 - a. Cada párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más

⁵ Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación Parvularia, p. 13. Disponible en: <https://parvularia.mineduc.cl/recursos/orientaciones-tecnicas-para-la-atencion-de-situacionesdesafiantes-con-ninos-y-ninas-en-el-espectro-autista-en-establecimientos-de-educacion-parvularia/>



- efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.
- b. Cada Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
 - c. La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
 - d. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
 - e. El establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
 - f. Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.
 - g. El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.
2. **Eje reactivo o de respuesta:** Permite planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad, mediante el **Protocolo de Procedimientos de respuesta y atención de situaciones de desregulación emocional y conductual.**

III. INTERVENCIÓN SEGÚN FASES DE INTENSIDAD DE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE Y DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

FASE	MANIFESTACIONES	ESTRATEGIA
INICIO	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Solicitar apoyo a las personas encargadas dispuestas en el PAEC.
CRECIMIENTO	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar



		<ul style="list-style-type: none"> • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual
EXPLOSIÓN	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar
RECUPERACIÓN	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	<ul style="list-style-type: none"> • Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.

Fuente: Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021. Orientaciones para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en la Educación Parvularia

IV. ETAPAS DE RESPUESTA Y ATENCIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DESFIANTE O DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, SEGÚN SUS FASES DE INTENSIDAD⁶.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
--------	----------	-------------	--------

⁶ El registro de los procedimientos y medidas de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual se realizará en la plataforma Lirmi en Convivencia Escolar.



<p>ETAPA I</p> <p>Señales de una situación desafiante o desregulación emocional conductual según sus Fases de Intensidad.</p>	<p>Mantener la calma en todo momento y la del grupo curso.</p> <p>Solicitar la presencia de la persona Encargada⁷ del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual al detectar una fase de INICIO de una situación desafiante del estudiante al lugar que corresponda, por medio de inspectoría y/o teléfono.</p> <p>Trasladar a otro espacio definido previamente, si es necesario, al estudiante para la aplicación de estrategias definidas en el PAEC.</p> <p>En el caso que se resista a salir de la sala de clases u otro espacio y la intensidad de la situación desafiante avance o se encuentre en la fase de CRECIMIENTO y/o EXPLOSIÓN se solicitará el retiro del curso a un lugar seguro y calmo a cargo del profesor/a y/o de un/a inspector/a de ciclo. Solicitar la presencia del apoderado.</p> <p>Si el párvulo o estudiante logra la RECUPERACIÓN, podrá integrarse a clases.</p>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo. Profesor/a, asistente de aula, inspector/a.</p> <p>Encargado/a PAEC.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
<p>ETAPA II</p> <p>Medidas Urgentes en el caso que la fase de intensidad de la situación desafiante o de desregulación emocional y conductual se encuentre la fase de EXPLOSIÓN (heteroagresión⁸ y/o autoagresión⁹).</p>	<p>Estudiantes involucrados</p> <p>Solicitar la evaluación de encargado de enfermería en caso de heteroagresión a funcionarios y/o estudiantes. Activar protocolo de accidente escolar¹⁰ de estudiantes involucrados. Activar protocolo de redes de apoyo de salud mental del estudiante.</p> <p>Funcionarios: Derivar centro de salud en el caso de agresión física. Brindar contención y apoyo emocional.</p> <p>En el caso de heteroagresión se activará Protocolo de Maltrato Escolar.</p>	<p>Encargado de enfermería</p> <p>Orientadora/Encargada de Convivencia Escolar Trabajador Social</p> <p>Director</p> <p>Psicóloga Convivencia Escolar/PIE Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>De forma inmediata.</p>

⁷ En el PAEC debe señalarse a lo menos dos encargadas del párvulo o estudiante que aborde la situación desafiante.

⁸ El establecimiento deberá activar el Protocolo de Maltrato Escolar del Reglamento Interno Institucional.

⁹ El establecimiento deberá activar el Protocolo de Riesgo Suicida y/o de Salud Mental del Reglamento Interno Institucional.

¹⁰ Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.



ETAPA III Medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial	Brindar apoyo socioemocional al grupo curso y funcionario/a luego de una situación desafiante y/o desregulación emocional y conductual.	Psicóloga de convivencia escolar o PIE.	1 día hábil
ETAPA IV Registro en Ficha Anecdótica	Registrar en bitácora de desregulación emocional y conductual del párvulo o estudiante.	Encargada/o del PAEC	1 día hábil
ETAPA V Seguimiento y Evaluación	Evaluar las acciones del PAEC y en caso que sea necesario reestructurar las estrategias definidas en dicho plan.	Encargada/o del PAEC y equipo educativo (profesores, asistentes de aula, inspectores).	5 días hábiles

V. ORGANIZACIÓN DE LOS APOYOS, SEGÚN FASES DE INTENSIDAD

1° FASE DE INICIO: PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

En esta etapa se espera que el/la docente previamente haya intentado un manejo general para abordar una posible Desregulación Emocional y Conductual.

En el caso que las estrategias utilizadas no respondan a lo esperado, deberá llamar enseguida a la persona encargada del NNAJ. Cada equipo encargado deberá definir el mecanismo de comunicación para abordar la DEC.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo, cuando no comprende un ejercicio matemático, preguntar qué le está dificultando la tarea, entre otros.
- Con los más pequeños, utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- En el caso de adolescentes, si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, la Sala de Recursos PIE, Orientación, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la **persona a cargo**, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, 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 a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces". Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres 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 en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los



cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la NNAJ pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que 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, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

2º FASE DE CRECIMIENTO Y EXPLOSIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- a) **Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
 - 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 le sea cómoda.
 - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- b) **Características requeridas del ambiente en fase de CRECIMIENTO Y EXPLOSIÓN de desregulación emocional y conductual:**
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
 - 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).
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
 - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- c) **Características requeridas del personal a cargo en FASE DE EXPLOSIÓN:** En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.
- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
 - **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
 - **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la



Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) Información a la familia y/o apoderada/o (FASE DE CRECIMIENTO Y EXPLOSIÓN) La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso al apoderado y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, los equipos de apoyo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3º FASE DE EXPLOSIÓN CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, apelando al bien superior de párvulos y/o estudiantes.

En situaciones donde existe alto riesgo para NNAJ o terceros, se activará el protocolo de accidente escolar y de salud mental correspondiente.

El equipo de apoyo en conjunto con la familia, deberá coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Si a pesar de los esfuerzos del establecimiento y los equipos de apoyo, los padres o cuidadores no siguen las indicaciones de especialistas y no brindan los apoyos que su hijo/a necesita, se puede considerar una vulneración de derechos, puesto que no estaría dando la atención en salud que un NNAJ necesita. Frente a esta instancia el equipo evaluará activar el protocolo correspondiente, con el fin de garantizar el resguardo de sus derechos.

Importante en todas las fases de intensidad descritas:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje".
- No intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

4º FASE DE REPARACIÓN

Los profesionales especialistas, tanto del equipo PIE y Convivencia Escolar estarán a cargo de la etapa de reparación, según sea el caso:

1º Tras un episodio de DEC, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

2º Se deben **tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación**. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar 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° Es importante **apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

4° Es importante **trabajar la empatía y teoría mental** en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

5° Específicamente en lo referido a la **reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación **al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos**. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

6° **La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual** serán considerados en un **Plan de intervención a mediano plazo** (más allá de la contención inicial), que incluya 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 es relevante considerar:

- **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: 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 requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante 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 correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- **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 requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PROTOCOLO N°7: Protocolo de actuación ante el maltrato escolar

Maltrato Escolar

Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológico, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:



- Proferir insultos o groserías, hacer gestos obscenos, grotescos o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Proferir o difundir maliciosamente por cualquier medio, comentarios o rumores falsos, tergiversados o fuera de contexto en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de su grupo familiar.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un(a) estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Queda incluido en este concepto el propinar golpes menores con la intención de molestar, burlarse o menoscabar a otro.
- Obligar o inducir bajo amenaza física o psicológica a algún/os compañero/s a tomar parte de juegos o de acciones en el que éste o estos no quiera/n participar.
- Quitar, esconder o destruir elementos o prendas de vestir de un(a) estudiante como parte de un juego o para burlarse de él o ella.
- Quitar u obligar a un(a) estudiante a entregar dinero, colaciones, información pedagógica u otros elementos, ya sea por la fuerza, amenaza o intimidación psicológica.
- Crear páginas, sitios en internet o por mensajes o redes sociales, para burlarse o en menoscabo de un(a) estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.
- Efectuar montajes con fotografías, películas y vídeos o con material impreso o digital que importen una lesión a los aspectos afectivos, moral, intelectual o espiritual de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedando incluido en este último concepto aislar o ignorar deliberadamente a otro ("ley del hielo").
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(a) estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (Por ejemplo: amedrentar o amenazar de golpe, utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(a) estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa. a través de chats, blogs, fotolog, instagran, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, redes sociales, cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

La descripción de conductas que antecede no necesariamente son las únicas sobre las cuales pueda recaer un juicio de reproche y ameriten una sanción. Por lo tanto, se podrá aplicar sanciones cada vez que se vulnere la sana convivencia escolar, aun cuando la acción u omisión no estuviere especialmente descrita.

Maltrato Estudiante – Adulto.

El establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de la comunidad educativa.

En esta hipótesis de maltrato escolar, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el presente protocolo de actuación.

Maltrato Adulto – Estudiante.

El Establecimiento considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro) dentro del establecimiento.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.



Maltrato de apoderado a funcionario del Colegio.

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La normativa vigente señala que: "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación". Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el Colegio las pertinentes para da protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.

Maltrato entre apoderados.

En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.

Maltrato Adulto – Adulto.

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación. Si quien comete el maltrato es un adulto funcionario del Colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Maltrato Estudiante - Estudiante:

El Colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, entre los estudiantes, por lo anterior, los reportes de posible maltrato entre estudiantes serán analizados conforme el Reglamento Interno y de acuerdo al protocolo anteriormente indicado.

NOTA: El maltrato entre funcionarios del establecimiento será abordado según las prescripciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargada de convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargada de convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se tome conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación /adopción de medidas	Encargada de convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se tome conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de indagación	Director	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento
2. Recopilación de antecedentes	2.1 Indagación	Encargada de convivencia Escolar.	05 días hábiles desde que la encargada de CE es notificada. En caso



			excepcional se extenderá en 5 días hábiles.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de Convivencia Escolar	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para indagar.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director	02 días hábiles desde que ocurre desde el plazo para indagar.
5. Seguimiento	5.1 Seguimiento	Encargada Convivencia Escolar	15 días hábiles una vez informada por la dirección.

1º ETAPA: RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

- a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra de maltrato físico, verbal y/o psicológico, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.

Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, a través del Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato (disponible en la secretaria de orientación), ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar a la Encargada de Convivencia del ciclo.

En caso de **situaciones gravísimas**, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente por parte de la Encargada de Convivencia Escolar**:

- **Activar el correspondiente Protocolo de Accidente Escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios por parte de la encargada de enfermería y la derivación a urgencias del Hospital de La Serena.
- **Aplicar la Ley 21128 Aula Segura**. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

1º El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



2° Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. 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.

"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 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." Art.6° de la Ley N° 2, del Ministerio de Educación.

b) Obligación de denunciar

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento **dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar antes Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art.175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar: Director, inspectores, profesores u cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento, por los delitos que afectaren a los/as estudiantes.

Art. 176 Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N°20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por tanto, son imputables.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada de forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigidas a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardarse la privacidad de los involucrados especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del Director Ricardo Vera Mena.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

c) Derivación a otras entidades

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

En el caso, de que un estudiante sea víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan en el tribunal de familia.

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia en la plataforma de Convivencia Escolar de la



realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente dentro de las 24 horas, mediante entrevista, la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

Plazos: inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo el día hábil siguiente.

1.2. Registro de la denuncia.

Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar, es informada de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito (impreso o digital) en Acta de Registro de la Denuncia dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes establecidas en el Reglamento Interno cuando la gravedad y la naturaleza de la situación lo permitan.
- c) Registrar en Plataforma de Convivencia Escolar (Lirmi) todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia al Director y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en plataforma institucional en sección Protocolos - Convivencia Escolar (Lirmi). El acta de registro de la denuncia deberá subirse a la plataforma de CE-Protocolos en evidencias.

Plazos: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

1.3. Evaluación/adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas respecto de los/las involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, social, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Derivación a organismos externos como la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunal como Centro de Salud Familiar (CESFAM), Centros Comunicatorio de Salud Mental Familiar (COSAM).
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se considerará la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite y la dirección del establecimiento lo considere factible.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Plazos: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

1.4. Solicitud de indagación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del establecimiento deberá:



- a) Solicitar por escrito, una indagación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Una vez que la encargada de convivencia escolar toma conocimiento de la denuncia de maltrato escolar, deberá mediante los canales formales del establecimiento, ya sea la agenda escolar, correo electrónico, documento escrito o llamado telefónico, solicitar la presencia del apoderado o adulto responsable del estudiante afectado (agredido) e involucrado (denunciado) en el establecimiento, para informar a cada uno por separado de la denuncia recepcionada, los procedimientos y medidas correspondientes frente a la activación del protocolo de maltrato escolar. El registro de las entrevistas se realizará en la hoja de vida de los/as estudiantes involucrados en libro digital, entregando una copia a los apoderados y deberá quedar una copia firmada por en el establecimiento.

Plazos: 1 día hábil desde que la dirección tome conocimiento.

IMPORTANTE: En la adopción de todas las medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los/as involucrados, especialmente de él/la afectado/a.

2º ETAPA: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

2.1. Indagación

Una vez notificada la designación a la Encargada de Convivencia Escolar, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo psicosocial, equipo de convivencia escolar u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la indagación.

IMPORTANTE:

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados, especialmente a los afectados/as.

Se debe siempre considerar resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as denunciantes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado en la plataforma de Convivencia Escolar – Protocolos (Lirmi).

Plazos: 5 días hábiles de que el encargado de realizar la indagación es notificado. Se podría extender hasta 10 días hábiles. Se informará de la prórroga a los involucrados.

3º ETAPA: CIERRE DE LA INDAGACIÓN

Transcurrido el plazo de indagación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá:



- a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de indagación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- b) Este informe debiera contener al menos:
 - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - Conclusiones de la Encargada CE sobre los hechos denunciados.
 - Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias de la Encargada de CE para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- c) El informe debe ser enviado a la Dirección del establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Si el responsable de ejercer violencia física hacia un estudiante fuese un trabajador del establecimiento, será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la escuela, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. No 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, la Dirección del establecimiento, procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad correspondiente.

4º ETAPA: DECISIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DEL EQUIPO DIRECTIVO

1.1. Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

Medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

Las posibilidades de protección y resguardo son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante. El Equipo de Convivencia Escolar será encargado de definir las acciones a realizar, dentro de las cuales se identifica:

- a. Vigilancia específica tanto dentro como fuera del aula.
- b. Designación de "persona de confianza" a la que pueda acudir al interior de la comunidad educativa.
- c. Solicitud de colaboración a la familia de la víctima, para monitorear situación y generar acciones protectoras a implementar tanto dentro como fuera del establecimiento.
- d. Apoyo individualizado desde equipo de Convivencia Escolar (orientadoras, psicóloga de convivencia), entregando pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés, entre otras estrategias que sean útiles al estudiante para afrontar la situación de maltrato escolar.
- e. Apoyo psicológico interno.
- f. En aquellos casos en que el maltrato escolar no haya consistido en agresiones físicas, será posible iniciar un proceso de arbitraje entre las partes.

Medidas formativas y/o, pedagógicas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo: estas medidas buscan que el estudiante reconozca las consecuencias de su actuar, aprenda



a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica y si fuese posible reparar la situación generada a partir de la conducta que ha sido objeto de esta medida.

- Reflexión guiada o diálogo reflexivo que permitan al estudiante reconocer su error y aprender nuevas formas de actuar.
 - Taller de resolución pacífica de conflictos a nivel individual y/o de curso.
 - Taller de habilidades socio-emocionales y/o de autocontrol.
 - Servicio en beneficio de la comunidad, por ejemplo: Charla sobre los modos de convivir.
 - Servicio pedagógico.
 - Trabajo académico.
 - Medidas reparatorias concretas.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la indagación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable de nuestro establecimiento.

Plazos: 2 días hábiles desde que se recibe el informe.

5° ETAPA: SEGUIMIENTO

El seguimiento de la situación, quedará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, distribuyendo tareas y roles entre los distintos miembros del equipo (Encargada CE, Orientadoras de ciclo, Psicóloga CE), para monitorear las distintas acciones implementadas, con el fin de evitar nuevas situaciones de riesgo.

Dentro de las posibilidades de seguimiento se identifica: entrevistas a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas con profesores, monitoreo de estudiante en recreo, monitoreo de derivaciones, entre otras. Si los apoderados llegasen a requerir mayor información sobre el proceso de indagación, adopción de medidas y seguimiento, de la entregada en las entrevistas realizadas, están invitados a solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 15 días hábiles luego del cierre del protocolo activado.

PROTOCOLO N°8: Protocolo de actuación ante el acoso escolar

Acoso Escolar:

A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Existen diferentes tipos de violencia entre pares o acoso escolar:

- a) **FÍSICO:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b) **PSICOLÓGICO:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, exclusión, entre otros.
- c) **VERBAL:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes y repetidas como apodos, insultos, amenazas, burlas, entre otros.



d) **CIBERACOSO**: se manifiesta cuando un niño, niña o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado por otro niño, niña o joven, a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet. Con esta definición presente, es posible establecer que **cualquier situación que corresponda a ciberacoso, es efectivamente una forma de acoso escolar** y será abordada como tal a través del protocolo de la escuela.

Acoso cibernético o cyberbullying

El uso de dispositivos digitales como medio de agresión es objeto de estudio del fenómeno denominado ciberacoso. A través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) se han simplificado tareas que permiten un uso más eficiente del tiempo, pero también ha alterado la manera en que las personas se relacionan entre ellas. Como consecuencia de esto, las TICs han sido utilizadas para realizar actos de agresión que antes no eran posibles. Con la posibilidad del anonimato, y con una capacidad de recepción masiva, los computadores y dispositivos móviles han sido utilizados por estudiantes para violentar a sus pares y han logrado llegar al espacio privado de las víctimas, quienes incluso en el hogar pueden sentirse invadidas por el/los agresores.

La Ley N° 20.536 de Violencia Escolar consideró que la agresión u hostigamiento efectuado por medios tecnológicos podía también ser constitutivo de un acoso, sin embargo, no definió ni especificó con qué medios se efectúa acoso cibernético, ni consideró variantes, como si lo hacen otras legislaciones. Lo que sí consideró es que el acoso escolar puede realizarse tanto dentro como fuera del establecimiento escolar. Del mismo modo, la Constitución Política, en su artículo 19 número cuatro señala, "La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia".

Por medio de este documento se orienta a establecer mecanismos preventivos y de acción efectiva para enfrentar los riesgos y situaciones concretas que pueden existir en nuestro establecimiento. En este caso, frente a acciones de connotación que implique cyberbullying, grooming, cyber-difamation, happy-slapping, entre otras. De esta manera, la comunidad puede estar advertida y a la vez, con conocimiento de cómo actuar y detectar situaciones de este tipo, procediendo entonces a ser parte de una red de protección que fomente el bienestar de cada uno de nuestros integrantes.

Saint John's school busca abarcar todos los ámbitos y plataformas en que se da la convivencia escolar, por lo que también se ha propuesto promover la convivencia digital positiva, y así continuar potenciando los logros y formación en lo que el aprender a convivir juntos.

Contexto del cyberbullying

El acoso cibernético ha sido definido como la forma de agresión en la que usan los medios tecnológicos e internet con el propósito de acosar a una o más víctimas. Esta forma de agresión puede ser a través del uso de texto, video, chat, fotografías, mensajería instantánea, correos electrónicos, páginas web, y otros, con el fin de dañar, manipular, humillar y ridiculizar a la víctima. Además, la inmediatez con la cual son enviados los mensajes y el público masivo al que pueden ser destinados implican un mayor rango en el nivel de agresión.

Características del cyberbullying:

- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico.
- Se desarrolla a través de medios digitales, especialmente por redes sociales.
- La acción del acosador lo realiza por medio del anonimato.

Clasificaciones de cyberbullying.

Para una mejor comprensión buscamos delimitar las diferentes formas o tipos de ataques por medios virtuales, todos posibles de encasillar dentro del género de ciberacoso. No obstante, por medio del presente documento nos limitaremos únicamente a aquellos actos más frecuentes, relevantes y graves realizados contra de niños, niñas y jóvenes, cometidos en Internet, o bien a través de otros medios, herramientas o tecnologías de la información.



- **Happy- slapping.**

El Happy- slapping designa a la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

- **Cyber- defamation.**

La Cyber- defamation, que se puede entender como "denigración cibernética", consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.

Normalmente se comete a través de páginas webs, redes sociales, cuentas de Facebook, Instagram u otras redes sociales. Además, es común que se incite o permita que el público pueda añadir comentarios ofensivos o agraviantes.

- **Online- Grooming.**

El online Grooming, o "ciber- acoso sexual contra menores de edad", corresponde a la conducta en que un adulto, valiéndose de astucia y engaño, se comunica con niños, niñas y jóvenes por medios cibernéticos y recursos de Internet, especialmente el chat, con la intención de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos y otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas.

La ley N° 20.526 sobre acoso sexual de menores, pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil, en su artículo 366 quáter del Código Penal incluye como delito sexual el "enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años, con significación sexual".

- **Grabación y difusión de situaciones privadas**

Se sanciona a quien en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado.

También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

- **Producción y almacenamiento de material pornográfico infantil.**

Se sanciona a quien comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico en el que participen menores de 18 años. Este material puede contener la representación de adolescentes en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de éstos en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

El almacenamiento castiga a quienes maliciosamente adquieran o almacenen material pornográfico indicado en el párrafo anterior.

Calumnias.

La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso y que pueda actualmente perseguirse de oficio (tiene lugar cuando el ministerio Público ha tomado conocimiento directo y personal de un hecho que puede constituir un delito).

Injurias.

La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.



A continuación, se detallará lo que se considera como el mal uso de las redes sociales, como también las situaciones que serán consideradas como Faltas Gravísimas, según las normas establecidas en el Reglamento Interno SJS. De acuerdo con lo estipulado las faltas gravísimas son consideradas como: *"Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa; actividades ilícitas que ocasionan detrimento o daño a terceros o al prestigio del colegio o conductas tipificadas como delito, como también acciones que afecten gravemente la debida y sana convivencia, generen desorden grave o causen daño en los bienes de propiedad del colegio o de terceros"*.

Por ende, se considera mal uso de las redes sociales:

- Atentar contra la dignidad y prestigio del colegio con actitudes o comportamientos considerados como inadecuados tanto interna como externamente, o a través de Internet u otros medios de comunicación.
- Grabar en audio o imagen a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento, difundir por medio de las TICs total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
- Agredir, intimidar, amenazar psicológicamente, así como atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar SJS mediante correos electrónicos, redes sociales, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que atente a la sana convivencia escolar.
- Robar a cualquier integrante de la comunidad escolar claves personales de acceso a medios tecnológicos y/o cibernéticos, con la finalidad de suplantar identidad, publicar información falsa, realizar amenazas entre otras hacia terceras personas.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

ETAPAS	ACCIONES	PROPUESTA RESPONSABLE	PROPUESTA PLAZOS
1. Recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargada de convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargada de convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se tome conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación /adopción de medidas urgentes	Encargada de convivencia Escolar.	01 día hábil desde que se tome conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de indagación	Director	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento
2. Recopilación de antecedentes	2.1 Indagación	Encargada de convivencia Escolar.	05 días hábiles desde que la encargada de CE es notificada. En caso excepcional se extenderá en 5 días hábiles.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de Convivencia Escolar	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para indagar.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director	02 días hábiles desde que ocurre desde el plazo para indagar.
5. Seguimiento	5.1 Seguimiento	Encargada Convivencia Escolar	15 días hábiles una vez informada por la dirección.



PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:

1º ETAPA: RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

- a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra de maltrato físico, verbal y/o psicológico, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo.

Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, a través del Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato (disponible en la secretaria de orientación), ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar a la Encargada de Convivencia del ciclo.

En caso de **situaciones gravísimas**, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente por parte de la Encargada de Convivencia Escolar**:

- **Activar el correspondiente Protocolo de Accidente Escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios por parte de la encargada de enfermería y la derivación a urgencias del Hospital de La Serena.
- **Aplicar la Ley 21128 Aula Segura**. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

1º El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2º Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. 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.

"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 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." Art.6° de la Ley N° 2, del Ministerio de Educación.

b) Obligación de denunciar

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad educativa, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento **dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar antes Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

Art.175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar: Director, inspectores, profesores u cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento, por los delitos que afectaren a los/as estudiantes.

Art. 176 Código Procesal Penal: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N°20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por tanto, son imputables.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada de forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigidas a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardarse la privacidad de los involucrados especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del Director Ricardo Vera Mena.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

c) Derivación a otras entidades

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:

En el caso, de que un estudiante sea víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan en el tribunal de familia.

Se derivará a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia en la plataforma de Convivencia Escolar de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente dentro de las 24 horas, mediante entrevista, la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

Plazos: inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo el día hábil siguiente.

1.2. Registro de la denuncia.

Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar, es informada de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:



- e) Tomar registro escrito (impreso o digital) en Acta de Registro de la Denuncia dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- f) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes establecidas en el Reglamento Interno cuando la gravedad y la naturaleza de la situación lo permitan.
- g) Registrar en Plataforma de Convivencia Escolar (Lirmi) todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- h) Comunicar la denuncia al Director y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en plataforma institucional en sección Protocolos - Convivencia Escolar (Lirmi). El acta de registro de la denuncia deberá subirse a la plataforma de CE-Protocolos en evidencias.

Plazos: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

1.3. Evaluación/adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas respecto de los/las involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, social, médico, etc., según corresponda.
- Derivación a organismos externos como la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras redes de apoyo comunal como Centro de Salud Familiar (CESFAM), Centros Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM)
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se considerará la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite y la dirección del establecimiento lo considere factible.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

c) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

Las posibilidades de protección y resguardo son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante. El Equipo de Convivencia Escolar será encargado de definir las acciones a realizar, dentro de las cuales se identifica:

- a. Vigilancia específica tanto dentro como fuera del aula.
- b. Designación de "persona de confianza" a la que pueda acudir al interior de la comunidad educativa.
- c. Solicitud de colaboración a la familia de la víctima, para monitorear situación y generar acciones protectoras a implementar tanto dentro como fuera del establecimiento.
- d. Apoyo individualizado desde equipo de Convivencia Escolar (orientadoras, psicóloga de convivencia), entregando pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés, entre otras estrategias que sean útiles al estudiante para afrontar la situación de acoso escolar.
- e. Apoyo psicológico interno.
- f. En aquellos casos en que el maltrato escolar no haya consistido en agresiones físicas, será posible iniciar un proceso de arbitraje entre las partes.



Medidas de resguardo dirigidas al estudiante agresor

- Vigilancia específica tanto dentro como fuera del aula.
- Solicitud de colaboración a la familia del agresor/a, entregando estrategias de abordaje y formación para el hogar.
- Apoyo individualizado desde Equipo de Convivencia Escolar (orientadoras, psicóloga de convivencia), entregando pautas en relación a habilidades sociales y resolución asertiva de conflictos.
- Derivación a especialistas (psicólogos, terapeutas, médicos, entre otros).

Plazos: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

1.4. Solicitud de indagación

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del establecimiento deberá:

- a) Solicitar por escrito, una indagación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar.
- b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Una vez que la encargada de convivencia escolar toma conocimiento de la denuncia de maltrato escolar, deberá mediante los canales formales del establecimiento, ya sea la agenda escolar, correo electrónico, documento escrito o llamado telefónico, solicitar la presencia del apoderado o adulto responsable del estudiante afectado (agredido) e involucrado (denunciado) en el establecimiento, para informar a cada uno por separado de la denuncia recepcionada, los procedimientos y medidas correspondientes frente a la activación del protocolo de maltrato escolar. El registro de las entrevistas se realizará en la hoja de vida de los/as estudiantes involucrados en libro digital, entregando una copia a los apoderados y deberá quedar una copia firmada por en el establecimiento.

Plazos: 1 día hábil desde que la dirección tome conocimiento.

IMPORTANTE: En la adopción de todas las medidas se considerará el resguardo de la privacidad de los/as involucrados, especialmente de él/la afectado/a.

2º ETAPA: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

2.2. Indagación

Una vez notificada la designación a la Encargada de Convivencia Escolar, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

c) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

d) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo psicosocial, equipo de convivencia escolar u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la indagación.



IMPORTANTE:

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados, especialmente a los afectados/as.

Se debe siempre considerar resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as denunciantes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado en la plataforma de Convivencia Escolar – Protocolos (Lirmi).

Plazos: 5 días hábiles de que el encargado de realizar la indagación es notificado. Se podría extender hasta 10 días hábiles. Se informará de la prórroga a los involucrados.

3° ETAPA: CIERRE DE LA INDAGACIÓN

Transcurrido el plazo de indagación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- d) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de indagación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- e) Este informe debiera contener al menos:
 - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - Conclusiones de la Encargada CE sobre los hechos denunciados.
 - Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias de la Encargada de CE para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- f) El informe debe ser enviado a la Dirección del establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

Si el responsable de ejercer violencia física hacia un estudiante fuese un trabajador del establecimiento, será separado de sus funciones mientras dure la investigación de los organismos competentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Tribunales). Su situación laboral será evaluada por la escuela, dependiendo del dictamen de estos organismos. Cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. No 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo). Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento, la Dirección del establecimiento, procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad correspondiente.

4° ETAPA: DECISIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DEL EQUIPO DIRECTIVO

1.2. Decisión

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar:

Medidas formativas y/o pedagógicas aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo: estas medidas buscan que el estudiante reconozca las consecuencias de su actuar, aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica y si fuese posible reparar la situación generada a partir de la conducta que ha sido objeto de esta medida.



- Reflexión guiada o diálogo reflexivo.
 - Taller de resolución pacífica de conflictos a nivel individual y/o de curso.
 - Taller de habilidades socio-emocionales y/o de autocontrol.
 - Servicio en beneficio de la comunidad, por ejemplo: Charla sobre los modos de convivir.
 - Servicio pedagógico.
 - Trabajo académico.
 - Medidas reparatorias concretas, como disculpas personales.
- b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la indagación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable de nuestro establecimiento.

Plazos: 2 días hábiles desde que se recibe el informe.

5º ETAPA: SEGUIMIENTO

El seguimiento de la situación, quedará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, distribuyendo tareas y roles entre los distintos miembros del equipo (Encargada CE, Orientadoras de ciclo, Psicóloga CE), para monitorear las distintas acciones implementadas, con el fin de evitar nuevas situaciones de riesgo.

Dentro de las posibilidades de seguimiento se identifica: entrevistas a los involucrados, citaciones a los apoderados, entrevistas con profesores, monitoreo de estudiante en recreo, monitoreo de derivaciones, entre otras. Si los apoderados llegasen a requerir mayor información sobre el proceso de indagación, adopción de medidas y seguimiento, de la entregada en las entrevistas realizadas, están invitados a solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.

Plazo: 15 días hábiles luego del cierre del protocolo activado.



PROTOCOLO N°9: Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con la identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar del Saint John's School.

El presente protocolo para el reconocimiento de identidad de género de nuestros niños, niñas y adolescentes trans, busca señalar un camino de intervención y acompañamiento que involucre a cada integrante de nuestra comunidad educativa en dicho proceso, asegurando, de esta manera, el desarrollo y crecimiento personal de todos nuestros estudiantes, basados en el respeto, la tolerancia y la calidad educativa que nos distingue y es nuestro sello.

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

Es el objetivo del presente protocolo, uniformar criterios de actuación asegurando así el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS RELACIONADOS:

1. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.
2. 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.
3. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
4. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
5. 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.
6. En el presente documento, se entenderá como trans, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

1. Los artículos declarados en la convención sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes, ratificados por nuestro país en el año 1990.
2. El marco valórico declarado en nuestro Proyecto Educativo.
3. El compromiso institucional de promover y mantener una convivencia escolar basada en la tolerancia y el respeto mutuo.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL SAINT JOHN'S SCHOOL:

1. Las niñas, niños y adolescentes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, niña y adolescente; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.
2. Las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL SAINT JOHN'S SCHOOL.

Una vez conocido el caso, es deber de quien recibe la información señalar al interesado(a), el procedimiento a seguir, que se inicia con la solicitud de una entrevista formal con el Director(a) del establecimiento educacional.

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD:

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 edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con el Director/a del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director/a tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

ENTREVISTA:

1. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

2. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará la registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de orientación del ciclo.

3. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, perteneciendo ambos al grupo familiar del/la estudiante involucrado, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS:

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, el director(a) conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director(a), Encargado(a) de Convivencia Escolar, orientador(a), encargado(a) de ciclo al que pertenece el estudiante, psicólogo(a), y profesor(a) jefe. Siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN:

Una vez que el Director/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor(a) jefe, el encargado(a) de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado anteriormente.



Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia
- Orientación a la comunidad educativa
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- Uso del nombre legal en documentos oficiales
- Presentación personal
- Utilización de servicios higiénicos
- Derechos y deberes del/la estudiante.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS:

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ADOLESCENTE TRANS, Y A SU FAMILIA:

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el(la) profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, 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 adolescentes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

Las niñas, niños y adolescentes 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°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Saint John's School darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el(la) estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, 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 estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.



USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:

El nombre legal de la niña, niño o adolescente 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 el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Saint John's School podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna 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 informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:

Se dará las facilidades a las niñas, niños y adolescentes 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 colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS:

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Saint John's School solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

PROTOCOLO N°10: Protocolo para la prevención de la conducta suicida

1. EL ROL DEL ESTABLECIMIENTO EN LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo (familia – escuela) actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.



Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

2. COMPRENDIENDO LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando **vulnerabilidad** en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Aun

cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo. [1][2]

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo**. Del mismo modo, su **ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

De manera especial, es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunidad escolar tiene **la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos**:

- Intento de suicidios previos

- b. Trastornos mentales
- c. Conductas autolesivas
- d. Acoso Escolar (bullying) y ciberacoso
- e. Consumo de alcohol y otras drogas
- f. Problemas de rendimiento y disciplina
- g. Pueblos indígenas
- h. Persona en situación de migración
- i. Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o Intersex (LGTBI)

4. FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

5. MITOS Y VERDADES SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. **Los mitos** son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos **no ayudan en nada** a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación:

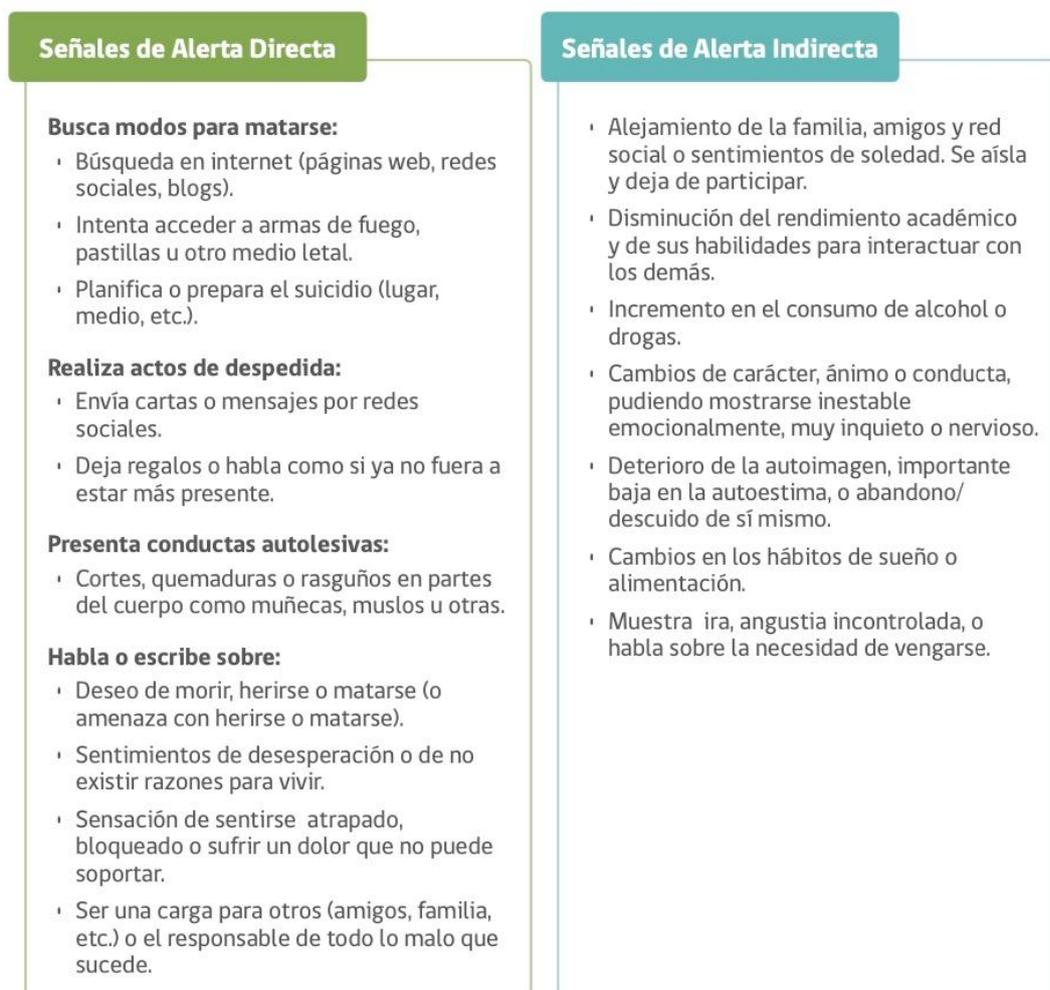


MITO	REALIDADES
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan "llamar la atención".	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella-, es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal (arrojarse al metro, dispararse, etc.)	El método elegido para el suicidio no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer.	Muchos suicidios ocurren en el periodo de mejoría, cuando la persona tiene toda la energía y voluntad para convertir los pensamientos de desesperación en actos destructivos.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.

Fuente: Elaboración propia en base a Comunidad de Madrid, 2016; MINSAL, 2013; Universidad Austral de Chile, 2015.

6. SEÑALES DE ALERTA

FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

A. CLIMA ESCOLAR

Se relaciona directamente con el **Plan de Convivencia Escolar** del establecimiento, y su objetivo es propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. En este sentido, el logro de un clima escolar protector se alcanzará en la medida de que el establecimiento implemente el Plan de Convivencia Escolar y sea capaz de velar que las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia se cumplan. De manera concreta, acciones que se incluyen en este componente son:

a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad

- **Diseñará y aplicará estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar**, con especial atención a estudiantes con diversidad funcional (situación de discapacidad), diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación.



- **Diseñara acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar:** la práctica indica que generalmente las acciones de protección se destinan hacia estudiantes que han sido afectados, sin considerar que tanto los espectadores de la situación como quien ejerce el [L] [SEP] acoso también se encuentran en riesgo o pudieran presentar problemas de salud mental.

b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa

- Fortalecimiento de **espacios institucionales de participación:** consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos. [L] [SEP]
- Creación de espacios de participación **al interior de la sala de clases** donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto. [L] [SEP]
- Disposición de espacios **extra sala de clases**, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc. [L] [SEP]

B. COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

Las estrategias para la prevención estarán dirigidas para todos los y las estudiantes del establecimiento, las que deberán considerar la a toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, incluir habilidades y competencias socioemocionales (habilidades para la vida), así como también que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental. [L] [SEP]

- a. El Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir,** tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. [L] [SEP] Estas habilidades serán promovidas y desarrolladas en el establecimiento de la siguiente manera:
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular.
 - Programa de talleres de prevención en salud mental basados en la escuela, que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados. [L] [SEP]

b. Alfabetización en salud mental

La alfabetización en salud mental consistirá en ampliar en la comunidad escolar el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quien a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kelly, Jorm, & Wright, 2007).

Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos pueden recibir esta información, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.

Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros. [L] [SEP]
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento. [L] [SEP]
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.



c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación

Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental es el equilibrio y bienestar de los y las profesores, asistentes de la educación y el resto del personal del establecimiento. En este marco, el **Programa Psicosocial** propiciará instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y tranquilos.

C. COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL SUICIDIO

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida será:

Realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema.

Informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

De esta forma, de manera general la educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- . Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- . Señales de alerta
- . Mitos y estereotipos sobre el suicidio
- . Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- . Incentivar la búsqueda de ayuda.
- . Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- . Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

Las estrategias para la sensibilización de la conducta suicida se realizarán mediante talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, recursos para la ejercitación tales como el role playing.

D. COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO

Para la detección de estudiantes en riesgo, se aplicará un instrumento de pesquisa a estudiantes de 7° básico a 4° medio, además de la detección de señales de alerta observadas por los y las docentes y asistentes de la educación. Los facilitadores comunitarios definidos por el establecimiento serán los agentes para identificar a estudiantes en riesgo, realizar el primer abordaje y ser un puente entre el o la estudiante en riesgo y la atención en la red de salud.

Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia serán los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros del establecimiento como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo.

Un facilitador comunitario deberá presentar las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



1. Mostrar interés y apoyo

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible (**Ver componente Coordinación y acceso a la red de salud**). Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado..."). [SEP]

2. Hacer las preguntas correctas [SEP]

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. **No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.**

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo? [SEP]
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? [SEP]

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas.

3. Apoyar, contactar y derivar

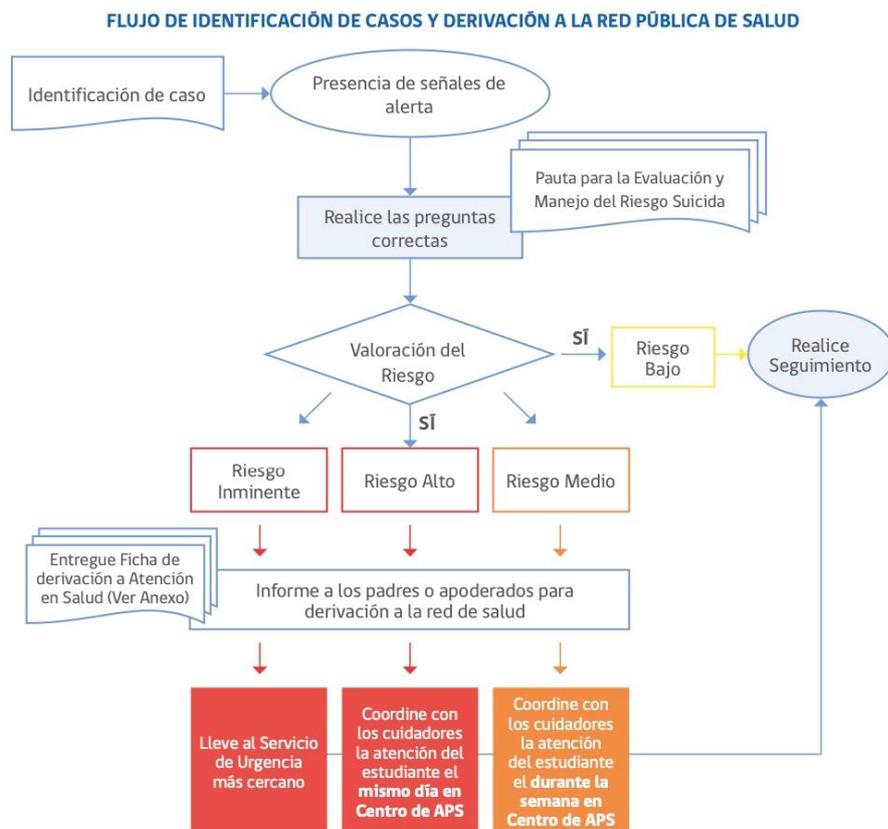
La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. [SEP]
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. **Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.** [SEP]
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos. [SEP]
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo. [SEP]
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud. [SEP]
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende. [SEP]

- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (**Ficha de Derivación a atención en salud**)
- **Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.**
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, **no se encuentre en condiciones de volver a clases** por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo Psicosocial debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.



COMPONENTE 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

El concepto de **postvención**, 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. [SEP]
- 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. [SEP]

A continuación, se presentan los elementos fundamentales que deberán ser implementados por el establecimiento frente a un intento suicida y a un suicidio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE⁸



1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. [SEP]
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. [SEP]
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación). [SEP]
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. [SEP]
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar [SEP] (docentes, asistentes de la educación, equipo psicosocial y de convivencia, PIE)

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. [SEP]
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros. [SEP]
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase [SEP]

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio** (por ejemplo, el método o el lugar). [SEP]

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección **Comprendiendo el problema de la conducta suicida**) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. [SEP]
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no. [SEP]

4. Preparar la vuelta a clases [SEP]

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. [SEP]
- La vuelta al establecimiento deberá ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.). [SEP]

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional



Paso 1: Activación del protocolo

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. [SEP]

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. [SEP]

Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar,



específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. [SEP]

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

Tan pronto como sea posible, se organizará una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comunicaran los hechos con claridad y los pasos a seguir. [SEP]

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. [SEP] **Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.** [SEP]

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo [SEP]

El establecimiento deberá cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la **postvención**, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. [SEP]

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. [SEP]
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. [SEP]

Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.

¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?"



CONTRARRESTAR RUMORES

Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección **Señales de Alerta**). ^[11]_[SEP]

Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. ^[12]_[SEP]

Los **padres y apoderados** de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas. ^[13]_[SEP]

Paso 5: Información a los medios de comunicación

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. **Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional** o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar **un comunicado** dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. ^[14]_[SEP]

El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.



Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. [SEP]

Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. [SEP]

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración [SEP]

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). [SEP]

En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo. [SEP]

Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo. [SEP]

Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte. [SEP]

Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente. [SEP]

Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. [SEP]

Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. [SEP]

Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información

Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD

Para la prevención de la conducta suicida se coordinará con la red de salud comunal las acciones promocionales y preventivas (apoyo para capacitaciones, charlas, etc.), así como también acciones tras un intento suicida o cuando ha ocurrido un suicidio, no solo sobre el caso específico, sino a modo de postvención en toda la comunidad escolar.

Se identificarán y coordinará con los centros de salud más cercanos para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo. Para ello se debe tener presente:

- No todos, pero muchos de los estudiantes del establecimiento educacional reciben atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres. [SEP]
- Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes, llamados Espacios Amigables.

El establecimiento deberá utilizar la Ficha de Derivación para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud.



Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.

En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco del tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al estudiante (Riesgo medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad del que el centro de salud de referencia del establecimiento pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde.

En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario atención, refiera al estudiante al SAPU o centro de Urgencias más cercano.

Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y escuela/liceo es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación. [L]
[SEP]

Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud. [L]
[SEP]

Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento [L] [SEP]

Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.

PROTOCOLO N°11: Protocolo de detección de problemas o trastornos de salud mental.

I. CONCEPTO DE SALUD MENTAL

Desde una comprensión ecológica, es decir, desde una mirada amplia y sistémica, el desarrollo humano se construye en las interacciones recíprocas y progresivamente complejas entre el individuo y su ambiente, donde se conjugan múltiples factores individuales, familiares, del contexto educativo y de su comunidad. Bajo esta mirada, la salud mental de las personas es resultado de procesos colectivos que no solo dependen del individuo.

Al hablar de salud mental se hace referencia a la capacidad de relacionarse con otras y otros, a poder afrontar dificultades y contar con oportunidades para desarrollarse de manera satisfactoria e integral. La salud mental involucra el bienestar subjetivo, emocional, psicológico y social, afectando también la forma en que las personas piensan, sienten y actúan al enfrentar las circunstancias de la vida (OMS, 2022).

La salud mental se traduce en bienestar psicológico y social, en un sentido de identidad y autoestima positiva, en la posibilidad de mantener relaciones saludables con la familia, pares y personas significativas, como también en la capacidad de aprender, de afrontar los desafíos del desarrollo, de utilizar recursos para el despliegue de potencialidades y adquirir habilidades para participar activamente en la sociedad. Por tanto, cuando aparecen problemas o trastornos de salud mental, se afectan los diferentes ámbitos del desarrollo humano.

Un problema o trastorno de salud mental impacta en diferentes procesos centrales para el desarrollo integral de un niño, niña o adolescente:

- . En las relaciones con pares, familia y adultos significativos. [L]
[SEP]
- . En la capacidad de aprender y dar continuidad a la trayectoria educativa. [L]
[SEP]
- . En la capacidad de avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios. [L]
[SEP]
- . En las posibilidades de participar de actividades escolares y otras actividades importantes. [L]
[SEP]
- .

II. FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

FACTORES DE RIESGO			
<ul style="list-style-type: none"> • Influencia genética • Dificultades de aprendizaje • Retrasos específicos en el desarrollo • Dificultades de comunicación • Dificultades de carácter • Enfermedades físicas • Fracaso escolar • Baja autoestima 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones familiares conflictivas • Estilos disciplinares inconsistentes • Familia con trastornos psiquiátricos • Familia con consumo problemático de sustancias • Abuso sexual, físico o emocional • Muertes o pérdidas no abordadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Acoso escolar • Discriminación • Quiebres o falta de relaciones de amistad positivas • Influencias dañinas de pares • Presión de los pares • Vínculo débil entre docente y estudiante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultades socioeconómicas • Falta de vivienda • Desastres, accidentes, guerra u otros eventos abrumadores • Discriminación • Otros eventos significativos de la vida. • Falta de acceso a servicios de apoyo social
Estudiantes	Familia	Establecimientos educacionales	Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de vínculo seguro • Habilidades de comunicación • Alta autoestima • Percepción de control • Actitud optimista • Experiencias de logro y éxito • Capacidad de reflexión 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones familiares armoniosos y cariñosos • Estilo de crianza estable y apoyador • Valores familiares claros • Afecto • Estilo disciplinario claro y consistente • Apoyo en los procesos educativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Clima escolar nutritivo que promueve el sentido de pertenencia • Sistema de acompañamiento a la trayectoria educativa • Mensajes y protocolos claros para abordar el acoso escolar • Espacio de diálogo y apoyo para estudiantes • Sistemas de apoyo para estudiantes con problemas • Modelo de promoción y prevención en Salud mental desde toda la Escuela 	<ul style="list-style-type: none"> • Amplia red de apoyo • Vivienda digna • Buena calidad de vida • Oportunidades de desarrollar roles sociales valorados • Actividades de recreación y deporte
FACTORES PROTECTORES			

Fuente: Traducción propia y reelaboración de la figura original "Risk and protective factors for CYP's mental health" (Public Health England, 2016, p. 5).

III. DETECCIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

La detección temprana puede ayudar a reducir la gravedad de una enfermedad mental, retrasar o prevenir por completo su aparición. Reconocer las señales de alerta temprana permite tomar medidas oportunas y brindar ayuda a tiempo. En la mayoría de los casos, dichas señales pueden ser detectadas por la familia y/o cuidadores, amigos(as), docentes, encargada/o del transporte escolar, profesionales especializados u otros al reconocer pequeños cambios o la sensación de que "algo no está del todo bien" en sus pensamientos, sentimientos o comportamiento.

¿Cuándo derivar a evaluación por un profesional de salud?

- Si hay signos y síntomas de comportamiento que duran semanas o meses, y si estos problemas generan malestar y/o interfieren con la vida diaria del NNA en el hogar y la escuela o con amigos, debe coordinar con las personas cuidadoras del estudiante y con el propio estudiante cuando corresponda, para derivar a atención de salud mental. ^[1]_[SEP]
- Ante detección de la familia y solicitud de ayuda que esta hace. ^[1]_[SEP]
- Ante petición del propio estudiante. ^[1]_[SEP]

Tabla N°1. ¿Cuáles son señales de alerta ante un posible problema de salud mental en estudiantes?

En niñas o niños pequeños	En niñas o niños mayores y adolescentes
<p>Tiene rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.</p> <p>A menudo habla de miedos o preocupaciones.</p> <p>Se queja de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.</p> <p>Está en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.</p> <p>No está interesado en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.</p> <p>Tiene dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.</p> <p>Repite acciones o revisa muchas veces las cosas por temor a que algo malo pueda pasar.</p>	<p>Ha perdido interés en las cosas que solía disfrutar.</p> <p>Tiene poca energía.</p> <p>Duerme demasiado o muy poco, o parece tener sueño durante todo el día.</p> <p>Pasa cada vez más tiempo solo y evita las actividades sociales con amigos, amigas o familiares.</p> <p>Hace dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.</p> <p>Tiene comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).</p> <p>Fuma, bebe alcohol o consume drogas.</p> <p>Presenta comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.</p> <p>Tiene pensamientos o ideas suicidas</p> <p>Tiene períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.</p> <p>Dice que cree que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.</p>

IV. ACOGIDA Y PRIMERA RESPUESTA

En la atención psicosocial de NNA, entendiendo esta desde la acogida y primera respuesta en el ámbito educativo, hasta la derivación y atención en el sistema de salud, se debe entregar un trato digno y respetuoso en todo momento, 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 niño, niña y adolescente, es decir, que todas las decisiones que se tomen deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.

Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad², lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta. Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener siempre en cuenta los límites de la confidencialidad ante riesgo vital o riesgo de daño para sí mismo o para terceros, como también ante señales de sospecha de comisión de un delito (Ley 19696, art. 177), siendo para esto último obligatorio, además, proceder con la denuncia.

Entregar esta primera ayuda, implica:

- Acoger en un espacio seguro. ^[1]_[SEP]
- Otorgar apoyo emocional. ^[1]_[SEP]
- Brindar ayuda y apoyo práctico, de manera no invasiva. ^[1]_[SEP]
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis. ^[1]_[SEP]
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse. ^[1]_[SEP]
- Reconfortar y ayudar a calmarse. ^[1]_[SEP]



- . Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud. [L]
[SEP]
- . Facilitar la identificación del adulto/a responsable, tutor/a legal o persona significativa. [L]
[SEP]
- . Proteger ante eventuales peligros (Pan American Health Organization, 2016). [L]
[SEP]

Si bien las personas tienen recursos y capacidades para poder afrontar los desafíos que la vida presenta, algunas son particularmente vulnerables en situaciones críticas y pueden necesitar ayuda adicional por su edad (infancia, subetapas de la adolescencia), por alguna discapacidad mental o física o por pertenecer a grupos marginales o expuestos a la violencia, entre otros posibles. Bajo este tipo de situaciones, se hace necesaria una intervención en crisis, definiendo esta como una estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona se recupere de este estado de trastorno y recupere la funcionalidad para poder afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio Vigil, 2017).

Esta intervención se brinda de acuerdo al momento en el que se encuentre el estudiante luego de la emergencia. La intervención puede darse en primera y en segunda instancia, y las diferencias entre una y otra consisten en el tiempo que se requiere y quién la está brindando. Por ejemplo, la primera respuesta que entrega el establecimiento educativo y, en un segundo momento, generar la derivación respectiva para ser atendido en un centro de salud.

En el contexto escolar, la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo de primera instancia debe considerar tres aspectos:

- . Proporcionar ayuda. [L]
[SEP]
- . Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) [L]
[SEP]
- . Conectar con los recursos de ayuda necesarios. [L]
[SEP]

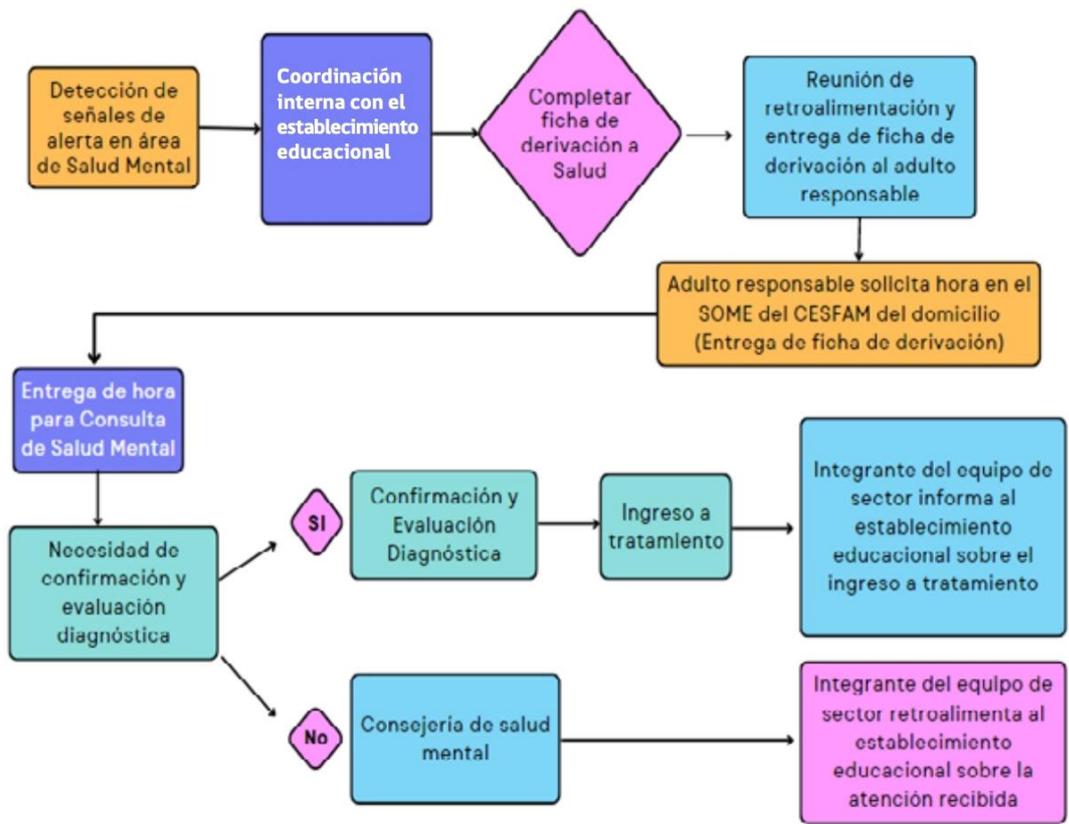
Es importante identificar previamente aquellas personas que tienen mejores herramientas para brindar esta primera ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis las/los profesionales del establecimiento escolar, en acuerdo con la familia y con el estudiante cuando corresponda, determinarán la necesidad de derivar a atención en el centro de salud.

V. DERIVACIÓN Y RECOMENDACIONES

- . Identificar los establecimientos de atención vinculados a redes de salud, y si corresponde, a los programas del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia. Se sugiere considerar la identificación de aquellos centros de salud donde estén inscritos las y los estudiantes, sean estos del mismo sector del establecimiento educacional o de otras comunas. [L]
[SEP]
- . Al respecto, se sugiere incorporar en los procesos de matrícula (en la ficha de cada estudiante), información sobre el centro de salud de pertenencia (nombre y comuna), con el fin de facilitar los procesos de articulación con salud en caso de ser necesario. En caso de que no cuente con inscripción, promover con la familia que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite. [L]
[SEP]
- . La ficha de derivación debe ser entregada al apoderado, apoderada, y/o cuidador/a, a través de una reunión donde, idealmente, pueda estar el niño, niña o adolescente. En ella se debe brindar información y comunicar la necesidad de apoyo por parte de salud, junto con los motivos que generan dicha derivación. [L]
[SEP]
- . El apoderado/a debe solicitar hora para consulta de salud mental en el SOME del CESFAM que le corresponde por domicilio, entregando la ficha de derivación, la cual permitirá definir la necesidad de abordaje de salud mental en Atención Primaria. Se asignará una hora para la primera consulta de salud mental, según disponibilidad local. [L]
[SEP]
- . En la consulta de salud mental se determinará la necesidad de evaluación y confirmación diagnóstica. En caso de no ser necesario, se realizará consejería. [L]
[SEP]
- . Si es pertinente, se derivará a Evaluación y Confirmación diagnóstica, en la cual participa el médico de sector junto a otro profesional pertinente (psicólogo/a, trabajador/a social y/o terapeuta ocupacional). Su objetivo es determinar el ingreso a salud mental en Atención Primaria o nivel de especialidad, según necesidad del estudiante y según oferta local. [L]
[SEP]

Posteriormente, el equipo de sector designará un/a referente que mantendrá comunicación permanente con el establecimiento educacional frente a cualquier coordinación que sea necesaria en el contexto del modelo de atención de salud integral con enfoque familiar y comunitario. ^[1] _{ISEP}

FLUJOGRAMA DERIVACIÓN Y TRATAMIENTO



VI. COORDINACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO

Coordinación intersectorial entre establecimientos educativos y centro de salud

El Plan de Reactivación y la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) ofrecen al sistema escolar un marco conceptual y estratégico que orienta, al interior de los establecimientos educacionales, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en comunidad, promocionando el bienestar de todos y todas.

Al respecto, la territorialidad y la intersectorialidad son elementos claves, pues son conceptos que se interconectan transversalmente desde la corresponsabilidad, entendida como un proceso en el que los agentes e instituciones que forman parte del tejido social y comunitario se proponen reformular la distribución de las responsabilidades educativas para conseguir un compromiso compartido.

Esto supone la apertura de la escuela a otras organizaciones de la comunidad, así como la implicación de estas instancias comunitarias en las acciones formativas de la escuela, conformando de esta manera un espacio de trabajo interdependiente y de influencia recíproca.

Por esta razón, la coordinación intersectorial es sumamente relevante para dar una respuesta integral a las necesidades del NNA y su familia, articulando las responsabilidades y acciones de los distintos actores involucrados, permitiendo ampliar los ámbitos de acción y evitar la sobreintervención.

Los puntos de coordinación entre establecimiento educacional y equipo de salud debieran incluir, como mínimo, la planificación conjunta de acciones y la coordinación de apoyos e intervenciones.



En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados de la coordinación con el centro de salud tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico u otro profesional tratante, ya que, si requirieran ser trasladados a un servicio de urgencia, dicha información podría ser solicitada. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte del establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación (Ministerio de Educación, 2022).

VII. SEGUIMIENTO Y RETROALIMENTACIÓN

En el marco del trabajo intersectorial, el seguimiento y la retroalimentación son dos acciones muy relevantes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Seguimiento

El seguimiento a la implementación de las acciones intersectoriales determinadas es importante, dado que permite conocer ciertos elementos de la atención del NNA en el centro de salud y tener presente qué acciones involucran un mayor trabajo en red.

Por ejemplo:

- Posterior a la derivación del establecimiento educacional, este debe conocer el estado de atención del estudiante en el centro de salud, ¿fue atendido?
- Luego del ingreso al programa de salud mental, ¿qué acciones incorpora su Plan de Cuidados Integrales que tengan relación con educación?
- Una vez que el o la estudiante se reincorpore a clases, se debe estar atento a nuevas señales de alerta, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o a través de comunicación directa con el establecimiento educacional.
- Se sugiere que el establecimiento educacional lleve un registro del total de estudiantes que han sido derivados a la red de salud, realizando su seguimiento.
- Recordar la importancia de mantener la confidencialidad del estudiante y de su situación o la de su familia.

Retroalimentación

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los establecimientos educacionales y los centros de salud.

Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas en beneficio de los niños, niñas y/o adolescentes que estén siendo atendidos por un centro de salud.

VIII. HERRAMIENTAS PARA SUPERACIÓN DE LAS NECESIDADES DE APOYO DE SALUD MENTAL

Para asegurar la trayectoria escolar de la diversidad de estudiantes en el sistema educativo no se puede atender a todos de idéntica manera ni aplicar la programación de manera rígida y uniforme, sino que, desde el currículum común que asegure igualdad de oportunidades, es necesario diversificar la enseñanza, la evaluación y entregar múltiples propuestas que han de surgir del contexto concreto en el que se produce cada proceso educativo (Ministerio de Educación, 2017).

Si la escuela no desarrolla condiciones para responder cotidianamente a las distintas necesidades de apoyo de sus estudiantes, las diferencias individuales, sociales, culturales, u otras, se convierten en barreras que impiden o dificultan su aprendizaje, participación y desarrollo.

Tanto el Decreto 83 de 2015 sobre Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Educación Parvularia y Básica, como el Decreto 67 de 2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, aportan importantes herramientas para avanzar en mecanismos que permitan ir asegurando la presencia, participación y aprendizaje de la totalidad de estudiantes.

A continuación, se describe el principal aporte de estas normas, siendo todas ellas posibles de aplicar en el apoyo de estudiantes con necesidades de salud mental y ser partes del proyecto curricular institucional como acciones realizadas en el contexto escolar:

Decreto 83/2015: Diversificación de la enseñanza



Como primera medida, esta norma promueve la diversificación de la enseñanza, que se materializa a través de una planificación también diversificada que debiese especificar, al menos, lo que se espera de las y los estudiantes, las estrategias diversas para alcanzarlo y los recursos adicionales o específicos (sistemas de apoyo) que algunos requerirán para participar y progresar en sus aprendizajes.

Son recursos de apoyo al aprendizaje las estrategias pedagógicas, materiales educativos, recursos tecnológicos, uso de tecnologías de la información y la comunicación, profesionales especializados y otros, que aumentan la capacidad de la escuela para responder a la diversidad.

Dar respuesta a la diversidad en el ámbito de la gestión del currículum se materializa en un continuo de ajustes que deben realizar las instituciones educativas, a partir del currículo prescrito a nivel nacional, para dar a la enseñanza y al aprendizaje relevancia y pertinencia considerando las necesidades y circunstancias de los distintos niños, niñas, adolescentes y jóvenes⁶ que se educan en diferentes contextos comunitarios y socioculturales del país (Ministerio de Educación, 2017).

Las adecuaciones curriculares constituyen una vía de respuesta a la diversidad cuando la respuesta diversificada de aula, diseñada con el claro propósito de dar respuesta a las diferencias individuales, no es suficientemente efectiva para asegurar la participación y logros en el aprendizaje de un grupo, generalmente minoritario, que requieren apoyos o enriquecimiento curricular. Es muy importante que la decisión de implementar adecuaciones curriculares sea siempre antecedida por el desarrollo de una evaluación pedagógica y psicoeducativa al estudiante que permita identificar sus necesidades y cuál o cuáles criterios de adecuación requerirá para su progreso educativo.

Criterios de acceso	Criterios para ajustar los objetivos de aprendizaje
Son modificaciones o ajustes que se orientan a reducir o eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.	Ajustes a los objetivos de aprendizaje del currículum
1. Presentación de la información	1. Temporalización
2. Formas de respuesta	2. Priorización
3. Entorno (espacios, ubicación y condiciones en que se desarrolla la tarea o actividad)	3. Graduación del nivel de complejidad
4. Organización del tiempo, espacios y horarios.	4. Enriquecimiento
	5. Eliminación de objetivos

Decreto N°67/2018: Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

Dispone que en los establecimientos educacionales se implementen las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y para los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los estudiantes así lo requieran (art. 5, inc. 2°).

Establece que, en orden a atender de mejor manera a la diversidad de estudiantes, las disposiciones que establezcan lineamientos para la diversificación de los procesos de evaluación deberán estar contenidas en el reglamento de cada establecimiento educacional (art. 18).

Para hacer efectivos los mecanismos de flexibilización establecidos en ambas normas, es necesario que en los establecimientos educacionales se incorporen medidas flexibles en los Reglamentos Internos de Convivencia y de Evaluación y Calificación. También es importante contar con protocolos que aseguren actuaciones adecuadas a las necesidades de apoyo y derivación de los estudiantes y que dichos protocolos se encuentren consensuados con los principales actores de la comunidad escolar que los usará.

IX. COMPROMISO Y ROL DE LA FAMILIA

La noción de familia es una construcción social con historia. Hoy existen diversas formas de hacer familia, pero independientemente de su constitución, el valor fundamental de este espacio de convivencia reside en la noción de bienestar, muy ligada al buen trato que cada estudiante experimenta (o debiera experimentar) en cada uno de los contextos significativos a los que pertenece.

Las transformaciones familiares conducen a repensar las maneras en que se planifica el vínculo familia-escuela, en función de promover el pleno desarrollo de cada estudiante y asegurar el acompañamiento en su trayectoria educativa.

Un vínculo consolidado entre familia-escuela ofrece beneficios en las distintas etapas del ciclo vital de niños, niñas y adolescentes. El objetivo de promover esta relación, se centra en asumir que el sistema escolar busca potenciar y favorecer el desarrollo conjunto en equidad y justicia, por tanto, contar con las familias y su comunidad en esta tarea debe ser una meta institucional, dado que la participación de la familia en el sistema educacional es un valor y un derecho que se concibe como un proceso de interacción de los diferentes actores de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo pleno y formación amplia de NNA (Ministerio de Educación, 2017).

La detección, derivación, seguimiento y retroalimentación son acciones que deben incorporar la participación de la familia considerando su particular realidad. El fortalecimiento del vínculo familia – escuela, junto con contribuir en el logro de aprendizajes, también incide en la percepción que NNA tienen del actuar conjunto, articulado y colaborativo entre docentes y familias en torno a objetivos compartidos, que acompañan sus trayectorias educativas instalando un sentido de pertenencia a su escuela. Por tanto, equipos directivos, docentes, y asistentes de la educación tienen el desafío de fortalecer esta interacción, generando espacios de comunicación fluida, de confianza, estableciendo la responsabilidad mutua en el proceso de formación de los NNA.

En este contexto, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, siendo primordial la corresponsabilidad que debe establecerse entre familia, escuela y centro de Salud.

X. ESTRATEGIA DE SALUD MENTAL

El Modelo Multinivel de Intervención de la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas, siguiendo el modelo de Escuela Total (PACES, 2020) y un enfoque de salud pública aplicado a la salud mental en el establecimiento, que aborda intersectorialmente tres niveles que se despliegan de manera simultánea y coordinada, estableciendo un sistema de apoyos y acciones a múltiples niveles para abordar las distintas necesidades de grupos diferentes, llegando al mismo tiempo a la totalidad de la comunidad educativa.



Nivel 1- promoción y prevención:

Las acciones para todos y todas con foco en la promoción del bienestar, se definen el Plan de Convivencia Escolar, las que buscan favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y de convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa, a través de su integración transversal en el currículum y la articulación de programas promocionales y preventivos.

Estrategias:

- Plan de Convivencia Escolar.
- Integración Transversal del Currículo.
- Programa Socioemocional (orientación).
- Academias.
- Actividades institucionales y diversas celebraciones.



Nivel 2- atención focalizada:

Acciones más específicas de acogida y apoyo para algunos estudiantes. Son acciones realizadas por profesionales del establecimiento o equipos de apoyo territorial que se insertan en las comunidades educativas, para la atención focalizada de situaciones que impliquen mayores riesgos para el bienestar y la salud mental. Considera además la necesidad de contar con mecanismos de detección temprana de situaciones de riesgo. No considera intervenciones especializadas.

Estrategias:

- Focalización de situaciones que impliquen riesgo para el bienestar y salud mental de algunos estudiantes.
- Monitoreo y acompañamiento de los y las estudiantes focalizados.
- Retroalimentación con docentes y asistentes de la educación.
- Trabajo colaborativo con la familia.

Nivel 3- atención especializada:

Acciones especializadas y focalizadas, para estudiantes y equipos educativos que presenten problemas o trastornos de salud mental que requieren atención. Estas se entregan en la red territorial de salud, la cual se coordina con el establecimiento educacional para articular los apoyos necesarios a través de tratamiento y acciones de apoyo a la trayectoria educativa de las y los estudiantes.

Estrategias:

- Focalizar a todos los y las estudiantes con atención en el área de salud mental tanto pública como privada.
- Seguimiento de la atención especializada, ya sea pública o privada.
- Retroalimentación del seguimiento de la atención especializada a docentes y asistentes de la educación.

XI. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN, FOCALIZACIÓN Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA

PASO 1: Derivación de estudiantes a Orientación, mediante ficha de derivación interna realizada por el profesor o profesora jefe del estudiante.

PASO 2: Profesor/a jefe informará al apoderado de las necesidades detectadas en el área socioemocional del estudiante, indicando que requiere una evaluación en el área de salud mental, por lo que debe derivar a Orientación.

PASO 3: Orientadoras recopilan antecedentes relevantes del caso (asistencia, rendimiento académico, disciplina, compromiso de la familia, entre otros) y realizan la primera entrevista con el o la estudiante y apoderado (informar y solicitar autorización para evaluación psicológica) en un plazo de 48 horas y deriva al equipo psicosocial, mediante correo electrónico, copiando a profesor/a jefe.

PASO 4: El equipo psicosocial, una vez informado, realizará el estudio de caso para el análisis y evaluación de las acciones a realizar según el caso derivado, en un plazo de 3 días hábiles. La psicóloga a cargo del caso realizará la evaluación psicológica del estudiante derivado. En un plazo de 48 horas, una vez siendo informada. En el caso que el apoderado se oponga a la atención focalizada, se solicitará que realice las gestiones de forma particular, en caso contrario se evaluará activar protocolo de vulneración de derechos.

PASO 5: El Equipo Psicosocial, una vez recibida la retroalimentación del caso por parte de la psicóloga, definirá las acciones y/o medidas a implementar. En un plazo de 48 horas, el equipo psicosocial informará al apoderado y profesor/a jefe de las acciones definidas, por ejemplo:

- a. Atención focalizada del estudiante. Plan de DEC.
- b. Derivación a la red salud para la atención especializada.
- c. Activación de protocolos (acoso escolar, maltrato escolar, vulneración de derechos).
- d. Estudio de casos con el equipo de docentes y asistentes de la educación.
- e. Otros.

PASO 6: Se realizará seguimiento al caso, según las acciones adoptadas. Se informará mediante correo electrónico y/o entrevista con profesor/a jefe, cada vez que sea necesario.

Cabe señalar que los casos que impliquen señales de riesgo suicida serán derivados de forma inmediata a los facilitadores comunitarios designados (psicólogas) para la aplicación de la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida, y la correspondiente derivación al centro de salud según corresponda (revisar protocolo de prevención y actuación de conductas suicidas). El plazo para el envío de Pauta al centro de salud, no debe exceder las 24 horas una vez derivado el caso.



PROTOCOLO 12: Protocolo de uso de celular y otros dispositivos móviles

Los acelerados avances de las tecnologías y del mundo digital han impactado nuestra vida de diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos. A quienes estamos a cargo de la educación de los niños y jóvenes, estos cambios nos desafían a comprender las oportunidades y beneficios que la era digital acarrea, y a conocer los peligros o riesgos a los que se enfrentan los usuarios, con especial cuidado en los menores de edad.

A la luz de la evidencia que cuestiona los aportes de las tecnologías en niños y jóvenes, las comunidades educativas se enfrentan a la necesidad de repensar su postura frente a los nuevos medios digitales y replantear cómo y con qué fin quieren incorporarlos en sus establecimientos.

Estudios del uso de celulares en niños y jóvenes en Chile

La Universidad de los Andes publicó en 2018 un estudio que plantea aspectos relevantes:

- En Chile, el promedio de edad en que los niños reciben su primer celular es de 10,3 años, y el 59% de los encuestados recibió un celular antes de los 10 años.
- En cuanto al tiempo que los niños pasan frente a la pantalla del teléfono, el promedio es de alrededor de 6,8 horas diarias, y uno de cada cuatro encuestados entre 10 y 18 años usa su celular más de 10 horas diarias.
- Se observan diferencias por niveles socioeconómicos, evidenciando que, en sectores de menores ingresos, el tiempo de uso de celulares en niños y jóvenes es significativamente más alto. En el grupo C3- D, el tiempo de uso promedio es de 8 horas, mientras que en el grupo C2 es de 7,3 y en ABC1 de 5.
- El 87% de los niños encuestados declara que lleva su teléfono al colegio todos los días y el 71% lo usa dentro de la sala de clases.
- Seis de cada diez niños reconocen que el celular ha afectado negativamente su rendimiento escolar.

El Censo Digital desarrollado el 2018 por la Subsecretaría de Telecomunicaciones y VTR arrojó que más de la mitad de los niños se conecta a su celular desde las 7am.

La prueba Pisa del 2015 señala que Chile tiene el porcentaje más alto (alrededor del 30%) de "usuarios extremos de internet" de la OCDE, entendiéndose por este concepto niños y jóvenes que pasan más de 6 horas al día en línea fuera de la escuela. Estos estudiantes mostraron peores resultados en todas las materias de la prueba Pisa, incluso después de controlar por diferencias socioeconómicas. Además, informaron tener menos satisfacción con la vida y mayor probabilidad de ser intimidados en la escuela.

Conductas riesgosas

La Universidad Católica de Chile evidencia que:

- Sobre los problemas de convivencia digital, un 20% de los niños y jóvenes reporta haber sido tratado de manera ofensiva o desagradable por otra persona al utilizar internet y un 36% declara haber vivido al menos una situación en internet que los ha hecho sentir mal. Además, el 19% de los niños usuarios de internet ha tenido contacto en línea con alguna persona que no conocía cara a cara.
- Un 14% ha enviado alguna vez una foto personal a una persona que no conoce y un 26% ha enviado alguna vez información personal a alguien que no conoce. Por otro lado, un 47% ha agregado desconocidos a sus redes sociales y un 59% declara que ha buscado nuevos amigos en internet.

Riesgo en el uso excesivo o inadecuado

Efectos en el desarrollo neuronal: los aportes de la neuropsiquiatría plantean que la facilidad para establecer conexiones cerebrales se mantiene hasta los quince años, y luego sigue siendo de gran calidad si es que se aprovecharon los primeros años de vida para estimularlas. "En particular, la adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. En esta etapa de la vida la capacidad de controlar los impulsos está en pleno desarrollo, por lo que son más proclives a exponerse a riesgos y adicciones" (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017). Dado que la tecnología se encuentra omnipresente en todas las áreas de la vida entregando potentes estímulos y gratificación inmediata, es un elemento que a los adolescentes les resulta difícil de regular.

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 las mismas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona



encargada de inducir el sueño). Además, algunos contenidos sensibles para los niños y jóvenes pueden dificultar la conciliación del sueño, más aún si el contenido es interactivo. Esta alteración en la calidad del sueño puede conllevar estados de ansiedad y depresión y afectar el crecimiento, deteriorando así su bienestar emocional (Hooft Graafland, 2018).

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 darle mayor prioridad a este tipo de juegos sobre otras actividades diarias. Para que este trastorno sea diagnosticado, el patrón de comportamiento debe ser lo suficientemente severo para deteriorar significativamente otras áreas de funcionamiento personal, familiar, social, educativo y ocupacional. El porcentaje de niños y jóvenes que presenta esta adicción no suele superar el 5 o 6% (Echeburúa, E., Becoña, E., Labrador, F.J. (Coords.) 2009).

Efectos en la concentración o "capacidad multitarea": con el uso de internet, los niños y jóvenes acceden a variadas fuentes de información o contenidos al mismo tiempo y realizan numerosas actividades simultáneamente, como revisar correos, enviar mensajes en redes sociales, ver videos, leer algún portal, entre otras. Incluso, muchos reportan usar algún otro dispositivo móvil mientras están utilizando el computador. Un estudio de la Universidad de Stanford (Ophir, E., Nass, C. y Wagner, A., 2009) demostró que quienes ejercen esta capacidad multitarea en el mundo digital tienen mayor tendencia a desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. Estudios neurológicos (Hooft Graafland, 2018) refuerzan estos descubrimientos y explican que esta capacidad multitarea, en realidad, no es más que el cambiar rápidamente de tareas ya que nuestra capacidad cerebral es limitada y esto nos haría más ineficientes. El que los niños y jóvenes estudien con sus dispositivos móviles al alcance, hace que se distraigan fácilmente y este salto de una actividad digital a otra puede redundar en peores resultados académicos y peor bienestar, incluyendo mayores niveles de ansiedad o depresión.

Otros efectos en salud física y mental: el uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional (Echeburúa, E., et.al, 2009).

Riesgo del contacto con terceras personas

Ciberseguridad y ataques a la privacidad: 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 va dejando cada vez que interactúa en internet (lo que comparte o comenta en redes sociales, la información que busca, las compras que hace online, las aplicaciones que usa desde dispositivos móviles, etc.). Esta recopilación de información queda grabada, siendo casi imposible para el usuarios borrarla por completo. Así, existen peligros de usurpación de identidad o de datos privados al ingresar a sitios no seguros o al aceptar términos y condiciones que no han sido leídos. Se está expuesto también a que la información privada sea usada con fines comerciales. El usuario puede ser víctima de hackeos de contraseñas o cuentas bancarias y sufrir algún robo o estafa. Estos riesgos son preocupantes cuando se trata de menores de edad que, muchas veces, no tienen la edad suficiente para consentir lo que diferentes sitios web requieren al ingresar a ellos. Las propias redes sociales tienen una edad mínima para el usuario, que los niños y jóvenes pueden fácilmente falsear para poder participar en ellas.

Ciberacoso y otros contactos peligrosos: las redes sociales y diversas formas de interacción que ofrece internet exponen 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 o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming (conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual).

Efectos en habilidades sociales: si bien las redes sociales y el uso de internet en general facilitan los canales de comunicación y traen diversos beneficios en este ámbito, su uso excesivo o inadecuado en niños y jóvenes puede tener efectos negativos en su desarrollo de habilidades sociales claves para desenvolverse en la sociedad. El exceso de relaciones virtuales y la falta de vínculos profundos puede dificultar la forma en que los estudiantes se relacionan cara a cara, generan sentido de comunidad y desarrollan la empatía. Un estudio realizado el 2018 por el centro TrenDigital de la Facultad de Comunicaciones de la UC, concluye que "la frecuencia en el uso de redes sociales está asociada a mayores



niveles de soledad, el intercambio de imágenes a una menor satisfacción con sus cuerpos, jugar por consola o computador a mayores tasas de exclusión social". La confusión entre el mundo virtual y el real puede generar problemas en relación a las expectativas que se forman, afectando la autoestima, la seguridad, la forma de comunicar, perdiendo la conexión con la realidad y, por tanto, dificultando principios como la empatía o el respeto, entre otras consecuencias.

Con el objetivo de fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes y resguardar una positiva convivencia escolar en nuestro establecimiento, además de evitar elementos que distractores en el desarrollo del aprendizaje, se prohíbe el uso de celulares durante el desarrollo de la clase.

Dentro del aula, los estudiantes no podrán hacer uso de teléfonos celulares, los que deberán estar siempre apagados durante la realización de actividades. De igual manera, no se permite el uso de éste en actividades propias del establecimiento. En el caso de que los estudiantes no acaten esta normativa, estos objetos podrán ser retirados por cualquier profesor que presencie la irregularidad, para entregarlo a Inspectoría General, el cual sólo entregará dicho objeto al apoderado". Considerando lo anterior y con el objetivo de potenciar y/o facilitar el proceso educativo de los estudiantes, promoviendo las instancias educativas íntegras dentro de la sala de clases y en las actividades realizadas en terreno, sin las distracciones que los aparatos tecnológicos provocan, pondremos en marcha el siguiente protocolo, el cuál será aplicado desde marzo de 2024 en adelante y se encuentra apoyado en lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. Los celulares u otros dispositivos móviles, durante el período de clases deberán permanecer apagados y/o guardados en una caja para este fin específico, de modo de evitar distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.
2. A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo, los estudiantes podrán utilizar los celulares como una forma de entretenimiento y comunicación sana, bajo ningún punto de vista se podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización de los involucrados y de la coordinación.
3. Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular u otro aparato a la vista o encendido, el profesor o la profesora a cargo de la asignatura le solicitará que sea apagado y guardado.
4. Si el estudiante no apaga y guarda el aparato el docente procederá a retirarlo y entregarlo a Inspectoría para su posterior recuperación al finalizar la jornada de clases.
5. En Inspectoría, todo aparato electrónico retirado debe estar correctamente rotulado indicando nombre del estudiante, curso, fecha de retiro, profesor que realizó el retiro y asignatura en donde ocurrió la situación.
6. El o la docente, asistente de educación o Inspectoría General, debe proceder a dejar registro de lo ocurrido en la hoja de observaciones del estudiante especificando la cantidad de veces en que ha incurrido en la falta.
7. En el caso que un estudiante sea sorprendido por algún miembro de la comunidad realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a solicitar la entrega del aparato para ser remitido Inspectoría. Lo podrá recuperar al finalizar la jornada.
8. Si él o la estudiante no da cumplimiento a estas instrucciones, se remitirá comunicación al apoderado, informando que el estudiante no podrá traer el dispositivo al establecimiento.
9. Si un estudiante se niega a entregar su celular, deberá ser llevado directamente a Inspectoría para que se le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa. Se procederá a citar al apoderado para resolver la situación. En caso que el apoderado no asista en una segunda citación, será informado por mensajería de plataforma institucional, correo electrónico o carta certificada de la sanción disciplinar aplicada al estudiante, según el RI y se solicitará cambio de apoderado.
10. Los celulares o dispositivos móviles tendrán un uso educativo dentro de la sala de clases cuando:



- El o la profesor/a lo haya considerado en la planificación de la experiencia de aprendizaje (registrado en la plataforma de planificación Lirmi).
- Su uso sea coherente con el objetivo de aprendizaje y el objetivo de aprendizaje transversal correspondiente a su asignatura.
- El o la profesora debe asegurarse que se cuenta con acceso equitativo a todos los y las estudiantes: no todos las y los estudiantes cuentan con un dispositivo móvil de uso propio, es por ello que si se va a utilizar pedagógicamente, se organice el trabajo en grupos según la disposición de dispositivos y el objetivo pedagógico a lograr, además de proveer equipamiento y dispositivos desde el establecimiento.
- Mejore las posibilidades de acceso, participación y comunicación, aprendizaje y permanencia de estudiantes con necesidades educativas especiales o en situación de enfermedad.
- Respete siempre los derechos de autor y propiedad intelectual: hacer referencia y citar fuentes bibliográficas desde donde se extraen los contenidos digitales.

Uso inadecuado del celular o dispositivos móviles (faltas gravísimas):

- Fotografiar y/o grabar a personas sin su consentimiento en la sala de clases como fuera de ella.
- Compartir fotografías y/o grabaciones de personas sin su consentimiento en la sala de clases como fuera de ella.
- Crear o visitar páginas no sugeridas por el o la docente.
- Negarse a mostrar el celular o dispositivo móvil a los/as docentes en actividades pedagógicas dentro de la sala de clases.
- Realizar llamadas telefónicas en horario de clases.
- Hablar mediante mensajería de texto en horario de clases.
- Divulgar o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea dentro o fuera de la sala de clases.

GRADUACIÓN DE LA FALTA

Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una primera vez.

Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una segunda vez, además se niega a entregar el celular y responder con una actitud desafiante a la autoridad.

Falta gravísima: se considera falta muy grave cuando un estudiante es sorprendido por algún miembro de la comunidad infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por una tercera vez, se niega a entregar el celular, hace pública su grabación o fotografía causando serios perjuicios a terceros y responder con una actitud desafiante y con claro desacato a la autoridad.

ESCALA DE ACCIÓN

Falta leve: el profesor o la profesora realizará una amonestación oral al estudiante, dejando consignadas en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases.

Falta grave: el Inspector General realizará una entrevista al apoderado y estudiante para lograr un compromiso firmado de modificación de conducta del estudiante. Se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias, correspondientes al RI por falta grave. La situación debe quedar consignada en su hoja de observaciones en el libro de clases.

Falta gravísima: el Inspector General realizará una entrevista al apoderado, explicándole la situación de no respeto a la normativa. En estos casos se aplicarán las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias, correspondientes al RI por



falta gravísima. Si un estudiante persiste en una conducta considerada como muy grave, el Inspector General citará al apoderado para informarle de una condicionalidad por la falta reiterada a las disposiciones asociadas a la norma y valores que sustentan al establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

Toda actividad que implique desplazamiento de los estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado por escrito.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores y que permiten favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

El presente Reglamento tiene por objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los estudiantes del Colegio, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículo vigente que aplica a estos estudiantes.

- También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por el Colegio dentro del marco de las actividades complementarias de libre elección (acle) o extraescolares.
- Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.
- Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la dirección del Colegio.

FASE 1:

- El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 30 días hábiles, debiendo indicar:
 - Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
 - Nómina de estudiantes.
 - Indicar lugar de visita.
 - Fecha y hora de salida y regreso.
 - Enviarse comunicación a los apoderados.
 - Medio de transporte. Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento (Patente del medio de transporte, nombre del conductor, entre otros).

FASE 2:



- La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el Colegio de cualquier tipo. La autorización se formalizará con la firma del jefe de la UTP. En el formulario correspondiente.
- El estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.
- El estudiante que no concurriera a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine el jefe de la UTP.

FASE 3:

- Enviar a la Dirección Provincial de Educación con 15 días hábiles anterior a la fecha calendarizada la salida la solicitud de autorización correspondiente y permitir además coordinar a UTP aspectos relativos a lo pedagógico, tipo de evaluación, objetivos aprendizaje, entre otros.
- Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

FASE 4:

- El jefe de la UTP será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser confirmada por el profesor responsable de la misma para el curso correspondiente con al menos 7 días de antelación.
- Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por 2 adultos responsables, designados por el Colegio. Idealmente se buscará que el acompañante sea del sexo opuesto al profesor responsable de la salida. Los grupos de 12 o menos estudiantes que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor.

FASE 5:

- Desde el financiamiento de las salidas pedagógicas se considerarán:
- Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los estudiantes que viajan. El Colegio podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas en las que sean previamente planificados con objetivos completamente formativo y pedagógico.
- Las salidas a encuentros deportivos y artísticos fuera de la ciudad serán financiadas por el Colegio a través de aportes de S.E.P. (subvención especial preferencial) y también por los propios padres y apoderados del establecimiento, comprometiendo el establecimiento el uso del microbús para tal efecto.
- Las salidas pedagógicas que se efectúan para la acción social y beneficencia serán financiadas por el Colegio.

FASE 6:

- Desde las normativas vigentes que rigen para la protección de los estudiantes y funcionarios en dichas salidas pedagógicas corresponde.
- Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley n° 16.744 d.s n° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral correspondiente del Colegio.
- En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo del Colegio o vestimenta libre.
- Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún estudiante presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.

Paseos de curso:



Son actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de algunos/as apoderados/os y el profesor/a jefe del curso respectivo.

- Estas actividades prácticas recreativas podrán tener una duración de un día.
- Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro de la región.
- Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la dirección del Colegio.
- El Profesor-Jefe deberá informar por escrito a la Dirección del colegio, con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

FASE 1:

- El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 30 días hábiles, debiendo indicar:
 - Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
 - Nómina de estudiantes.
 - Indicar lugar de visita.
 - Fecha y hora de salida y regreso.
 - Enviarse comunicación a los apoderados.
 - Medio de transporte. Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento (Patente del medio de transporte, nombre del conductor, entre otros).

FASE 2:

- La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el Colegio de cualquier tipo. La autorización se formalizará con la firma del director. En el formulario correspondiente.
- El estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

FASE 3:

- Enviar a MINEDUC 15 días hábiles anterior a la fecha calendarizada la salida la solicitud de autorización correspondiente.
- Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas.

FASE 4:

- El Director será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser confirmada por el profesor responsable.
- Los cursos que realicen sus paseos de curso deberán ser acompañados por 2 adultos responsables (funcionarios o apoderados). Idealmente se buscará que el acompañante sea del sexo opuesto al profesor responsable de la salida.

FASE 5:

- Desde el financiamiento de los paseos de curso considerarán:
 - Los paseos de curso son financiados por los apoderados de los estudiantes que viajan. El profesor deberá informar a dirección sobre su participación o no de dicha actividad, quedando a su disponibilidad de tiempo ya que no es en horarios laborales dicha actividad.

FASE 6:

- Desde las normativas vigentes que rigen para la protección de los estudiantes y funcionarios en dichas salidas pedagógicas corresponde:
 - Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley n° 16.744 d.s n° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral correspondiente del Colegio.



De los viajes de estudio:

- Estas serán autorizadas para sólo estudiantes que cursen 3^a Medio con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el curriculum vigente que aplica a estos estudiantes.
- Los viajes de estudio podrán efectuarse dentro o fuera de la región o el país.
- Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la dirección del Colegio.

FASE 1:

- El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 30 días hábiles, debiendo indicar:
 - Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
 - Nómina de estudiantes.
 - Indicar lugar de visita.
 - Fecha y hora de salida y regreso.
 - Enviarse comunicación a los apoderados.
- Medio de transporte. Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento (Patente del medio de transporte, nombre del conductor, entre otros).

FASE 2:

- La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el Colegio de cualquier tipo. La autorización se formalizará con la firma del jefe de la UTP. En el formulario correspondiente.
- El estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.
- El estudiante que no concurriera a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine el jefe de la UTP.

FASE 3:

- Enviar a la Dirección Provincial de Educación con 15 días hábiles anterior a la fecha calendarizada la salida la solicitud de autorización correspondiente y permitir además coordinar a UTP aspectos relativos a lo pedagógico, tipo de evaluación, objetivos aprendizaje, entre otros.
- Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

FASE 4:

- El jefe de la UTP será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser confirmada por el profesor responsable de la misma para el curso correspondiente con al menos 7 días de antelación.
- Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por 2 adultos responsables, designados por el Colegio. Idealmente se buscará que el acompañante sea del sexo opuesto al profesor responsable de la salida. Los grupos de 12 o menos estudiantes que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor.

FASE 5:

- Desde el financiamiento de las salidas pedagógicas se considerarán:



- Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los estudiantes que viajan. El Colegio asume el costo de las asignaciones remuneracionales (asignación de responsabilidad) que corresponde a los profesores que acompañen a los estudiantes. El Colegio podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas.
- Las salidas a encuentros deportivos y artísticos fuera de la ciudad serán financiadas por el Colegio a través de aportes de S.E.P. (subvención especial preferencial) y también por los propios padres y apoderados del establecimiento, comprometiendo el establecimiento el uso del microbús para tal efecto.
- Las salidas pedagógicas que se efectúan para la acción social y beneficencia serán financiadas por el Colegio.

FASE 6:

- Desde las normativas vigentes que rigen para la protección de los estudiantes y funcionarios en dichas salidas pedagógicas corresponde.
- Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el seguro escolar de acuerdo a las disposiciones de la ley n° 16.744 d.s n° 313. Al igual, el o los docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral correspondiente del Colegio.
- En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo del Colegio o vestimenta libre.
- Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún estudiante presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.

SALIDA DE DELEGACIONES:

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de estudiantes en representación del colegio Saint John's, éstos deberán ceñirse:

FASE 1:

Informar por escrito a Dirección e Inspectoría general sobre la salida de delegaciones programado. La Dirección del establecimiento deberá responder al docente responsable antes de 24 horas hecha la solicitud si autoriza o de permiso para salida pedagógica, para que inicie gestiones respectivas.

FASE 2:

Entrega de la nómina de estudiantes para conceder su salida en representación del colegio por motivo de participación deportiva, concurso, exposición, número artístico, foro, competencias, festivales, etc. La autorización se formalizará con la firma del jefe de UTP asegurando no tener evaluación alguna o recalendarizándola si el caso lo amerita.

El estudiante deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

Nuestro establecimiento busca siempre el cuidado del clima escolar favoreciendo un ambiente de resguardo y derecho que permita fortalecer la convivencia en cada uno de los miembros de la comunidad escolar y con ello siempre llevar adelante los procesos de conflictos con las herramientas a disposición que permitan garantizar un proceso justo equitativo, es por ello que en encuesta realizada a los padres, madres y apoderados de nuestro establecimiento se ha planteado la implementación de cámaras de seguridad en nuestras aulas de clases (cuyo resultado fue un 93% en favor de las cámaras), cuyo objetivo es identificar y esclarecer situaciones de riesgos o acciones que obstaculicen un ambiente propicio para el proceso Enseñanza-Aprendizaje.



VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

A. FALTAS Y GRADACIÓN

La falta del estudiante se refiere a la transgresión de las normas de convivencia. Cuando un estudiante comete una falta, recibirá como consecuencia la aplicación de una medida disciplinaria y formativa.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria o formativa deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

La falta se clasificará en Leve, Grave y Gravísimas, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, considerando la intención, el abuso de poder y nivel de madurez, entre otros.

Al comenzar el año, los equipos de formación capacitarán al resto de los estamentos en la implementación del reglamento interno (faltas y protocolos). Para este fin se utilizarán las instancias de Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Clases de Orientación y Reuniones de Apoderados.

Las faltas que se mencionan a continuación constituyen ejemplos de conductas que afectan negativamente la convivencia escolar, ante las cuales corresponden medidas pedagógicas, sancionatorias y reparatorias bajo el criterio de gradualidad. En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este Reglamento Interno, la Dirección podrá calificarla y evaluar las medidas a aplicar según el debido proceso.

Los tipos de *medidas pedagógicas, sancionatorias y reparatorias*, además de los criterios de aplicación de las distintas medidas se especificarán a continuación de las faltas.

Faltas Leves.

Se considerarán *faltas leves*, aquellas actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, pero que no involucren daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Corresponden a actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas.

Estas se registrarán en el libro de clases de acuerdo los estándares descritos en la plataforma LIRMI del establecimiento, las que son:

- L1 Distraer a los compañeros/as en clases, interrumpir u otra disrupción.
- L2 Incumplimiento de actividades pedagógicas: no trabaja en clases, no cumple con tareas, plazos o materiales solicitados.
- L3 Atraso inter clase.
- L4 Uso de lenguaje grosero (oral, escrito o gestual) sin la intención de agredir.
- L5 Uso inapropiado de aparatos tecnológicos*.
- L6 Ensuciar el entorno (en dependencias del colegio o en salidas pedagógicas).
- L7 Negarse a entregar el celular si es sorprendido con el celular encendido.
- L8 Incumplimiento del uniforme escolar.
- OFL - Otra falta leve

*L5 Utilización de celulares, audífonos, cámaras fotográficas, de videos, reproductores, entre otros, sin la autorización del docente.

MEDIDAS APLICADAS A FALTAS LEVES



Medidas Formativas/Pedagógicas	Medidas Disciplinarias	Medidas Reparatorias
Diálogo reflexivo. Trabajo académico y/o reflexión personal. Trabajo académico en horario extraescolar. Servicio comunitario. Servicio pedagógico. Trabajo de reflexión valórica y otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. Cambio de puesto dentro del aula, entre otras.	Acuerdo escrito de compromiso. Anotación negativa en el libro de clases (hoja de vida). Recomendaciones.	Disculpas personales. La restitución de un objeto dañado y/o perdido.

Faltas Graves.

Se considerarán *faltas graves*, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la sana convivencia. Además, se considerarán *faltas graves* aquellas que sean producto del incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y que estén abierta o discretamente reñidas con los principios orientadores del Proyecto Educativo del colegio, entre otras:

Estas se registrarán en el libro de clases de acuerdo los estándares descritos en la plataforma LIRMI del establecimiento, las que son:

- G01 Agredir a un par u otro miembro de la comunidad educativa, física y/o psicológicamente (burlas, amenazas, rumores, insultos, humillación, exclusión), ya sea en forma presencial o digital.
- G02 Negarse a escuchar y seguir instrucciones del adulto a cargo, poniendo en riesgo la seguridad de sí mismo o de la comunidad.
- G03 Presentar una actitud desafiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, frente a la reparación de una falta a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.
- G04 Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad educativa por motivos tales como la etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología y opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la situación de discapacidad y/o la apariencia física.
- G05 Salir sin autorización de la sala de clases.
- G06 Faltar a la verdad: copiar en pruebas, plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir.
- G07 Deteriorar de manera intencionada los bienes del colegio o de otras personas y/o intervenir de manera intencionada la configuración de los aparatos tecnológicos del establecimiento.
- G08 Utilizar las dependencias del establecimiento y/o el nombre para difundir ideas, propagandas de cualquier tipo sin la autorización de Dirección.
- G09 Ofender de cualquier forma a los símbolos patrios y propios del establecimiento.
- G10 Consumir medicamentos o fármacos sin receta médica y previa autorización del apoderado.
- G11 Suministrar medicamentos (de cualquier tipo).
- G12 Asistir a clases bajo la influencia del alcohol o drogas.
- G13 No entrar a clases estando en el colegio.
- G14 Abandonar el colegio sin autorización dentro del horario de clases.
- G15 Faltar a clases sin la autorización del apoderado (no ingresa al establecimiento sin conocimiento del apoderado).
- G16 Incumplir las medidas formativas y/o reparatorias del reglamento interno.
- OFG - Otra falta grave.



MEDIDAS APLICADAS A FALTAS GRAVES		
Medidas Formativas/ Pedagógicas	Medidas Disciplinarias	Medidas Reparatorias
Diálogo reflexivo. Trabajo académico y/o reflexión personal. Trabajo académico en horario extraescolar. Servicio pedagógico. Servicio comunitario. Cambio de puesto al interior del aula, entre otros.	Amonestación escrita en libro de clases (hoja de vida). No autorizar la participación en eventos escolares (paseos, excursiones, eventos deportivos, fiestas, entre otros). Carta firmada por apoderado de acuerdos y monitoreo de sus cumplimientos. Carta de compromiso, condicional, y/o cancelación de la matrícula, según sea el caso. Suspensión del estudiante desde un día a tres días.	Disculpas personales. Disculpas públicas. Trabajo de reflexión valórica. Otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación. La restitución de un objetivo dañado y/o perdido. Medida formativa como servicio comunitario.

Faltas Gravísimas.

Se consideran *faltas gravísimas*, aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito, entre otras:

Estas se registrarán en el libro de clases de acuerdo los estándares descritos en la plataforma LIRMI del establecimiento, las que son:



- Gv01 Agresiones a cualquier miembro de la comunidad educativa que impliquen un daño físico con constatación de lesiones.
- Gv02 Promover y/o participar en riñas o peleas individuales o grupales en el establecimiento como en sus cercanías.
- Gv03 Agresiones, acosos o ataques de connotación sexual.
- Gv04 Utilizar y/o divulgar material audiovisual o que ofenda y/o comprometa la intimidad de otra persona o del establecimiento.
- Gv05 Adulterar documentos legales u oficiales del establecimiento: notas en pruebas, libros de clases u otros instrumentos evaluativos.
- Gv06 Hurtar, robar y/o difundir instrumentos evaluativos o pedagógicos en general.
- Gv07 Deterioro o daño intencionado del mobiliario del colegio que implique riesgo propio o para otra persona.
- Gv08 Vender y/o distribuir alcohol u otras drogas dentro o alrededor del establecimiento.
- Gv09 Vender medicamentos y/o fármacos dentro o alrededor del establecimiento.
- Gv10 Vender, distribuir, utilizar, almacenar y/o difundir material pornográfico.
- Gv11 Portar y/o hacer uso de armas al interior o alrededor del establecimiento*.
- G12 Portar y/o consumir tabaco, alcohol o drogas, en el establecimiento o en actividades del mismo.
- Gv13 Hurto de dinero y/o especies de valor dentro del establecimiento.
- GV14 Conductas de connotación sexual en el establecimiento (masturbación, relaciones sexuales, entre otras)
- OFGv Otra falta gravísima.

*Gv11 Cualquier tipo de arma: fuego, fogueo, blancas, hechizas, entre otras.

MEDIDAS APLICADAS A FALTAS GRAVÍSIMAS		
Medidas formativas/Pedagógicas	Medidas Disciplinarias	Medidas Reparatorias
Diálogo reflexivo Trabajo académico y/o reflexión personal. Servicio pedagógico Servicio Comunitario	Amonestación escrita en libro de clases (hoja de vida de estudiante). No autorizar la participación en eventos escolares ya sean, paseos, excursiones, eventos deportivos, fiestas, entre otros. Suspensión del estudiante por 3 a un máximo de 5 días. Carta firmada por apoderado de acuerdos y monitoreo de sus cumplimientos. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión según sea el caso.	Disculpas personales. Disculpas públicas. Trabajo de reflexión valórica y otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.

**Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en faltas leves, graves, gravísimas o incumple algunos de los deberes expresados en este reglamento interno, se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado, la prohibición de ingreso al colegio y/o la denuncia a las autoridades competentes que corresponda.*

MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

a) Medidas formativas



Son aquellas que permiten que los/as estudiantes tomen consciencia a partir de un proceso reflexivo sobre sus propios actos y consecuencias de estos, así mismo, a que responsabilicen a través del desarrollo de compromisos genuinos de reparación del daño. Las medidas formativas que se aplican en el colegio son, entre otras; servicio pedagógico, servicios en beneficio a la comunidad, trabajo académico y reflexión personal. Éstas serán definidas y supervisadas por el equipo Directivo del colegio.

- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- **Trabajo académico y reflexión personal:** Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el estudiante fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario del recreo, ya que se entregan los materiales necesarios para que el estudiante realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo el mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases o ejercite habilidades necesarias para su formación académica en caso de ser necesaria. Estas actividades serán supervisadas por el equipo directivo / convivencia del colegio.

b) **Medida Reparatoria:**

Son aquellas en las que el estudiante realiza gestos y acciones que impliquen restituir de alguna manera el daño causado hacia la persona agredida. Esta medida debe ir acompañada del reconocimiento de haber infringido un daño, el cual se busca reparar. El propósito de esta medida es enriquecer la formación valórica y moral de nuestros estudiantes, desarrollando la empatía, sentido de responsabilidad, resolución de conflictos y tolerancia a la frustración, las cuales forman parte importante a la hora de restituir la confianza en la comunidad escolar.

Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- a. Disculpas personales
- b. Disculpas públicas
- c. Trabajo de reflexión valórica
- d. Otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.
- e. Medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.
- f. La restitución de un objeto dañado y/o perdido.

Estas medidas serán informadas al apoderado en forma escrita a través de la Agenda Escolar y/o en una hoja de entrevista de la carpeta personal del estudiante.

c) **Medidas Preventivas:**

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asiste a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y /o psicosocial que se adoptarán.

Las medidas preventivas se aplicarán, según el nivel educativo en el que se encuentre el estudiante.



d) Medidas Disciplinarias.

Son aquellas que sanciona la trasgresión de las normas de convivencia, estas serán formativas y proporcional a la falta cometida con respecto a la edad de los estudiantes, estas medidas deben ser orientadas a:

- Respetar la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.
- Deben ser inclusivas y no discriminatorias.
- Deben estar definidas en el Reglamento Interno.
- Deben promover la reparación y aprendizaje.
- Deben estar acordes al nivel educativo del estudiante.

La finalidad que tienen las medidas disciplinarias es desarrollar valores de responsabilidad y aprendizajes significativos, así como también generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos y decisiones.

El periodo de reevaluación de las medidas disciplinarias de Cartas de Compromiso y Condicionalidad se llevará a cabo en los Consejos de Evaluación semestrales en el cual estará presente el Director en conjunto con el Consejo de Profesores, siendo estas instancias para definir en qué condición disciplinaria queda el alumno(a).

Las Medidas disciplinarias son las siguientes:

a) Amonestación

Se entiende por amonestación, el diálogo formativo que mantiene un adulto del Colegio hacia un alumno, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otros. La amonestación puede ser aplicada por un profesor y/o un asistente de la educación.

Las amonestaciones pueden ser:

- verbales: en las cuales existe una conversación entre alumno y adulto,
- escritas: en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en el Libro de Clases (Hoja de vida) y/o en la Agenda Escolar del alumno.

b) Recomendación

Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el alumno debe mejorar en el período indicado. Se realiza en una entrevista formal entre el o la estudiante y el o la profesor/a, jefe, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Ficha de Medidas Disciplinarias que el Profesor debe adjuntar a la carpeta individual del estudiante, además quedará consignado en el Libro de clases (hoja de vida). El profesor/a debe informar por escrito al apoderado la existencia de este acuerdo entre el estudiante y el Colegio.

El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante.

c) Segunda Recomendación (acompañamiento).

Medida a través de la cual se explicitan las conductas que él o la estudiante debe mejorar en el periodo indicado. Se realiza una entrevista formal entre el o la estudiante, el apoderado y profesor/a jefe, quedando registrado el acuerdo por escrito en una Carta de Acompañamiento y en el libro de clases (hoja de vida).

d) Compromiso

En esta medida se establece un compromiso escrito entre el o la estudiante, el apoderado y el Colegio. Se establecen acciones concretas destinadas a mejorar los aspectos del comportamiento del alumno que se consideren inadecuados para la convivencia escolar, sirviendo como contraparte de dicho compromiso el Encargado de Convivencia y equipo de convivencia escolar. Los acuerdos quedaran registrados en el libro de clases (hoja de vida) y **Ficha de medidas adoptadas.**



El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos podrán ser evaluados al término de cada semestre o en el momento en que el Director en conjunto con el Consejo de Profesores lo estime conveniente, momento en el cual se podrán levantar.

f) Condicionalidad

Esta medida se aplica previa consulta al Consejo de Profesores e implica que el o la estudiante incurrió en faltas que afecten gravemente o muy gravemente la convivencia escolar y que consiste en un acuerdo mejoramiento entre el estudiante, el establecimiento y el apoderado. El objetivo es que el estudiante mejore el comportamiento objetado y asuma responsabilidades.

La medida se implementa por medio de la firma de una Carta de Condicionalidad en entrevista personal entre el estudiante, apoderado, encargado de convivencia y equipo de convivencia escolar. También deberá ser consignado libro de clases (hoja de vida) y ficha de medidas adoptadas.

La Condicionalidad tendrá una evaluación de un semestre y podrá ser renovada por igual período. Al final de cada semestre, esta medida será revisada por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. El Consejo de Profesores determinará si se levanta o mantiene la medida.

La medida será monitoreada por el o la Encargada de Convivencia Escolar.

g) Suspensión de clases

La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y puede aplicarse hasta por 5 días hábiles. Este período, se podría prorrogar una vez más por igual período, en forma excepcional, si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y según el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

La suspensión será comunicada al apoderado por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director el mismo día que el alumno cometa la falta. Una vez informado el apoderado, deberá presentarse en la Dirección junto al alumno dentro de las siguientes 24 horas para informarse a través de una entrevista personal de lo acontecido y las características de la situación. Lo anterior, deberá quedar registrado por escrito y con la firma del apoderado en una Ficha de Entrevista de Apoderado y consignado en el Libro de Clases.

h) No renovación de matrícula

Es el recurso a través del cual el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el próximo año escolar en casos de conductas que atenten gravemente o muy gravemente contra la convivencia escolar.

Esta medida será adoptada por el Director del establecimiento. Será planteada al Comité de Convivencia Escolar, consultada posteriormente al Consejo de Profesores y ratificada por el equipo directivo del establecimiento.

Se dará aviso al apoderado por medio de Carta de no Renovación de Matrícula entregada en una entrevista personal con el Director. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de una nueva consulta al Consejo de Profesores en el mes de junio (consejo de disciplina).

El Consejo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que el Consejo ratifique la medida de cancelación de matrícula, el Director informara de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

i) Expulsión



Es una medida excepcional que se aplica en casos de conductas que atenten gravemente o muy gravemente contra la convivencia escolar, y conforme un justo y debido proceso según este Reglamento.

Esta medida será adoptada por el Director del establecimiento. Será planteada al equipo de Convivencia Escolar, consultada posteriormente al Consejo de Profesores y ratificada por el Directorio del establecimiento.

Se dará aviso al apoderado por medio de una Carta de Expulsión entregada en una entrevista personal con el Director. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad el Director, quien resolverá luego de una nueva consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso que el Consejo ratifique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director informara de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

B. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

1. Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a. que sean escuchados;
- b. que sus argumentos sean considerados;
- c. que se presuma su inocencia;
- d. que se reconozca su derecho a apelación.

2. Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, se considera los siguientes criterios:

Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

Consideración de factores agravantes o atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Son circunstancias atenuantes las siguientes:

La edad de los/as estudiantes.

Las circunstancias que rodean la situación o los hechos cometidos.

La ausencia de intencionalidad.

La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.



La presentación de excusas públicas dejándose copia escrita de éstas.
No contar con historial de transgresión de las normas de convivencia.
Cualquier otra situación que a juicio de las personas que conozcan la falta pueda atenuar la aplicación de una sanción de mayor entidad y que explique la conducta a sancionar.

Son circunstancias agravantes las siguientes:

La conducta reiterada, entendiéndose cuando el mismo comportamiento tipificado como falta se repite más de una vez.
La presencia de intencionalidad.
El uso de la violencia, las actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del colegio.
Causar daño, injuria u ofensa tanto a pares como a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
Ser autor, en forma individual o colectiva, de conductas discriminatorias en cuanto a origen, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas y/o psicológicas. En general, mantener una conducta discriminatoria a cualquier condición personal o circunstancia social.
Cualquier otro antecedente que implique un actuar deliberado, la persona del ofendido (a) y la entidad del perjuicio causado.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Consideración de instancias reparatorias.



Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermopear o arreglar dependencias del establecimiento.

Firma de documentos

La firma de los documentos son un procedimiento que se plasma en un documento oficial del establecimiento y que se suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas leves y graves consideradas en el presente reglamento interno, o bien según el procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación. Éste proceso tiene como finalidad corregir y orientar el comportamiento no deseado de los estudiantes según el PEI, para evitar situaciones de mal comportamiento o faltas cometidas. En este proceso se espera de parte del(a) estudiante y su apoderado un camino de mejoramiento, el cual será permanentemente supervisado y evaluado por su Profesor Jefe, Profesores de asignatura, Inspectores, equipo de convivencia escolar. Los documentos que deben firmar implican un acuerdo que el(la) estudiante y el apoderado deben cumplir y que se detalla a continuación:

- Cumplir a cabalidad con los acuerdos establecidos en el documento suscrito.
- Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado en el programa de acompañamiento que se implemente.
- Mejorar los aspectos por los cuales fue firmado el documento suscrito.
- Evitar por todos los medios involucrarse en otros problemas de convivencia aparte de los que motivaron la firma del documento.
- El apoderado debe asistir en forma periódica al Colegio para interiorizarse de la situación disciplinar del estudiante.
- El control del documento firmado será realizado por el Profesor Jefe, el(la) encargado(a) de convivencia escolar.
- El(la) estudiante y su apoderado deben asumir, con responsabilidad, todos los compromisos que emanen del seguimiento que los Coordinadores realicen así también las consecuencias del no cumplimiento de éste.
- La firma de documentos por falta a las normas y/o reglamento del establecimiento, tiene la duración de un semestre, con posible renovación, de existir renovación hasta una tercera vez, se deberá considerar su continuidad en el colegio al siguiente año escolar.

Al término del semestre, se procede a la evaluación semestral la que será entregada por el profesor jefe si correspondiere o encargado de convivencia del nivel.

Si él o la profesora jefa junto al equipo de convivencia escolar considera que todos los desafíos propuestos fueron alcanzados, este documento quedará revocado con un levantamiento, quedando un registro en un documento llamado "Levantamiento" que dé cuenta de dicha situación.

Si se considera que el estudiante no ha cumplido a cabalidad con acordado, se procederá a la renovación del documento y a proceder con las siguientes medidas disciplinarias establecidas en reglamento interno.

Al finalizar cada semestre se analiza la situación de los(as) estudiantes en relación a su situación disciplinar por el o la profesor/a jefe y el equipo de convivencia escolar y con ello acordar desafíos para la superación de su formación y desarrollo personal, con posible renovación o levantamiento en casos de haber cumplido con los desafíos propuestos.

a) Carta de acompañamiento.



El acompañamiento es un procedimiento formativo, que se plasma en documento oficial del establecimiento y que suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de las faltas leves y/ graves consideradas en el presente Reglamento Interno. Este proceso tiene como objetivo que él o la estudiante y su apoderado asuman responsabilidades para lograr determinadas metas en un plazo establecido, a fin de superar en forma perentoria las deficiencias detectadas durante el período escolar. LA CARTA DE ACOMPAÑAMIENTO, implica un protocolo que el estudiante y el apoderado deben cumplir, y que se detalla a continuación:

- Cumplir a cabalidad con los acuerdos establecidos en el documento suscrito.
- Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado en el programa de acompañamiento que se implemente.
- Mejorar los aspectos por los cuales fue firmada la carta de acompañamiento.
- El apoderado debe asistir en forma periódica al establecimiento para interiorizarse de la situación académica y disciplinar de su pupilo con el o la profesora jefe y encargado de convivencia escolar de acuerdo a los acuerdos tomados.
- El control del acompañamiento firmado será realizado por el Profesor Jefe y el encargado de convivencia escolar en un trabajo interdisciplinario.
- El acompañamiento por motivos disciplinares tendrá una duración de un semestre académico, siendo evaluado para ver su situación para el siguiente semestre.
- Al término de los períodos mencionados (un semestre), se procede a la evaluación final del cumplimiento del acuerdos tomados en el acompañamiento. Dicha evaluación se realiza en un informe presentado por el Profesor/a Jefe y Equipo de convivencia escolar.
- Si el Consejo considera que el estudiante ha cumplido a cabalidad con el acompañamiento, éste es revocado quedando un registro en el libro de clases (hoja de vida) y en un documento de "Levantamiento" que dá cuenta de dicha situación.
- Si el Consejo considera que el estudiante no ha cumplido a cabalidad con los acuerdos establecido en el acompañamiento, se aplicará la carta de compromiso.

b) **Carta de compromiso.**

El Compromiso Escolar es un procedimiento formativo y restrictivo, que se plasma en un documento oficial del Colegio y que se suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas graves y/o gravísimas consideradas en el presente Manual, o bien según el procedimiento establecido en el Manual de Evaluación. Este proceso tiene como objetivo que el o la estudiante y su apoderado asuman responsabilidades para lograr determinadas metas en un plazo establecido, a fin de superar en forma perentoria las deficiencias detectadas durante el período escolar. LA CARTA DE COMPROMISO, implica un protocolo que el estudiante y el apoderado deben cumplir, y que se detalla a continuación:

- Cumplir a cabalidad con los acuerdos establecidos en el documento suscrito.
- Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado en el programa de acompañamiento que se implemente.
- Mejorar los aspectos por los cuales fue firmada la carta de compromiso.
- Evitar por todos los medios involucrarse en otros problemas de convivencia social y/o académicos aparte de los que motivaron la firma de la Condicionalidad.
- El apoderado debe asistir en forma periódica al establecimiento para interiorizarse de la situación académica y/o disciplinar de su pupilo con el equipo psicosocial o encargado de convivencia escolar de acuerdo a los acuerdos tomados.
- El control del Compromiso firmado será realizado por el Profesor Jefe y el encargado de convivencia escolar en un trabajo interdisciplinario.
- El Compromiso por motivos disciplinares tendrá una duración de un semestre académico, siendo evaluado para ver su situación para el siguiente semestre.



- Al término de los períodos mencionados (un semestre), se procede a la evaluación final del cumplimiento del Compromiso. Dicha evaluación se realiza en un informe presentado por el Profesor Jefe, Equipo de psicosocial y encargado de convivencia escolar.
- Si el Consejo considera que el estudiante ha cumplido a cabalidad con el compromiso, éste es revocado quedando un registro en el libro de clases y en un documento de "Levantamiento" que da cuenta de dicha situación.
- Si el Consejo considera que el estudiante no ha cumplido a cabalidad con el compromiso establecido, se dará cumplimiento a la continuidad de la carta de compromiso o aplicará la carta de condicionalidad.
- El estudiante sancionado podrá apelar al Director quién deberá responder por escrito en un plazo no más de 15 días.

c) **Carta de Condicionalidad de la matrícula.**

La condicionalidad de la matrícula es un procedimiento formativo y restrictivo, que se plasma en un documento oficial del Colegio y que se suscribe en aquellas situaciones en las cuales se da cuenta de faltas gravísimas consideradas en el presente Manual, o bien según el procedimiento establecido en el Manual de Evaluación. Este proceso tiene como objetivo que el estudiante y su apoderado asuman responsabilidades para lograr determinadas metas en un plazo establecido, a fin de superar en forma perentoria las deficiencias detectadas durante el período escolar. LA CARTA DE CONDICIONALIDAD implica un procedimiento posterior a la CARTA DE COMPROMISO o a partir de alguna falta GRAVÍSIMA, ésta podrá continuar hasta una segunda vez y de no existir cambio se procederá a la no renovación de la de la matrícula.

- Cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los acuerdos establecidos en el documento suscrito.
- Asistir a todas y cada una de las entrevistas a las que sea citado en el programa de acompañamiento que se implemente o charlas y talleres que se le inscriba.
- Mejorar los aspectos por los cuales fue firmada la Condicionalidad, ya sea en el plano académico como en el disciplinar.
- No participar en problemas de convivencia social y/o académicos aparte de los que motivaron la firma de la Condicionalidad.
- El apoderado deberá asistir al menos una vez al mes al establecimiento para interiorizarse de la situación académica y/o disciplinar de su pupilo con el o la profesor(a) jefe.
- El control del Compromiso firmado será realizado por encargado de convivencia escolar en un trabajo interdisciplinario que considera al Inspector general, profesores que le realizan clases y miembros de la comunidad escolar que se requiera.
- El estudiante y su apoderado deben asumir con responsabilidad todos los compromisos que emanen del seguimiento que los coordinadores realicen, así también las consecuencias del no cumplimiento de éste.
- La condicionalidad por motivos disciplinarios tendrá una duración de un semestre académico, pudiendo renovarse hasta dos veces ya que luego será la cancelación de la matrícula.
- Al término de los períodos mencionados (un semestre), se procede a la evaluación final del cumplimiento del Compromiso. Dicha evaluación se realiza en un informe presentado por el Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar
- Si el Consejo considera que el estudiante ha cumplido a cabalidad con el compromiso, éste es revocado quedando un registro en el libro de clases y en un documento de "Levantamiento" que dé cuenta de dicha situación y disminuyendo a carta de compromiso.
- El estudiante sancionado podrá apelar al Director quién deberá responder por escrito en un plazo no más de 15 días.

d) **De la No Renovación de la Matrícula.**

Los contratos de matrícula tienen una duración de un año lectivo, no constituyendo obligación de las partes renovarlo automáticamente. La no renovación de matrícula es la facultad que tiene la Dirección de dar término al contrato para el año escolar siguiente, debiendo ser comunicada al apoderado en los periodos de admisión escolar que tiene el MINEDUC, sea éste en agosto o noviembre.

La cancelación de matrícula es una instancia extrema y se adopta cuando el joven se aparta radicalmente de los valores establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Este acto será el punto culmine de un proceso en el cual el estudiante no pudo revertir algún tipo de conducta, y en otros se determinará por situaciones puntuales que provoquen conflicto atentando directamente contra la integridad física o psicológica de compañeros/as o adultos de la comunidad,



como son agresiones psicológicas, verbales o físicas (Bullying), ataques directos de agresión física con o sin constatación de lesiones, abuso sexual, calumnia o injurias a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos, digitales o electrónicos (redes sociales, e-mail, internet y otros), publicados dentro o fuera del colegio y que dañen la honra de algún miembro de la comunidad escolar.

Las siguientes son las causales de no renovación de matrícula:

- Si al término de dos periodos de firma de Condicionalidad por disciplina el estudiante no lo cumple a cabalidad.
- Si el apoderado o estudiante se niegan a suscribir el proceso de acompañamiento solicitado por el colegio como por ejemplo firma de seguimiento o compromiso, no aceptar las derivaciones a los profesionales de apoyo, entre otros.
- Así también, se procederá de igual forma con aquellos estudiantes que propicien y participen en riñas, porte de armas, tanto dentro como fuera del Colegio, destrucción deliberada del mobiliario, materiales, equipos pertenecientes al Colegio, así como, agresiones, robos, hurtos, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La falta de respeto a un miembro de la comunidad educativa o negarse en forma reiterada a las normas básicas de la escuela contempladas en este Manual.
- La medida disciplinaria de cancelación de matrícula que adopte la Dirección del Establecimiento junto al Consejo Directivo, será comunicada por escrito al apoderado.
- Frente a esta situación, el apoderado puede proceder a apelar ante la Dirección del Colegio, dentro del plazo de 15 días una vez notificada la sanción.
- Si el Apoderado apela la Dirección resolverá previa consulta del Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán por escrito, teniendo a la vista todos los informes correspondientes.
- La Dirección del colegio al confirmar la medida de cancelación de matrícula, informará a la Dirección regional de la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles.
- La Dirección de la Comunidad Educativa tiene el deber de denunciar a las autoridades pertinentes al estudiante sorprendido cometiendo actos que podrían ser constitutivos de delito de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil, o la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Procedimiento en la aplicación de expulsión y cancelación de matrícula

- Al momento de aplicar estas medidas, el colegio deberá seguir el siguiente procedimiento:
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, sólo podrá ser adoptada por el Director del colegio, la cual se debe encontrar fundamentada.
- Los padres, madres y/o apoderados del estudiante afectado deberán ser notificados por escrito.
- El estudiante afectado, o bien, su padre, madre y/o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida, en un plazo de quince días desde su notificación, ante el Director quién resolverá con previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, teniendo en cuenta los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula, el Director deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de cinco días hábiles, a fin de que revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

e) Obligación legal de denunciar

Toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos los casos son penados por la ley.

El Artículo 1º del Código Penal chileno, establece que *"es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley"*. Es importante tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por el colegio, ya que exceden a nuestra capacidad de respuesta y facultades, pues si se tratan de delitos éstos deberán ser denunciados a las autoridades competentes. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:



- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Amenazas de muerte o, en general, de hacer un daño
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

En el Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y docentes. Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la concurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Fiscalía
- Tribunales de Familia.

f) Responsabilidad penal adolescente

La ley 20.084 regula la responsabilidad penal de los niños y niñas de 14 o más años, se les reconoce en calidad de sujetos de derecho, por lo cual, se les exige responsabilidad por los delitos cometidos, reconociendo para ello garantías de un debido proceso penal.

OTROS PROCEDIMIENTOS EN TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

En los casos en que se manifieste un tipo de violencia por parte de un adulto hacia algún miembro de nuestro Colegio.

a. De un apoderado a un estudiante.

Se realizará una entrevista a cargo del encargado de convivencia y Dirección.

Si el acto de violencia es comprobado por algún testigo o por alguna denuncia formal (y esta acción de violencia ha sido comprobada), el apoderado no podrá ingresar al Establecimiento en ninguna actividad de Colegio durante el periodo que su pupilo sea parte de nuestra comunidad. Junto con eso, se presentará una denuncia ante Carabineros, dentro de las 24 horas ocurrido el hecho o que haya sido informado, con el fin de velar con el cumplimiento de la Ley. En cuanto a su pupilo, Convivencia Escolar tomará las medidas para que esta situación no le afecte de manera significativa, el proceso de aprendizaje y del clima de aula y escolar. El equipo de convivencia se entrevistará con el apoderado del estudiante y velará por el bienestar socioemocional del niño o niña o adolescente, entregando las medidas de apoyo y contención, como también sugerencias atención de alguna Institución Gubernamental o de derivación hacia algún especialista de salud mental. El apoderado tiene el derecho de apelar a esta sanción y tendrá un plazo de hasta 48 horas para llevarlo a cabo. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita a Dirección. El Colegio responderá ante la apelación con un plazo de hasta 72 horas, una vez recibida esta solicitud, entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos respectivos por parte del apoderado, previa consulta al comité de convivencia ampliado.

b. Entre apoderados.

Se realizará una entrevista a cargo del encargado de convivencia y Dirección.

Si el acto de violencia es comprobado por algún testigo o por alguna denuncia formal (y esta acción de violencia ha sido comprobada), el o los apoderados implicados (responsable de agredir) no podrán ingresar al Establecimiento en ninguna actividad de Colegio durante el periodo que sus pupilos sea parte de nuestra comunidad. En cuanto a sus pupilos, Convivencia Escolar tomará las medidas para que esta situación no les afecte de manera significativa, el proceso de aprendizaje y del clima de aula y escolar. Los apoderados tienen el derecho de apelar a esta sanción y tendrá un plazo de hasta 48 horas para llevarlo a cabo. Esta instancia de apelación debe ser entregada formalmente, de manera escrita a Dirección. El Colegio responderá ante la apelación con un plazo de hasta 72 horas, una vez recibida esta solicitud,



entregando un resultado que confirme o cambie la acción tomada, revisado los argumentos respectivos por parte de los apoderados, previa consulta al equipo de convivencia.

c. De un funcionario ante un estudiante. Se realizará una entrevista a cargo de Encargado de Convivencia y Dirección. Si el acto de violencia es comprobado por algún testigo o por alguna denuncia formal (y esta acción de violencia ha sido comprobada), al funcionario implicado se le suspenderá de sus funciones, ajustándonos al reglamento interno y a las condiciones del contrato de trabajo. Junto con eso, se presentará una denuncia ante Carabineros, dentro de las 24 horas ocurrido el hecho o que haya sido informado, con el fin de velar con el cumplimiento de la Ley.

d. CONDUCTAS IMPREVISTAS

La Dirección del Colegio se reserva el derecho, en cuanto institución social responsable del proceso educativo y formativo escolar, de analizar cualquier conducta inadecuada de los estudiantes o miembros de la comunidad escolar que no haya sido prevista en este Reglamento y aplicar las sanciones que considere procedentes de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio y según la gravedad o el carácter que revista la conducta exhibida.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

A. Regulaciones técnico pedagógicas.

1. PLANIFICACIÓN CURRICULAR (ORGANIZACIÓN CURRICULAR).

1.1. Organizar los Objetivos de Aprendizajes y Objetivos Transversales (actitudes) Priorizados de su asignatura de la siguiente forma:

Educación Parvularia. Se planificarán los objetivos de aprendizaje, utilizando la plataforma de planificaciones Lirmi.

Educación General. En el 1º semestre se planificará los objetivos de aprendizaje del nivel anterior y en el 2º semestre los objetivos de aprendizaje correspondientes al nivel en curso y aquellos no logrados durante el primer semestre.

1.2. Complementar la información curricular de los cursos 2024 con el Panorama de Curso (nivel de logro de los OA desarrollados y OA no desarrollados) que brindará cada docente en el proceso de articulación pedagógica a inicio del año escolar. Además, una vez obtenido los resultados de la evaluación diagnóstica de los OA priorizados del nivel anterior de cada asignatura, las y los docentes podrán contar con un panorama de los objetivos de aprendizaje del nivel anterior que requieren de una mayor profundización y desarrollo durante el semestre, realizando las modificaciones correspondientes a la organización anual de los OA.

1.3. Organizar en la plataforma Lirmi los Objetivos de Aprendizaje del año, en unidades, definiendo la cantidad de clases y horas pedagógicas para el desarrollo de las Unidades creadas.

1.4. Organizar los objetivos de aprendizaje de acuerdo a las clases designadas por cada unidad creada, incluyendo los indicadores de evaluación de forma progresiva (según clases designadas para el desarrollo del OA).

1.5. Considerar en la organización curricular semestral: la evaluación diagnóstica y las evaluaciones formativas (acumulativas) y sumativas, con sus respectivas retroalimentaciones.

1.6. Cada docente deberá revisar en la plataforma Lirmi en el módulo de evaluación, los instrumentos de Diagnóstico de su asignatura para su aplicación.

1.7. Registrar en la carta Gantt (organización curricular) creada en Lirmi, la clase realizada (cobertura curricular).

1.8. Ajustar en el caso que sea necesario, la Organización Curricular, que revisará y retroalimentará la Unidad Técnico Pedagógica, mediante la plataforma de Lirmi en "Comentario técnico" en el mes de marzo (2º semana) para el primer semestre y en el mes julio (4º semana) para el segundo semestre.

2. DISEÑO DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Cada docente para el diseño de la enseñanza y aprendizaje debe considerar en sus clases los siguientes lineamientos pedagógicos y administrativos.

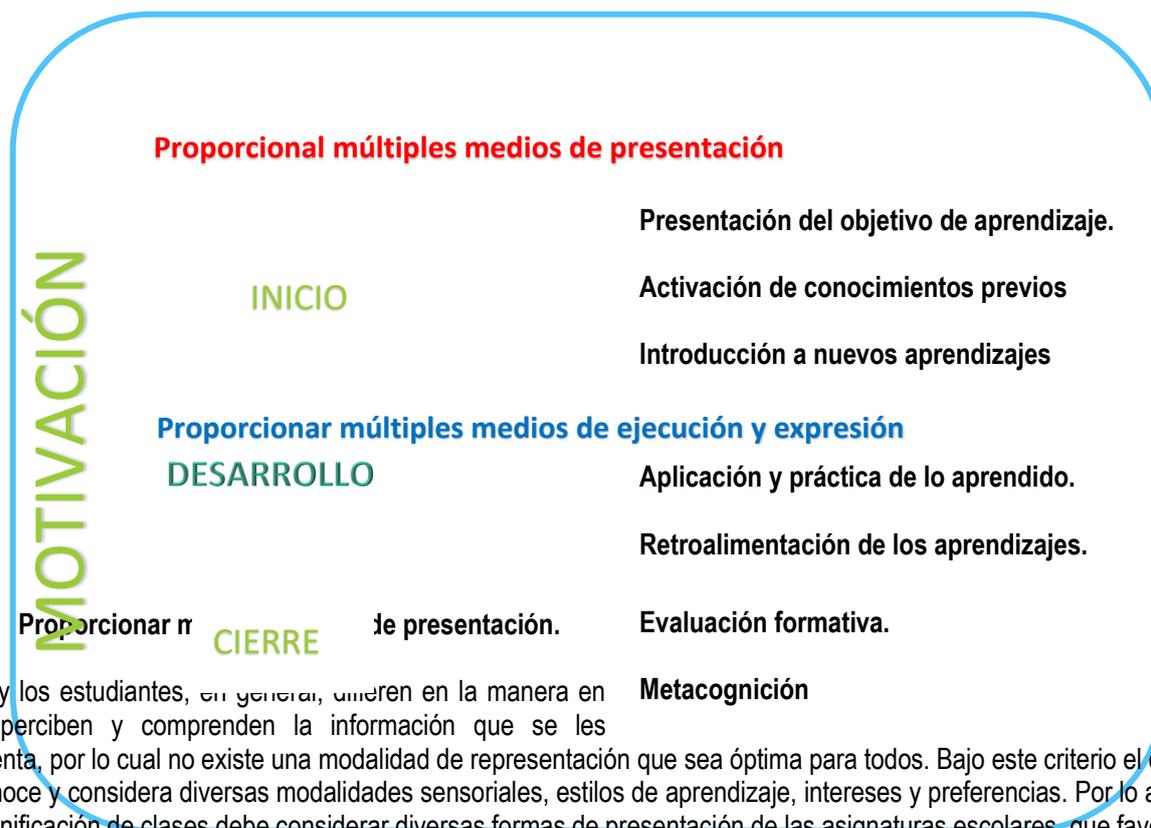
2.1. Conocer la diversidad de estudiantes de cada uno de sus cursos, tomando en consideración el Panorama de Curso (punto 1).



2.2. Diseñar y registrar en la plataforma Lirmi en "Estructura de clase" la **gestión de los tres momentos de la clase (inicio, desarrollo y cierre)**.

2.3. Incorporar **estrategias de Motivación** (Principio 3 DUA) de manera transversal en la gestión de los tres momentos de la clase.

Por ejemplo: Conocer las opiniones, intereses y motivaciones de los estudiantes; Planificar actividades enfocadas en los intereses de los estudiantes; Contextualizar los OA en fusión de sus experiencias y la contingencia actual; Implementar actividades desafiantes; Reforzar positivamente a las y los estudiantes, destacando los logros y actitudes; Promover el sentido de humor; Implementar actividades contextualizadas y significativas; Propiciar la comprensión de la importancia de los aprendizajes para los estudiantes; Utilizar el error como una oportunidad de aprendizaje



2.4. **Proporcionar múltiples medios de presentación.**

Las y los estudiantes, en general, aprenden en la manera en que perciben y comprenden la información que se les presenta, por lo cual no existe una modalidad de representación que sea óptima para todos. Bajo este criterio el docente reconoce y considera diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por lo anterior, la planificación de clases debe considerar diversas formas de presentación de las asignaturas escolares, que favorezcan la percepción, comprensión y representación de la información a todos los estudiantes.

Por ejemplo, las personas con discapacidad sensorial (ceguera o sordera) o las personas con dificultades de aprendizaje, procedentes de otras culturas, entre otras, pueden requerir modalidades distintas a las convencionales para acceder a las diversas materias (uso de lengua de señas chilena, textos en Braille, proponer actividades con apoyo de materiales que consideren contenidos culturales de los pueblos originarios, uso de textos hablados, aumentar la imagen y el texto, el sonido, aumentar el contraste entre el fondo y el texto, contraste de color para resaltar determinada información, etc.).

2.5. **Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.**

El o la docente considera todas las formas de comunicación y expresión. Se refiere al modo en que las y los estudiantes ejecutan las actividades y expresan los productos de su aprendizaje.

Las y los estudiantes presentan diversidad de estilos, capacidades y preferencias para desenvolverse en un ambiente de aprendizaje y expresar lo que saben, por lo que no existe un único medio de expresión que sea óptimo o deseable para todos. Al proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, permitirá a los estudiantes responder con los medios de expresión que prefieran.

Para proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas, es necesario que se concreten en la planificación de clases, a través de estrategias para favorecer la expresión y comunicación.



Por ejemplo, las personas con discapacidad motora, o quienes presentan dificultades en la función ejecutiva, o quienes presentan barreras con el idioma, entre otras, pueden demostrar su dominio en las diferentes tareas de modo muy diverso. Algunos pueden expresarse bien en la escritura, pero no en el discurso oral, y viceversa.

Asimismo, algunos estudiantes para demostrar lo que saben o para la exploración y la interacción, requieren de ilustraciones, de la manipulación de materiales, de recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, utilizar tecnologías de apoyo, tales como conversores de textos de voz, Jaws, entre otros.

2.6. Enriquecer las actividades de los estudiantes con **rendimiento destacado** o avanzado, mediante desafíos extras y/o de un nivel cognitivo superior, designarles tutorías e incentivando que participe de actividades extracurriculares.

2.7. Realizar **las adecuaciones curriculares** de acceso y de aprendizaje según las **necesidades educativas especiales** (NEE) transitorias y permanentes que presente el curso. Las profesoras diferenciales de cada nivel en conjunto con las y los docentes de cada asignatura definirán las adecuaciones curriculares pertinentes para cada caso, según la NEE. Las y los estudiantes que requieran adecuaciones curriculares a nivel de objetivos de aprendizaje, deberán contar con una evaluación diagnóstica que permita definir el tipo de adecuación curricular que necesita para la planificación y registro de las adecuaciones curriculares en el **Plan de Adecuación Curricular Individual** (PACI).

2.8. Informar a la Unidad Técnico Pedagógica (coordinación PIE) las y los estudiantes que requieren PACI.

La retroalimentación del Diseño de experiencias de enseñanza y aprendizaje se realizará mediante el acompañamiento al aula a cargo del equipo técnico pedagógico, el que considerará los criterios pedagógicos definidos en el Manual de lineamientos pedagógicos institucionales.

1. Reflexión pedagógica mediante el acompañamiento al aula.

Tiene como propósito acompañar a los docentes y estudiantes en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje en el aula, basado en cada uno de los Dominios del MBE. Además, los docentes son evaluados por una apreciación de estudiantes, autoevaluación y evaluación de aspectos técnico administrativos según corresponda. Las visitas al aula por parte del equipo técnico directivo, con el fin de garantizar el adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje, realizará observaciones y sugerencias, entregando retroalimentación escrita por cada visita al aula. Los medios de verificación consisten en la plataforma de evaluación del desempeño y rúbricas de evaluación docente.

2. Evaluación para el aprendizaje.

La evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los docentes, padres y estudiantes, una efectiva toma de decisiones para el aprendizaje e identificar sus fortalezas y debilidades. En documento regulaciones sobre promoción y evaluación Decreto N°67, se desarrolla en profundidad la temática de evaluación con los respectivos procedimientos evaluativos.

3. Orientación educacional y vocacional.

La orientación es un derecho destinado para ayudar a todos los estudiantes, sin excepción, en el proceso de su desarrollo personal y social desde sus particularidades y singularidades, hasta el carácter multidimensional del ser humano en su generalidad. Inserta en este proceso, está la orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida. Ambos procesos, obedecen a un programa curricular dado por el Ministerio de Educación. Además, existen programas especiales en algunos niveles como octavo básico proyecto de vida; segundo medio plataforma de seguimiento vocacional para plan diferenciado; cuarto medio acompañamiento vocacional y charlas.

El programa es trabajado por el equipo de profesores jefes y el Departamento de Orientación.

4. Investigación pedagógica.

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de las y los estudiantes. Estos procesos se levantan desde: Estudios de casos.

- Reflexiones docentes
- Mediciones internas
- Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – TIMSS –



PIZZA – Otros)

- Consejos de Profesores.
- Orientados desde la Dirección.

5. Coordinación del proceso de perfeccionamiento.

El Perfeccionamiento para los docentes y de los asistentes de la educación es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes y asistentes de la educación en sus respectivas áreas de desempeño. Para ello existe un plan de formación Profesional docente y plan de capacitaciones SENCE.

B. Regulación sobre promoción y evaluación.

El Colegio SAINT JOHN'S, presenta a la Comunidad Educativa su Normativa Interna de Evaluación 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.

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.

El Establecimiento contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Normativas Curriculares Vigentes.

TÍTULO 1: DE LA EVALUACIÓN

El presente documento contiene la normativa, estrategias y procedimientos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes, por lo que al inicio de cada año lectivo se difundirá a la comunidad educativa en los consejos de cursos y en las reuniones de apoderados, además de quedar publicado en la página web del Colegio (www.sjs.cl). Del mismo modo, el consejo general de profesores revisará y actualizará su contenido al término de cada año escolar para ser aplicado al año siguiente.

ARTÍCULO 1°: La Dirección del Establecimiento Educativo decidirá, previo conocimiento de la opinión del Consejo general de Profesores, la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales deberán ser comunicados, antes del inicio de clases a la Dirección Provincial correspondiente. Se comunicará por escrito los contenidos de este reglamento a todos los alumnos/as, padres y apoderados.

ARTÍCULO 2°: Los períodos evaluativos de los alumnos/as, desde 1° Básico a 4° Medio, serán semestrales. El año escolar comprenderá dos Períodos Lectivos de acuerdo al régimen SEMESTRAL adoptado por el establecimiento.

ARTÍCULO 3°:

- La calificación semestral será el resultado de la aplicación de diversas estrategias de evaluación: registro de observación, trabajos prácticos, promedio de evaluaciones acumulativas (tareas, trabajos, ensayos tipo Simce, Paes etc.), pruebas orales, pruebas escritas, rúbrica, portafolios, disertaciones, exposiciones individuales o grupales, informes, etc., deberán evaluarse previa entrega a los estudiantes una pauta de criterios evaluación y ponderación.
- Todos los instrumentos de evaluación deberán ser entregados a la Unidad Técnico pedagógica con a lo menos dos días de anticipación para su revisión de acuerdo al protocolo elaborado para ello.



- **Las evaluaciones deberán ser informadas a los estudiantes y registradas en el calendario dispuesto para cada curso para así salvaguardar la superposición de más de dos evaluaciones escritas en un día.**
- Las salidas pedagógicas son una estrategia metodológica que debe considerarse en la planificación de cada curso como un medio de acercar a los estudiantes a su realidad más inmediata.
- La evaluación de actividades curriculares y extracurriculares institucionales tales como: Feria científica, Muestra folclórica, entre otras, deberán ser informadas con anticipación a estudiantes, padres y apoderados mediante presentación de rúbrica de evaluación a utilizar. En caso de ausencia no justificada mediante certificación médica, se procederá a aplicar procedimiento descrito en **Art. 11.** (ausencia a evaluación).

ARTÍCULO 4º:

- Los estudiantes de 1º año de Enseñanza Básica hasta el 4º año de Enseñanza Media serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio en periodos semestrales.
- **A partir del año 2024, la asignatura de "Lengua y cultura de los Pueblos originarios ancestrales" será impartida desde el primero hasta el cuarto año de enseñanza básica, siendo de carácter OBLIGATORIA para TODOS los estudiantes. El promedio final de la asignatura influirá directamente en sus promedios anuales finales.**
- Durante el transcurso de cada período semestral, los estudiantes serán calificados con un número tal de calificaciones que permitan el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje planteados para cada asignatura en sus planes anuales de trabajo, en acuerdo con la Unidad Técnica.
- **Las evaluaciones sumativas deben considerar: antecedentes generales de identificación personal (alumno y profesor); indicador de puntaje general y puntaje logrado; calificación; curso; fecha de aplicación.**
- **La estructura de la evaluación debe incorporar como mínimo: un ejercicio de lectura, análisis y comprensión de texto; un ejercicio de resolución de problemas. Deben contener además ítems de: respuesta abierta (desarrollo), selección múltiple, verdadera o falsa o términos pareados.**
- **La instrucción de cada evaluación debe contener: objetivo de aprendizaje, indicadores de evaluación y las actividades a desarrollar, según corresponda a cada instrumento evaluativo utilizado.**
- Las evaluaciones sumativas podrán adoptar el formato de **EVALUACIÓN PROGRESIVA Y DIVERSIFICADA**, instrumento que busca el cumplimiento y aseguramiento del logro de los objetivos mínimos por parte de los estudiantes, además de aquellas habilidades básicas que le permitan avanzar en el desarrollo del currículo nacional según los lineamientos del Ministerio de Educación.
- La aplicación de este formato de evaluación progresiva (cuando corresponda) tiene por finalidad reemplazar la modalidad de evaluación diferenciada en razón de ser una evaluación diseñada en función de diferentes niveles de complejidad, desde las habilidades más elementales hasta aquellas más complejas. **Es y será responsabilidad del profesor de la asignatura presentar el instrumento diseñado a la Unidad Técnica.**
- Excepcionalmente los estudiantes con PACI (Plan de Adecuación Curricular Individual) podrán acceder a una evaluación diversificada que considere los objetivos propuestos en el plan de estudios. Es responsabilidad del Equipo PIE la implementación de esta medida.
- Así también, a las evaluaciones de los estudiantes que requieran una adecuación de acceso, se le podrán realizar las siguientes modificaciones:
 - Modificar diagramación.
 - Otorgar más espacio para la respuesta.
 - Ampliar tamaño de la letra.
 - Marcar con negrita enunciados e instrucciones.
 - Subrayar los conceptos claves.
 - Brindar mayor legibilidad física al instrumento.
 - Disminuir el número de preguntas o ejercicios manteniendo la proporción del contenido a evaluar.
 - Incorporar imágenes o esquemas para ampliar el nivel de comprensión.
 - Incorporar material concreto.
 - Ampliar los tiempos de respuestas al momento de la evaluación.
 - Mediar verbalmente las instrucciones escritas.
 - Parcelar la prueba en dos tiempos.



- **Al término de cada evaluación, el profesor deberá realizar un análisis cualitativo de los indicadores de logro del instrumento aplicado, haciendo la retroalimentación correspondiente con los estudiantes.**

ARTÍCULO 5°:

Las evaluaciones se realizarán en relación a los objetivos de aprendizajes, reflejados en contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales propios de cada asignatura y nivel de escolaridad, presentados a través de la formulación de indicadores de Evaluación.

En ningún caso se evaluará el comportamiento de los estudiantes.

Las evaluaciones se realizarán durante todo el proceso de aprendizaje, mediante tres modalidades básicas:

- ✓ **Inicial:** Su finalidad es detectar la situación de partida de los estudiantes al iniciar el proceso educativo, permitiendo conocer los conocimientos previos respecto de una unidad de aprendizaje.
- ✓ **Procesual:** su finalidad es favorecer la valoración del proceso de enseñanza – aprendizaje por medio de la entrega de insumos para la toma de decisiones inmediatas durante del desarrollo del proceso, permitiendo visualizar aprendizajes intermedios, obstáculos presentados en la unidad y aquellos de menor o mayor dificultad.
- ✓ **Final:** Su finalidad es comprobar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos y también el proceso realizado contemplando el punto de partida, su evolución y el nivel de aprendizaje conseguido.

Del mismo modo, la modalidad evaluativa a considerar por el docente, también puede considerar formatos diferentes:

- ✓ **Autoevaluación:** Permite al estudiante ser consciente de su propio aprendizaje, de sus fortalezas y debilidades, para así buscar estrategias de mejora.
- ✓ **Co-evaluación:** Permite a los estudiantes evaluarse entre ellos e identificar sus habilidades y reconocer sus dificultades.
- ✓ **Heteroevaluación:** Es la evaluación realizada por el profesor, que da cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados y aquellos que deben ser reforzados para una mejora continua.

Los estudiantes de 1° año de Educación Básica y hasta el 4° año de Enseñanza Media durante el año lectivo deberán ser evaluados mediante las siguientes formas o modalidades:

- ✓ **Evaluación Diagnóstica:** Corresponde a un tipo de evaluación formativa que permitirá identificar el lugar en que se encuentra el estudiante respecto de su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes que se esperan de él.
- ✓ **Evaluación Formativa:** Corresponde a las evaluaciones utilizadas para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes y que permiten tomar decisiones respecto de los pasos a seguir para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ **Sumativas o Parciales:** Corresponden a las calificaciones de coeficiente uno que el estudiante obtendrá durante el Semestre en las respectivas asignaturas de acuerdo a lo establecido por la Unidad Técnica del Establecimiento.
- ✓ **Acumulativas:** Corresponde al promedio de dos o más evaluaciones aplicadas con el fin de calificar aquellos procesos o instancias de evaluación que requieren ser medidos parcialmente en distintas etapas.



TÍTULO 2: DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 6°:

- Los Objetivos de Aprendizaje Transversales y la asignatura de Orientación no serán calificados. El logro de estos objetivos se evaluará en consejo de profesores de cada curso liderado por el (la) profesor(a) jefe, utilizando una pauta de observación. Los resultados de esta evaluación se registrarán en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará a los padres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones.

ARTÍCULO 7°:

- a) Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal aproximado.
- b) La calificación mínima de aprobación es 4.0.
- Todos los profesores deberán registrar las calificaciones en el libro digital del curso que corresponda en un número no menor a lo establecido entre los departamentos de asignatura y la Unidad Técnica.
- **Todos los profesores(as) deberán entregar e informar el resultado de sus evaluaciones en un plazo no superior a 15 días una vez rendida la evaluación e impostergablemente antes de la siguiente evaluación.**

Dentro de las evaluaciones calificadas se encuentran:

- 1. Notas Parciales:** Corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades en las distintas asignaturas realizadas para la valoración del aprendizaje durante el semestre. Serán coeficiente 1 y su porcentaje de aprobación de 60%. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su promedio deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 ó superior.
 - 2. Nota Promedio Semestral:** Corresponde al resultado de la suma de las notas parciales obtenidas en las diferentes asignaturas y luego dividido por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, el que será aproximado a la décima siguiente cuando la centésima resulte 5 ó superior.
 - 3. Nota Promedio Final Anual:** Corresponde al resultado de la suma de las calificaciones de los **dos** semestres logrado en las diferentes asignaturas dividido por dos. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 ó superior.
 - 4. Nota Promedio General:** Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales, excepto Religión y Orientación. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 ó superior.
- c) **En los casos en que las calificaciones excedan el 40% de notas insuficientes en una evaluación se informará a la Unidad Técnica**, la que de acuerdo a los antecedentes orientará los remediales y la estrategia a seguir antes de registro de las calificaciones en el libro de clases.
 - d) El alumno que sea sorprendido utilizando formas ajenas de información y aquel que sea sorprendido proporcionando información en el desarrollo de una evaluación, previa advertencia y amonestación verbal, se le retirará la prueba y en su reemplazo se le tomará una interrogación oral al término de la hora impostergablemente, manteniendo igual nivel de exigencia, registrando el hecho en su hoja de observaciones personal, además de que por cometer una falta grave de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno, pasará a tener **CONDICIONALIDAD** de matrícula.

ARTÍCULO 8°:



- El logro de los Objetivos de Aprendizaje y las calificaciones serán informadas a los padres mediante un informe preliminar de avance en los meses de Mayo y Octubre, mientras que los informes finales por semestre se entregarán en los meses de Agosto y Diciembre, respectivamente. No obstante, si la situación lo amerita, los padres serán citados e informados del rendimiento de sus hijos o pupilos en reunión de apoderados y/o en horario especial de atención.

ARTÍCULO 9°:

Las y los estudiantes NO PODRÁN SER EXIMIDOS DE NINGUNA ASIGNATURA DEL PLAN DE ESTUDIOS, debiendo ser evaluados en todas ellas y en todos los cursos que dicho Plan contempla.

El subsector de Religión al igual que el resto de las asignaturas del Plan de Estudios se evaluará con la aplicación de variadas estrategias: registro de observación, trabajos prácticos, pruebas orales y escritas entre otras.

En caso de **no optar a la clase de religión**, el profesor es responsable de solicitar al apoderado las actividades a desarrollar por el alumno(a) y de los materiales que va a utilizar, comprometiendo el apoyo de éste para que se dé cumplimiento cabal de dicha actividad. Se sugiere que los padres aporten materiales acordes al credo que profesan.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión será expresada en concepto, el que no incidirá en la promoción de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983.

TÍTULO 3: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 10°:

- a) Serán promovidos todos los estudiantes de 1° Año de Enseñanza Básica hasta el 4° año de Enseñanza Media, que hayan asistido a lo menos, el 85% de la asistencia a clases y que hayan dado cumplimiento a los objetivos de Aprendizaje obligatorios correspondientes a estos cursos. No obstante, el Director del establecimiento y el profesor jefe podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección junto al Consejo de profesores podrá excepcionalmente no promover a los(as) estudiantes(as) que, de acuerdo a variadas evidencias de aprendizaje o consideraciones de orden socioemocional, presenten un retraso muy significativo o no cumplan con los objetivos establecidos en nuestro currículum. En todo momento, es responsabilidad de la escuela establecer un Plan de acompañamiento pedagógico para aquellos estudiantes que promueven con alto riesgo de insuficiencia y especialmente para aquellos que reprueban el año escolar.

ARTÍCULO 11°:

Para la promoción de los estudiantes de 1° año de Enseñanza Básica hasta el 4° año de Enseñanza Media, se consideran conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas u objetivos de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos.



- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas u objetivos de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4.5 o superior incluido el no aprobado.
- c) Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieran aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, la dirección junto al Consejo de profesores podrá excepcionalmente no promover a los(as) estudiantes(as) que de acuerdo a variadas evidencias aportadas por el profesor jefe o de asignatura, presenten un retraso muy significativo o no cumplan con los objetivos de aprendizajes establecidos en nuestro currículum.

2. Respetto de la asistencia.

Para ser promovido los estudiantes deberán asistir, a lo menos el 85% de asistencia a clases, establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento en decisión conjunta con el Equipo Técnico y Directivo, podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentaje menores de asistencia. La decisión deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

De acuerdo al párrafo anterior las licencias médicas o documentos que justifiquen las inasistencias deberán ser presentadas a más tardar al momento de reingreso a clases.

Las pruebas pendientes de los estudiantes ausentes a clases se resolverán aplicando uno de los siguientes procedimientos según corresponda:

- a) **Ausente sin justificación:** Se aplicará otra prueba a la clase siguiente de la asignatura o el día de reintegro del alumno y esta evaluación deberá ser tomada por el propio profesor de la asignatura (o por Utp, cuando sea necesario), con un nivel de **70% de exigencia para la obtención de la nota 4.0 (sin exceder una semana de plazo)**. En caso de no asistir a la citación se le aplicará una interrogación oral, quedando un registro en su hoja de vida.
- b) **Ausentes con certificación médica:** El profesor calendarizará con el alumno las evaluaciones pendientes e informará a la Unidad Técnica. En los casos de licencias médicas que excedan los 15 días, será Utp la que proceda a tomar la evaluación pendiente. En este caso, el profesor deberá dejar el instrumento evaluativo con anterioridad para su aplicación.
- c) Inspectoría llevará un registro actualizado de los estudiantes que presenten licencia médica e informará a todos profesores que correspondan o que soliciten dicha información.
- d) Las ausencias debidamente justificadas por razones no médicas serán calificadas por U.T.P., quien resolverá el procedimiento que se aplicará.
- e) **Del mismo modo, la no presentación de trabajos en la fecha establecida (registro obligatorio) significará no optar a la nota máxima. La nota máxima a la que el alumno(a) podrá optar será un 5.0, debido a que las pautas de evaluación consideran la puntualidad dentro de sus indicadores.**
En caso de no presentar el trabajo en segunda instancia se le aplicará una interrogación oral, quedando un registro en su hoja de vida
- f) Los(as) estudiantes no podrán ser retirados(as) del Establecimiento durante el proceso de aplicación de una evaluación calendarizada y ya en desarrollo. La Unidad Técnico Pedagógica podrá autorizar su salida del Colegio siempre y cuando el retiro esté debidamente justificado.
- g) En caso de no cumplir con la norma, el apoderado(a) es responsable de las consecuencias que esta situación puede traerle al estudiante.

Los estudiantes de 1º Año de Enseñanza Básica hasta el 4º año de Enseñanza Media que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos 1 y 2 de este artículo, deberán repetir curso, según corresponda.



ARTÍCULO 12°:

- b) El Director del establecimiento educacional con el (o) los profesores(es) respectivo(s), deberán resolver situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1° a 4° Año de Enseñanza Básica. Para los estudiantes de 5° a 8° Año de Enseñanza Básica, esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados requieren ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- b) **Si algún alumno o alumna obtuviera una nota final 3.9 que condicionará su promoción, el profesor de asignatura aplicará una evaluación especial adicional con los objetivos más relevantes del semestre con la finalidad de optar a la nota final 4.0, independiente de la nota obtenida en dicha evaluación, que en todo caso no debe ser inferior a la nota mínima de aprobación. De lo contrario, el alumno conservará su calificación.**

Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de 1° a 8° Año Básico, deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 13°:

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o actividades de aprendizajes con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondientes.

El certificado anual no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 14°:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno ellos.

Las actas deberán ser registradas en el Sistema de Gestión Escolar (SIGE), organismos que las legalizará. El establecimiento educacional conservará un ejemplar para el registro interno.

Estas actas deberán ser firmadas por el profesor jefe, el Encargado de Confección de Actas y la Directora del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 15°:

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

C. RECONOCIMIENTO COMUNIDAD EDUCATIVA

De los Reconocimientos y Estímulos

a) Reconocimientos

Para reforzar y mantener el comportamiento esperado de los estudiantes en virtud del PEI, se procurará educar en la positividad, reforzando la autoestima, el auto concepto y la autodisciplina pudiendo ser a través de:

- 1) Anotaciones positivas.
- 2) Informe al apoderado.
- 3) Felicitaciones en su hoja de vida
- 4) Distinciones del Consejo de Profesores.



- 5) Figurar en el Cuadro de Honor
- 6) Reconocimientos públicos como en el acto de premiación:

b) Premiaciones anuales por curso:

La comunidad Educativa, al finalizar cada año, desea destacar y premiar a los estudiantes por sus méritos, académicos, responsabilidad, buen comportamiento y compromiso.

El proceso de premiaciones se completa con un reglamento que detalla el procedimiento y con mayor detalle los requisitos.

c) Distinción para estudiantes de cuarto medio:

La comunidad Educativa, destaca y premia a los estudiantes que al finalizar el cuarto medio se destacan por sus méritos, académicos, responsabilidad, buen comportamiento y compromiso.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. Contexto de la convivencia escolar asumida por Saint John's School

La Comunidad Educativa Saint John's School comprende que la convivencia escolar es el trabajo articulado entre todos los estamentos de la comunidad educativa, basada en los principios del buen trato, armonía y respeto, con el fin de generar un clima propicio de trabajo que permita a nuestros estudiantes adquirir aprendizajes significativos y de calidad. De tal modo que hacemos parte de nuestro quehacer diario lo que señala la Ley N° 20.536 del Ministerio de Educación, en su 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 quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes".

B. Marco conceptual de convivencia

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de intereses y formas de interacción que se dan entre los seres humanos; muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos, pese a que se refieren a situaciones y conceptos de distinto significado.

Agresividad. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Asimismo, constituye una condición natural, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto. Involucra dos o más personas que están en oposición o desacuerdos debido a intereses diferentes. De tal modo, es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como, la negociación y el arbitraje.

Violencia. Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra (s) y/o sus bienes. Además, forma parte de un aprendizaje y no como condición natural de las personas, es por esto que la violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomente el diálogo y la convivencia social en los diversos contextos del diario vivir.

Violencia psicológica. Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a orientación sexual, etnia, creencias religiosas, entre otros. También se considera como violencia psicológica, las agresiones de carácter permanente que constituyen acoso escolar.



Violencia física. Es toda agresión que provoca daño o malestar, ya sean: empujones, patadas, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otras., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Son consideradas agresiones físicas tanto las ocasionales como las sistemáticas, las cuales constituyen acoso escolar.

Violencia sexual. Son las agresiones que vulneran los límites corporales, transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, asimismo constituye violencia sexual las acciones de connotación sexualizada, incluye: tocasiones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, intento de violación, entre otras.

Violencia por razones de género. Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye: comentarios descalificadores, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro, entre otras.

Violencia a través de medios tecnológicos. Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de internet o redes sociales. Este tipo de violencia genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

Acoso Escolar. Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Es reiterado en el tiempo.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Ahora bien, el término *acoso escolar* o **bullying** suele ser utilizado para denotar variadas situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia; es importante tener claro, por tanto, que:

NO es acoso escolar o **bullying**:

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

Clima Escolar. Son percepciones que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también las del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Clima escolar no es una homologación al concepto de convivencia.

Cultura Escolar. Principalmente se configura a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad: la presencia o ausencia de afecto en el trato; la manera de abordar los conflictos; la mayor o menor posibilidad de expresarse que tienen los estudiantes, docentes, apoderados o asistentes de la educación; entre otros. Este entramado de estímulos y modos de relación va dando forma a la cultura escolar y determina la calidad de la convivencia, siendo elementos que inciden fuertemente en el sentido de pertenencia de los miembros de la comunidad.

Protocolo de Actuación. Es un documento que establece, 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. Los protocolos de actuación deben ser complementados con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Asimismo, los protocolos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula del estudiante.



Conducto Regular. Es el procedimiento formal para resolver inquietudes, consultas y problemáticas que afecten a estudiantes, ya sea en los ámbitos académicos, conductuales y de convivencia escolar.

C. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia según corresponda.

Consejo Escolar

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, corresponde a los Consejos Escolares y los Comité de Buena Convivencia Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Según decreto supremo n°24 del 11 de marzo de 2005, ley general de educación n°20.370 del 12.09.2009, ley de subvención escolar preferencial n°20.248 de 01.02.2008 y su Reglamento, ley 19.464 modificada por la ley 20.244, conforme a la normativa vigente se crea el presente Reglamento que regulará el funcionamiento del Consejo Escolar del Colegio Saint John's School.

De los representantes

Este Consejo estará conformado por los representantes de todos los estamentos de la Comunidad escolar que a continuación se mencionan:

- Sostenedor o representante del mismo.
- Director
- Representante de los asistentes de la educación elegidos por voto popular anualmente.
- Representante de los docentes elegido anualmente por voto popular.
- Representante de los apoderados, su presidente, elegido por voto popular cada 2 años.
- Representante de los estudiantes, presidente del centro de estudiantes cuya duración en su cargo tendrá una duración de 2 años.
- El encargado de convivencia escolar nombrado por el Director
- Cualquier otro integrante que sea llamado a participar por parte del sostenedor.

Carácter

Este Consejo tendrá carácter consultivo.

De las sesiones

- Se reunirá al menos 4 veces al año
- El consejo escolar también se constituirá como comité de sana convivencia.
- Este comité tendrá 2 sesiones programadas al año, no obstante, deberá hacerse presente cada vez que el encargado de convivencia requiera de su asistencia para atender una situación especial que requiera el análisis y la opinión de sus integrantes.

Temas de información

- Este Consejo deberá ser informado de las siguientes temáticas:
- Plan de mejoramiento educativo en el contexto de la subvención escolar preferencial, plan de mejoramiento de educación media o plan de mejoramiento universal del establecimiento.
- Calendario escolar institucional, contenidos, fechas y eventos relevantes.
- Ajustes institucionales a propósito de la entrada en vigencia de la ley general de educación.
- Informes de fiscalización del ministerio de educación, de la superintendencia de educación y agencia de la calidad.
- Proyecto educativo institucional, metas anuales, actividades extracurriculares, cuenta pública actualizaciones de los Reglamentos de Convivencia Escolar, de Evaluación y Plan Integral de Seguridad.

De las citaciones



- Se enviarán las citaciones con anticipación y deberán asistir de manera obligatoria.
- Quien no pueda asistir por razones de fuerza mayor deberá informarlo al Director antes de la realización de la reunión.

Plan anual

- Este consejo deberá elaborar un plan anual que contemple diversas actividades. Este plan anual deberá presentarse a través de un cronograma.
- El Consejo Escolar es el estamento encargado de generar condiciones de buen trato, bienestar y convivencia positiva para todos los miembros de la comunidad educativa. Entre otros, podrá estar integrado por Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, representante de los padres y apoderados, representante de los Docentes, representante de los Estudiantes, Representante de los Asistentes de la Educación.

Cronograma Plan anual del Consejo escolar.

Descripción	1º Sesión	2º Sesión	3º Sesión	4º Sesión	5º Sesión	6º Sesión
	Marzo	Junio	Agosto	Octubre	Noviembre	Diciembre
1. Planificación anual.	X					
2. Informes económicos / Cuenta Pública	X					
3. Cronograma anual.	X					
4. Cuenta Pública	X					
5. Informe de visitas inspectivas.		X	X	X	X	X
6. Informe y/o programación de actividades extracurriculares.		X	X	X	X	X
7. Análisis del informe de resultados de las mediciones.		X				X
8. Estado de avance de los proyectos en desarrollo y P.E.I.		X		X		
9. Organización de Aniversario Institucional.			X			
10. Monitoreo Comité de Convivencia/Protocolos.			X			X

- **Planificación anual:** El Consejo se reunirá para organizar la forma de trabajo y definir de acuerdo al Calendario de actividades anuales del Colegio, los énfasis en las temáticas (Responsable: Director).
- **Cuenta Pública:** El Director da a conocer y entrega la Gestión Institucional del año anterior, con todos los aspectos pedagógicos técnicos y Administrativos, estado de avance con respecto a los ingresos y egresos totales.
- **Cronograma y calendario anual:** Se presentará al Consejo el Calendario Anual que contiene todo el acontecer a realizar durante el año.
- **Visitas inspectivas:** El Director mostrará al Consejo las Actas emitidas por los organismos fiscalizadores y deberá informar sobre las observaciones.



- **Informe de actividades extra-curriculares:** Se mantendrá informado al Consejo de las actividades extra-programáticas en las que participe el Colegio anticipándose con anterioridad a las fechas.
- **Informe de resultados de las mediciones:** El Director entregará copia de los resultados oficiales, como dípticos o cartillas emanadas del MINEDUC al Consejo.
- **Estado de avance de proyectos en desarrollo:** Se informará del estado de avance del plan S.E.P., del programa de Integración y de la planificación anual del Colegio.
- **Aniversario institucional:** Previa recogida de las propuestas, cada integrante representante de los diferentes estamentos podrá sugerir actividades a realizar durante dicha celebración.
- **Monitoreo de protocolos:** El encargado de convivencia se presentará en dos oportunidades a las sesiones y dará el estado de avance del acontecer escolar en términos de convivencia escolar y estadísticas en el caso que hubiese denuncias.
- **Evaluación de las actividades del Consejo:** Este Consejo será el encargado de evaluar lo tratado en reuniones, el cumplimiento de la normativa y hará las sugerencias de mejora de funcionamiento.

Equipo Convivencia Escolar

Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan que tienda a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinadas dimensiones de la convivencia escolar.

El equipo de Gestión de Convivencia, consultado al consejo escolar, está representado por los siguientes agentes de la comunidad:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Equipo Psicosocial (Encargado de Convivencia, Trabajador(a) Social, Psicólogas (os), Coordinador(a) PIE)
- Inspector General
- Director
- Otros (Presidente Centro General de Padres y Apoderados, Presidente Centro General de Estudiantes, Representante de Docentes, Representantes de los Asistentes de la Educación, Coordinadores Técnicos Pedagógicos, Consejo de Profesores).

Funciones

- Diseño e implementación de programas para la promoción de convivencia escolar, prevención de situaciones de riesgo que atenten al bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa vigente.
- Detectar situaciones de riesgo y/o de vulneración de derechos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Adoptar decisiones de acuerdo con el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Adoptar decisiones de acuerdo con todos los Protocolos, especialmente respecto de "Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes", "Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la integridad de los Estudiantes" y "Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Entre Miembros de la Comunidad Educativa".
- Resguardar la información confidencial de los casos, para evitar que las partes involucradas sean expuestas o estigmatizadas ante la comunidad escolar.
- Realizar seguimiento y acompañamiento de las medidas disciplinarias, según sea el caso.
- Sugerir derivación, según sea el caso a especialista externo.

Cuando ocurran casos disciplinarios asociados a faltas graves y gravísimas, que puedan implicar, eventualmente las medidas de suspensión o no renovación de matrícula se incorporará al Consejo Escolar y equipo Psicosocial del colegio.



Dada la relevancia de la tarea de promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los estudiantes, es recomendable que los establecimientos educacionales, de acuerdo con sus requerimientos, necesidades y recursos, conformen un equipo de gestión de la convivencia escolar que acompañe y asesore al Encargado de Convivencia Escolar, dado que éste no es el único responsable de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar.

Encargado de Convivencia Escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar es quien lidera el Equipo de Gestión de Convivencia y es quién debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional correspondiente, así como también, la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Asimismo, destacan las siguientes funciones:

- Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI). Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

El Encargado de Convivencia Escolar es la orientadora del establecimiento.

Equipo Psicosocial

- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

Inspector general

- Participa en el Equipo de Convivencia Escolar.



- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

Director

- Participa en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
- Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones que realiza.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

De los fines y funciones:

Apoyar el proyecto educativo institucional del establecimiento aportando recursos humanos y materiales para favorecer el desarrollo de estudiantes y alumnas.

Fomentar la preocupación por la formación integral de sus hijos(as), colaborando con el Colegio en la promoción de los valores institucionales.

Establecer nexo entre el hogar y el establecimiento que facilite la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades educacionales.

Fomentar el sentido de Comunidad con la buena convivencia entre padres y apoderados y todos los miembros de la Comunidad educativa, promoviendo la política del "buen trato".

Mantener permanente comunicación con la dirección y profesores para reconocer inquietudes y sugerencias que apunten al buen desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Mantener informada a toda la Comunidad educativa difundiendo el presente Reglamento, las actividades planificadas a través de asambleas, reuniones de cursos, etc.

Representar a los apoderados interpretando y expresando sus intereses, aspiraciones, ideas y propuestas.

Promover la colaboración y compromiso de todos los padres y apoderados del establecimiento frente a las actividades propias del centro general de padres.

De la asamblea general de padres y apoderados, de los fines y funciones:

Podrán elegir a sus representantes durante las elecciones.

Podrán ser elegidos para formar parte del directorio aquellos que tengan la calidad de apoderado(a) titular.

Participarán con derecho a voz y voto en las asambleas generales. Su voto será unipersonal.

Podrán presentar cualquier iniciativa o propuesta que serán estudiadas por el directorio, quien se reserva el derecho de aprobar o rechazar el proyecto junto a la asamblea del centro general de padres.

Tendrán derecho al acceso de libros de actas o de tesorería si el apoderado así lo solicitase.

Podrán ser atendidos por los dirigentes, cuando el padre o apoderado lo requiera, mediante cita previa.

Toda petición de cualquier índole deberá ser solicitada por escrito dirigida al presidente o directorio.

Deberán trabajar con responsabilidad en los cargos que hayan sido designados, y ya sea como directivos del centro general de padres y/o directivos de los sub-centros, teniendo en cuenta la colaboración y trabajo cuando se solicite de su ayuda.



Deberán colaborar comprometidamente en las actividades organizadas.
Velarán por el prestigio del centro general de padres que los representa.
El presidente representará a los padres ante el Consejo Escolar.

De la organización y funcionamiento de la directiva del centro general de padres y apoderados:

La directiva del centro general de padres del Colegio Saint John's podrá ejercer sus funciones por un periodo de dos años a contar de la fecha en que asume sus funciones.

Asamblea general: estará conformada por los padres y apoderados del Colegio.

El directorio: el que estará formado por un presidente, vicepresidente, secretario, pro-secretario, tesorero, pro-tesorero y dos directores.

El directorio tendrá la responsabilidad de informar las cuentas, memorias y balances a la asamblea general o al Consejo de Delegados.

Se reserva el derecho de reemplazar a él o los miembros que no cumplan con sus funciones, ya sea por ausencia no justificada, irresponsabilidad o fallecimiento.

Delegados de curso: son las personas que representan a sus cursos en las reuniones del centro de padres, es el enlace entre ambos para comunicar acuerdos y decisiones.

Son elegidos en forma democrática por los apoderados del curso que representa.

Sub-centros: son las directivas de cada curso; encabezada por el presidente, seguido por lo menos de un tesorero y por un secretario. Son elegidos por votación o en forma democrática por cada curso en forma interna.

De los estudiantes que estuvieren egresando del establecimiento (4° Medio).

En lo dispuesto y en común acuerdo con la dirección del Colegio, el centro de padres hará un aporte de un obsequio al estudiante que obtenga premio al esfuerzo el día de la licenciatura.

Si las promociones requieren de alguna ayuda, ya sea de una actividad extra o de cualquier tipo deberán solicitarse por escrito a la directiva del centro general, quien en conjunto con la dirección del Colegio darán respuesta por escrito a la solicitud.

Los octavos años recibirán un aporte de \$100.000 para actividades o recuerdos de término de año y de ciclo de enseñanza media.

Este documento si fuera necesario quedará expuesto a ser modificado y se le podrán agregar otros puntos de acuerdo y considerando lo dispuesto en éste.

Estas anotaciones deberán ser siempre un enlace entre la cohesión, integración y el buen funcionamiento del centro general de padres y apoderados del establecimiento Saint John's School.

CENTRO DE ESTUDIANTES.

El ministerio de educación ha dictado directrices respecto a los centros de estudiantes en el decreto núm. 524 de 1990, modificado por decreto núm. 50 de 2006; cuya misión del Colegio es integrador e inclusivo y que educamos siguiendo un proyecto de promoción integral de hombre y mujer y que es preciso promover las organizaciones estudiantiles, como método de aprendizaje de las responsabilidades y garantías cívicas de las personas, tendiendo a la formación del ciudadano solidario y comprometido con su sociedad y proyecto de vida;

- El Colegio Saint John's School en una de las expresiones más importantes en la tarea educativa de la formación integral de los jóvenes; se pone en práctica el estilo participativo y democrático a beneficio de los jóvenes pertenecientes a esta noble institución.
- Nuestro establecimiento debe orientar sus esfuerzos hacia la formación de una Comunidad educativa que sea sujeto y ambiente de educación para todas las personas que la forman, a fin de que tengan la oportunidad de desarrollar integral y armónicamente sus valores humanos y sociales.
- Nuestro Colegio debe planificar sus actividades de acuerdo a las normas del ministerio de educación, en adelante MINEDUC, a las líneas del proyecto educativo institucional, en adelante PEI y a las orientaciones de la dirección de nuestra institución.



- Nuestra Comunidad educativa es la primera responsable de la animación del PEI de la construcción de un auténtico ambiente propicio al aprendizaje y de su identidad como cultura institucional. El Director, en nombre de la Comunidad Educativa preside la Comunidad educativa es la primera responsable de su misión.
- La Comunidad educativo está llamada a ser una gran familia integrada por los estamentos de estudiantes, padres y apoderados, educadores, asistentes de la educación siendo el núcleo y centro de las preocupaciones de toda la Comunidad los estudiantes.

Bases, objetivos y funciones

El centro de estudiantes es la organización estudiantil conformada por los estudiantes de séptimo y octavo años de enseñanza general básica, y todos los niveles de enseñanza media del establecimiento. Este centro de estudiantes será representado y dirigido, por una directiva, elegida en votación, según establece este Reglamento.

En la Comunidad educativa se dará privilegio a la constitución y el funcionamiento del centro de estudiantes.

Los objetivos esenciales del centro de estudiantes a través de su directiva serán liderar, aunar, orientar, coordinar y servir al alumnado del establecimiento en sintonía con el PEI, en virtud de sus necesidades, derechos y deberes, respecto de su bienestar y la educación; y solucionar sus inquietudes, representar sus intereses y fomentar su integración personal, creando las condiciones para que consigan con alegría sus objetivos colectivos, bajo el principio de la libertad responsable.

Las funciones del centro de estudiantes a través de sus organismos, encabezados por su directiva son las siguientes:

- Colaborar con el Director del establecimiento en la tarea de animación de los estudiantes, para que de acuerdo al PEI, cada uno de ellos tenga la oportunidad de vivir un ambiente juvenil, conociendo y haciendo vida propia la mística del establecimiento, participando corresponsable y activamente en la Comunidad educativo, en el ámbito que le corresponde, y viviendo las experiencias educativas y comunitariamente, con un sentido de comunión y crecimiento personal y así "caminando hacia el futuro sin temor".
- Promover, en concordancia con los distintos estamentos representativos y reconocidos de instancias y oportunidades que contribuyan para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, favoreciendo la participación y corresponsabilidad, y organizando estructuras que la permitan. Así mismo reconociendo la integración con organizaciones similares de otros establecimientos.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en los deberes y derechos constitucionales, las normativas del MINEDUC, las orientaciones del PEI en concordancia con el manual de convivencia y este Reglamento Interno.
- Escuchar y discernir las situaciones problemáticas y las necesidades de los estudiantes que involucra su desarrollo cívico, académico, deportivo y cultural, buscando soluciones y promoviendo respuestas que fortalezcan la unidad y armonía con los otros estamentos.
- Favorecer el mutuo conocimiento y colaboración con todas las instancias con las que el Colegio cuenta.
- Designar representantes en las organizaciones estudiantiles del curso y se instituya en este reglamento

De las estructuras de participación, comunión y organismos del centro de estudiantes.

El centro de estudiantes tendrá una estructura de participación y comunión del alumnado, conformada por los siguientes organismos:

- Asamblea general del C.C.A.A.;
- La directiva de C.C.A.A.
- Consejos de Presidente;
- Comités generales y
- Consejos de curso.

De la organización y funcionamiento de la asamblea general



La asamblea general de centro de estudiantes estará conformada por los estudiantes representantes de los cursos o presidentes de curso de séptimo y octavo años de enseñanza general básica, y de todos los niveles de enseñanza media del establecimiento.

Le corresponden las siguientes atribuciones:

- Participar de la elección de la directiva de centro de estudiantes. Que organizará el tribunal calificador de elecciones.
- Elegir a los vocales de mesa que conformen la junta electoral. De acuerdo a los plazos y forma que indique el Reglamento Interno.
- Aprobar el Reglamento Interno del centro de estudiantes, delegando esta atribución en una comisión de reglamentación.
- Destituir a los integrantes de la directiva de centro de estudiantes, en la forma que el Reglamento Interno de centro de estudiantes disponga.
- Pronunciarse sobre el cumplimiento de funciones de la directiva y de los consejos de presidentes y de delegados de curso.
- Pronunciarse sobre sus necesidades y la elaboración de las soluciones en todas las áreas de trabajo que la directiva de centro de estudiantes proponga al consejo de presidentes en el proyecto anual del mismo.
- Pronunciarse, en evaluación posterior, sobre las actividades que realice el centro de estudiantes, para beneficio del alumnado.
- Pronunciarse sobre las candidaturas y proyectos a directiva de centro de estudiantes.

El Reglamento Interno de centro de estudiantes determinará:

Las fechas en que la asamblea general se reunirá en sesión ordinaria, la que deberá ser dentro de los diez primeros días del mes de octubre del año en curso.

En dicha sesión la asamblea podrá pronunciarse libremente sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del centro de estudiantes.

La sesión en que se convocará a elección, en conformidad a lo que establezca el mismo Reglamento.

La asamblea general se reunirá en sesión extraordinaria cuando sea convocada por a lo menos tres miembros de la directiva, o por la mayoría simple del Consejo de presidentes en sesión o de los comités generales en sesión o a solicitud escrita y fundada de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado perteneciente a la asamblea general.

De la organización y funcionamiento de la Directiva de centro de estudiantes

La directiva de centro de estudiantes estará conformada por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un delegado. Para efectos de este estatuto, los tres últimos serán considerados como secretarios de la directiva.

Le corresponden a la directiva de centro de estudiantes, en su integridad:

- Presidir, dirigir, discernir, orientar y administrar el centro de estudiantes en todas aquellas materias y tareas propias de su competencia.
- Participar y ser miembro activo, a través de su presidente o a quien corresponda subrogarlo, en el Consejo Escolar, y colaborar en la elaboración del proyecto operativo anual del establecimiento, cuando para ello sea consultada.
- Ejecutar el proyecto anual de centro de estudiantes, con arreglo al presente estatuto y al Reglamento Interno de cada centro de estudiantes, en observancia a los trámites de aprobación y entrada en vigencia.
- Representar como único interlocutor válido al centro de estudiantes ante la dirección del Colegio, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y los estamentos de la Comunidad, en las instancias y formas que decida interna y democráticamente y en los que requiera su colaboración y manifestación, en conformidad al numeral 2 de este artículo. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- Consensuar con la dirección, a partir de una terna presentada por la directiva del centro de estudiantes, el nombramiento del asesor de centro de estudiantes, en conformidad a lo señalado en este estatuto.



- Designar a los delegados de los comités generales.
- Aprobar con el acuerdo de tres de sus miembros, la renuncia presentada por cualquier delegado general.

Coordinar el correcto funcionamiento de dichos cargos.

- Decidir la participación de representantes de centro de estudiantes ante las organizaciones estudiantiles que la directiva, el Consejo de Presidentes o los comités generales de centro de estudiantes estimen convenientes, correspondiendo al Reglamento Interno disponer los requisitos, formas y calidad de la elección de aquellos representantes.
- Mantener un diálogo sereno y continuo con el asesor de centro de estudiantes y con el Director del Establecimiento, a fin de buscar siempre el bien del alumnado, sin lesionar el bien de los otros estamentos de la Comunidad educativa, guiados siempre por la esencia de las buenas prácticas.
- Elaborar la cuenta que deberá ser rendida a la Comunidad educativa, y según lo establezca el Reglamento Interno.
- Presentar al Consejo de presidentes de curso una cuenta anual de su mandato, dentro de los 45 días previos a la sesión ordinaria de la asamblea general.
- Evaluar el desempeño y la gestión del asesor del centro de estudiantes en virtud de este estatuto. Así como el desempeño de los miembros de los organismos del centro de estudiantes.
- Informar al Director sobre la evaluación realizada en cumplimiento de lo que dispone el número anterior.
- Convocar a sesión extraordinaria de la asamblea, con el acuerdo de tres de sus miembros.
- Supervisar el proceso electoral.
- Acompañar la gestión de los Consejos de curso.

El Centro de estudiantes dispondrá de las siguientes facultades, de la elección de los miembros de la Directiva del centro de estudiantes.

Para ser elegido miembro de la directiva de centro de estudiantes se requiere:

- Ser estudiante de enseñanza media, con al menos un año continuado de permanencia en el establecimiento, no poseer carta de compromiso o condicionalidad y un promedio no inferior a 5.5.
- No haber sido destituido de cargo alguno, instituido por este estatuto o por el Reglamento Interno. Por infracción a las normativas vigentes del establecimiento y por actos que atenten gravemente contra el Reglamento del centro de estudiantes como al manual de convivencia del Colegio.
- No ocupar ningún cargo en el centro de estudiantes, durante los periodos eleccionario al cual se postula.
- Tener una clara identificación con la mística del Colegio Saint John's School descrita en el PEI, y que se adecue al perfil de un estudiante de este Colegio.
- El Reglamento Interno de cada centro de estudiantes dispondrá los requisitos académicos y disciplinarios mínimos para la postulación y permanencia en el cargo, sin perjuicio de lo que este estatuto establece.
- La directiva de centro de estudiantes durará en el ejercicio de sus funciones por el término de dos años y aquel de sus miembros que pueda ser reelegidos para el mismo u otro cargo.
- la directiva de centro de estudiantes será elegida en votación universal, unipersonal, secreta e informada, por la asamblea general y por mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos.
- La presentación e inscripción de los candidatos para dicho proceso se realizará en listas, compuestas por cinco miembros aspirantes a los cargos de la directiva, a contar del momento en que la asamblea general convoque a elecciones y con un plazo máximo de 20 días después de la convocatoria. La inscripción de las listas será ratificada en ceremonia pública por el tribunal calificador de elecciones y por el Director del Establecimiento, en las formas y condiciones que establezca el Reglamento Interno. La campaña electoral finalizará veinticuatro horas antes de la constitución de las mesas de votación.
- La elección se realizará durante el mes de noviembre anterior al cese de funciones de la directiva saliente, después de cumplido con lo establecido en los incisos precedentes y, en general, con todos los trámites que la normativa vigente establezca.
- En caso que se presentaren más de dos listas y ninguna de ellas obtuviere mayoría absoluta de los votos, se convocará a una segunda elección, 7 días después de la primera votación, en la que participarán solo las dos listas que



hayan obtenido las más altas mayorías relativas. Pudiéndose realizar foros o debates entre las listas sobre sus programas de trabajo, caso en el cual no procede una campaña electoral. Saldrá electa la lista que obtenga el mayor número de sufragios válidamente emitidos.

- Para los efectos de lo establecido en los incisos anteriores, los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.
- el proceso de calificación, es decir, escrutinios y conteos de votos y proclamación de la lista electa, deberá quedar concluido dentro del séptimo día, después de realizada la primera o segunda votación cuando proceda.
- El tribunal calificador de elecciones comunicará a los estudiantes del Colegio, el resultado de la elección, transcurridas 24 horas después de la misma.
- La asamblea general, reunida públicamente el día en que la directiva de centro de estudiantes deba cesar en el ejercicio de sus funciones, al final del año escolar, tomará conocimiento del resultado de la votación y la resolución mediante la cual el tribunal calificador proclama a la lista electa.
- En el acto, la nueva directiva asumirá sus funciones. La ceremonia se realizará según la forma y condiciones que determine el Reglamento Interno.
- Los miembros de la directiva de centro de estudiantes cesarán en sus cargos, el mismo día en que termine su periodo, y los sucederán los miembros de la lista recientemente electa.

Del presidente de centro de estudiantes y sus atribuciones

El presidente de centro de estudiantes es la voz autorizada del centro de estudiantes, el máximo representante de la asamblea general. Le compete todo cuanto tenga por objeto la administración y representación del centro de estudiantes, su representación dentro y fuera del establecimiento, ante las autoridades competentes, debiendo ceñirse en sus funciones al presente estatuto y cumplir con ellos ejemplarmente.

para ser elegido presidente de centro de estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el presente estatuto, con la salvedad de estar cursando primero, segundo o tercer año medio en el momento de la elección.

Sobre la subrogación y vacancia del cargo.

- Si el presidente de centro de estudiantes no pudiera ejercer su cargo, por cualquier tipo de impedimento temporal, lo subrogará el vicepresidente de centro de estudiantes, el cual podrá hacer uso de las atribuciones que le son propias al presidente, en calidad de presidente subrogante del centro de estudiantes.
- En caso que el vicepresidente no pueda subrogarlo, lo hará el secretario de centro de estudiantes, en las mismas condiciones que el vicepresidente. A falta de éste, lo subrogarán sucesivamente el tesorero, o cualquier presidente de curso designado por el Consejo de presidentes, para tal efecto, de acuerdo a lo que establece el artículo 39°.
- En caso de vacancia del cargo, se producirá la subrogación como en los casos anteriores, y se procederá a elegir un sucesor dentro de los 15 días siguientes a la vacancia.
- El Reglamento Interno de cada centro de estudiantes dispondrá la organización de un proceso de elección para suplir la vacancia, el cual deberá ajustarse a las normas previstas por este estatuto y por el mismo Reglamento.
- El presidente electo asumirá sus funciones al día siguiente, después de publicado el resultado de la elección, y durará en sus funciones el término que le faltaba al que originó la vacante.

Son atribuciones del presidente de centro de estudiantes:

- Liderar y representar al alumnado, como un líder que, reflejando la mística del Colegio, a objeto animar, conducir, representar las ideas y planteamientos de los estudiantes. Crear las condiciones para la consecución de sus objetivos colectivos coordinando como primer responsable la discusión y ejecución de los proyectos;
- Representar como única voz a los estudiantes ante la dirección y el Consejo de Profesores, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la directiva;
- Presidir el Consejo de presidentes, del que es miembro y en el que podrá tomar parte de los debates y votar;
- Convocar al Consejo de presidentes a sesión extraordinaria, cuando lo estimare conveniente;
- Asistir a las reuniones de los comités generales de centro de estudiantes, en los que sólo podrá hacer uso de la palabra;



- Convocar a los comités de centro de estudiantes a sesión extraordinaria, cuando lo estimare conveniente. En tal caso, presidirá la reunión;
- Integrar el Consejo Escolar, representando el sentir y voluntad de los estudiantes;
- Aprobar o negar en consenso con la directiva, el uso de los fondos del centro de estudiantes, mediante autorización escrita y firmada;
- Emitir informe fundado para solicitar la destitución del asesor del centro de estudiantes, informando previamente a la dirección y al Consejo de presidentes sobre el incumplimiento de las funciones del asesor;
- Convocar la elección del tribunal calificador de elecciones y de los vocales de mesa, de la manera prevista por este estatuto y el Reglamento Interno de cada centro de estudiantes, e instituirlo con la facultades y autonomía que el cargo requiere; y
- Responsabilizarse, junto con el asesor del centro de estudiantes, de la comunión con los otros estamentos de la Comunidad educativa y en todas aquellas funciones que este estatuto demande.

Del vicepresidente de centro de estudiantes y sus atribuciones

El vicepresidente de centro de estudiantes es el colaborador más directo y cercano al presidente, en materias de planificación y organización de actividades. Es el llamado a subrogarlo cuando así se requiera, en todas aquellas funciones propias de la investidura del presidente.

Para ser elegido vicepresidente de centro de estudiantes, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12º de este estatuto, con la salvedad de ser estudiante de segundo o tercer año medio.

Son funciones del vicepresidente de centro de estudiantes:

- Subrogar al presidente de centro de estudiantes en caso de enfermedad o ausencia, en la forma prescrita por este estatuto y por el Reglamento Interno;
- Coordinar y organizar a los delegados de centro de estudiantes;
- Conducir la elaboración de las áreas de trabajo del proyecto anual;
- Hacerse presente y, si lo desee, tomar parte del debate, en el Consejo de presidentes y en las reuniones de los comités de centro de estudiantes, en los que, sin embargo, no tendrá derecho a voto;
- Organizar la elección de los delegados de centro de estudiantes, de acuerdo a lo que establece este estatuto y el Reglamento Interno;
- Conocer el trabajo de las directivas de curso e informar al centro de estudiantes sobre el mismo; y
- Velar por el respeto al presente estatuto y al Reglamento Interno de cada centro de estudiantes.

Del secretario de centro de estudiantes y sus atribuciones.

El secretario es el testigo fiel de los acuerdos tomados en las reuniones de la directiva, del Consejo de presidentes y de los comités de centro de estudiantes.

Para ser elegido secretario, es necesario cumplir con los requisitos señalados en el artículo 12º del presente Reglamento.

Son funciones del secretario:

Ser testigo fiel y tomar acta de toda reunión del Consejo de presidentes y de los comités de centro de estudiantes, presididas por el presidente de centro de estudiantes, por el presidente subrogante, o por el delegado correspondiente. En caso de ser él mismo el presidente subrogante, designará a un presidente de curso para cumplir con esta función;

- Ser testigo fiel y tomar acta de las reuniones de la directiva de centro de estudiantes;
- Difundir los acuerdos tomados por el Consejo de presidentes y los comités de centro de estudiantes, a través del diario mural y de la página web del centro de estudiantes, si la hubiere;
- Realizar la lectura del acta de la sesión anterior, en cada reunión de la directiva, del Consejo de presidentes y los comités generales;
- Guardar el archivo de centro de estudiantes, en el que conservará la correspondencia y todos los documentos oficiales de cualquier organismo del centro de estudiantes;



- Hacer cumplir y recordar a los miembros de la directiva, los acuerdos válidamente tomados;
- Redactar y enviar citaciones, circulares y respuesta de cartas;
- Colaborar con el establecimiento de los miembros de la junta electoral y del tribunal calificador de elecciones. Asumir un rol activo junto al asesor del centro de estudiantes en el proceso electoral, que este Reglamento establece;
- Llevar registro de las elecciones, nombramientos y sorteos de funciones, según sea el caso;
- Asesorar al comité de prensa y comunicación, si los hubiere.

Del tesorero de centro de estudiantes y sus atribuciones

El tesorero de centro de estudiantes, es aquel representante encargado de llevar la contabilidad de los fondos de centro de estudiantes, con exclusión de los fondos que cada curso recaude internamente.

Para ser elegido tesorero, se requiere cumplir con los requisitos que establece el artículo 12º del presente estatuto.

Son funciones del tesorero:

- Recaudar los ingresos de centro de estudiantes que el Reglamento interno estableciere;
- Crear, en conjunto con la directiva, el presupuesto anual de centro de estudiantes, en conformidad a lo que este estatuto establece;
- Organizar las actividades que estime conveniente, con el objetivo de conseguir los fondos que el proyecto anual demande, de acuerdo a las determinaciones que adopte el Consejo de presidentes;
- Entregar un informe mensual sobre los fondos de centro de estudiantes, al Consejo de presidentes y al Director cuando así lo solicite; y
- Dar cuenta sobre la contabilidad de los fondos, a la asamblea general, durante la sesión ordinaria de ésta.
- Los fondos de centro de estudiantes serán guardados en cuenta bancaria bipersonal, cuyos titulares serán el tesorero y el asesor general de centro de estudiantes, creada especialmente para tal propósito por la administración del Colegio, y cuya libreta quedará en poder del tesorero, quien tendrá acceso a los fondos, cumpliendo con los trámites que este estatuto y el Reglamento Interno establezcan. No obstante, el tesorero, previo acuerdo con la directiva de centro de estudiantes y en diálogo con su asesor, puede conservar estos fondos en otro tipo de documentos bancarios que estimen conveniente.
- El Reglamento Interno establecerá la existencia, la cantidad y lugar donde se conservará el monto que el tesorero ocupará, para realizar los gastos que el presidente, en acuerdo con la directiva, considere urgentes. Podrá ocuparlos sólo con la autorización firmada del presidente y del asesor.

De la sesiones y funcionamiento del Consejo de presidentes y sus atribuciones

- Habrá un Consejo de presidentes en el cual se encuentren representados los cursos que conforman la asamblea general y cuya misión sea colaborar con la directiva en la planificación, ejecución y evaluación del plan anual de centro de estudiantes.
- Estará compuesto por los presidentes de curso de séptimo y octavo años de enseñanza general básica, y de enseñanza media, y por el presidente del centro de estudiantes, quien lo presidirá.
- El Consejo de presidentes sesionará ordinariamente cada mes, el día y a la hora que el presidente de centro de estudiantes señale con una semana de anticipación.
- Se reunirá, además, cada vez que el presidente de centro de estudiantes convoque a sesión extraordinaria, cuando lo estimare correspondiente. En este caso, deberá señalar el día y la hora de la sesión con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- Podrá auto convocarse a sesión extraordinaria, por carta fundada, formal y firmada por a lo menos dos tercios de los presidentes de curso, entregada al presidente del centro de estudiantes, cuando lo estime conveniente. Debiendo el presidente señalar el día y la hora de la sesión con un mínimo de 24 horas de anticipación.
- El Reglamento Interno determinará las materias que serán objeto de la sesión y las personas que incluirán temas en la misma, ya sea cuando se trate de una sesión ordinaria, ya sea sesión extraordinaria convocada por el presidente del centro de estudiantes o por los presidentes de curso. El mismo Reglamento dispondrá los horarios de las reuniones.
- A las sesiones del Consejo de presidentes podrán asistir el vicepresidente, tesorero quienes sólo tendrán derecho a voz, sin perjuicio de lo que establece el presente estatuto sobre su intervención en las mismas.



- El Consejo sólo podrá sesionar cuando se encuentren reunidos, como mínimo, dos tercios de sus miembros más el presidente de centro de estudiantes y el secretario.

Son atribuciones del Consejo de presidentes:

- Fiscalizar los actos de la directiva de centro de estudiantes, los que podrá aprobar o vetar por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes.
- Colaborar con la directiva en la corrección, aprobación, puesta en marcha, ejecución y evaluación del proyecto anual de centro de estudiantes, sin perjuicio de lo que cada Reglamento Interno establezca sobre la intervención de los comités generales.
- Aprobar o rechazar el presupuesto anual de centro de estudiantes presentado por el tesorero, con el acuerdo de los tres quintos de sus miembros presentes. El Reglamento Interno determinará los trámites que serán realizados en caso de que el presupuesto fuere desechado por el Consejo.
- Pronunciarse sobre las formas de financiamiento del centro de estudiantes.
- Solicitar cuenta anual de los actos de la directiva de centro de estudiantes, dentro de los cuarenta y cinco días anteriores a la sesión ordinaria de la asamblea general.
- Solicitar una cuenta mensual al tesorero, sobre el estado de los fondos de centro de estudiantes.
- Proponer a la directiva la afiliación del centro a aquellas organizaciones estudiantiles de las que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando. Previa reflexión prudencial con las autoridades competentes y siempre dentro del marco del sistema preventivo y el proyecto educativo del Colegio.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades entre la directiva del centro de estudiantes y los Consejos de curso.
- Reconvénir y sancionar la falta de representación por parte de los presidentes ausentes a las votaciones y sesiones. Así como pedir la sustitución de este cuando la falta de diligencia sea reiterada.
- Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del centro de estudiantes, por simple mayoría de sus miembros presentes.
- Tomar conocimiento de la renuncia presentada por cualquiera de los miembros de la directiva de centros de estudiantes.

Aceptar o rechazar la solicitud de destitución de los miembros de la directiva del centro, por mayoría absoluta o con el acuerdo de sus dos terceras partes, según sea el caso de los estudiantes al presidente de centro de estudiantes, respectivamente.

- El Reglamento Interno determinará las formas y condiciones en que se consultará a la asamblea general sobre la destitución, sin perjuicio de lo que este estatuto establezca.
- Designar al presidente subrogante de centro de estudiantes en el caso que prescribe el artículo 18º, por mayoría absoluta de sus miembros presentes.
- Determinar, en última instancia, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, si ha lugar o no acusaciones de fraude electoral, que hayan sido presentadas hasta 3 días después de terminado el proceso electoral, previa audiencia con las listas.
- El Reglamento Interno establecerá las demás atribuciones que el Consejo de presidentes tendrá, en atención a la realidad de cada establecimiento. Asimismo, determinará el quórum necesario para los acuerdos que no hayan sido previstos en este estatuto o en el Reglamento Interno.

De la organización y funcionamiento de los Comités generales de centros de estudiantes.

- Los comités generales de centro de estudiantes son los organismos de representación de la directiva de curso y su función principal es velar por el cumplimiento del plan anual del centro de estudiantes, de acuerdo al área de trabajo correspondiente.
- Cada comité funcionará de manera independiente de los demás. No obstante, podrá asociarse con ellos para la organización de actividades que involucren la participación de más de un área de trabajo.



- habrá un delegado general que lidere las actividades y operaciones que el comité correspondiente deba o estime conveniente realizar, designado por la directiva, a partir de una terna propuesta por el comité general respectivo.
- El delegado de cada comité será el máximo responsable de las acciones del mismo y, para todos los efectos que le correspondan, será miembro con derecho a voz y a voto.
- Para ser designado delegado general de un comité es necesario cumplir con los requisitos que establece, además de no haber cometido faltas graves en actividades relacionadas con el comité correspondiente.

Son funciones del delegado general:

- Organizar las actividades del área de trabajo que le corresponde, de acuerdo con las disposiciones del proyecto anual, de este estatuto y del Reglamento Interno de cada Centro de estudiantes;
- Presidir las sesiones del comité respectivo;
- Convocar a sesión extraordinaria al comité respectivo;
- Solicitar fundadamente la destitución de cualquier miembro de la directiva de centro de estudiantes, o de la directiva, cuando el comité respectivo lo determine, de acuerdo a lo que establece el presente estatuto,

Cada comité estará conformado por:

- El delegado general de centro de estudiantes del comité respectivo,
- El delegado del comité respectivo o secretarios de cada curso que sea miembro de la asamblea general, según sea el caso previsto por el artículo siguiente.
- El Reglamento Interno del Centro de estudiantes establecerá el número, los nombres, las facultades y demás disposiciones que sean necesarias para la constitución de los comités que sean necesarios de acuerdo a la realidad de nuestro Colegio.
- Los comités deberán reunirse a lo menos, cada dos meses, de la manera que establezca el Reglamento Interno. El mismo dispondrá los días en que deban realizarse las sesiones y las condiciones de término de la reunión.
- El Reglamento Interno dispondrá las condiciones para la convocación a sesión extraordinaria, el día y a la hora que el delegado difunda con cuarenta y ocho horas de anticipación. El mismo Reglamento determinará las condiciones de término de la reunión.
- Para sesionar deben encontrarse reunidos los dos tercios de los miembros del comité correspondiente.
- En ningún caso podrá sesionar si no cuenta con la presencia del delegado general correspondiente y del secretario de centro de estudiantes.

Son funciones de cada comité general:

- Llevar a cabo las actividades del proyecto anual, en el área de trabajo que le corresponde.
- Mejorar, en acuerdo con la directiva, y coordinar las actividades del proyecto anual.
- Evaluar semestralmente, según sea el caso del establecimiento, y anualmente las actividades del comité.
- Solicitar por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros con derecho a voto, la destitución del delegado general correspondiente.
- Solicitar, con acuerdo de dos tercios de sus miembros con derecho a voto la destitución de cualquier integrante de la directiva; o de la directiva, por mayoría absoluta.
- Solicitar la representación del centro en las organizaciones estudiantiles que estime convenientes.

De la organización y funcionamiento del Consejo de curso

- El Consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del centro de estudiantes.
- Estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.
- Nadie puede ser privado de su participación en las sesiones del Consejo de curso y nadie deberá abandonarlas, a no ser por caso de grave urgencia. Los miembros de la directiva de centro de estudiantes deberán participar en sus respectivos Consejos de curso.



- el Consejo de curso se reunirá en sesión ordinaria de acuerdo al horario fijado por el establecimiento para tal efecto. Nadie puede negar la realización de las reuniones ni la fijación del horario al que se refiere este artículo.
- Además, podrá ser convocado a sesión extraordinaria en las formas y con los objetivos que el Reglamento Interno establezca.
- Sin embargo, ninguna sesión será válida si no cuenta con la participación de la mayoría absoluta de sus miembros, entre los cuales debe encontrarse el presidente o el vicepresidente, éste último sólo cuando tenga expresa orden del presidente para presidir la reunión.
- El Reglamento Interno determinará las formas y condiciones en que se añadirán los temas a tratar y la duración máxima de las reuniones.
- El Reglamento Interno determinará las funciones del Consejo de curso

El Consejo de curso estará liderado por la directiva de curso, conformada por al menos los siguientes miembros:

- El presidente de curso,
- El vicepresidente de curso,
- El secretario de curso,
- El tesorero de curso, y
- Además, el curso tendrá los delegados que establezca el Reglamento Interno de cada centro de estudiantes, cuyo número, sin embargo, no superará al número de comités generales del centro de estudiantes.

Las funciones de la directiva de curso serán establecidas por el Reglamento Interno de cada centro de estudiantes.

- La directiva de curso será elegida durante los primeros treinta días del año lectivo correspondiente, a partir de listas conformadas por estudiantes del curso, por mayoría absoluta de los compañeros de curso.
- El proceso será conducido por la directiva en funciones y por el asesor del Consejo de curso, quienes, en todo caso, deberán favorecer la información de los proyectos de las listas y crear las instancias necesarias para que los estudiantes del curso puedan formular preguntas y emitir opiniones sobre los mismos.
- Asimismo, la votación será de participación de todos los compañeros del curso correspondiente, así como, secreta, unipersonal e informada y deberá realizarse el día y a la hora que por horario el curso se reúna en Consejo. El conteo de votos será además público.
- En caso de que ninguna de las listas obtuviere la mayoría absoluta de la votación, le sucederá otra en la que se presentarán las listas que hayan obtenido las dos más altas mayorías absolutas. Será electa la que obtenga la mayoría de las preferencias.
- Para efectos de este artículo, los votos blancos y nulos serán considerados como no emitidos.
- La directiva cesará en sus funciones, una vez proclamada la lista ganadora, en la misma sesión, y le sucederá la lista recientemente electa.
-

De las funciones y atribuciones de los Miembros de la directiva de curso.

El Reglamento Interno determinará las funciones y atribuciones de los miembros de la directiva de curso.

Normas comunes a los miembros de la directiva

- El Reglamento Interno establecerá los colaboradores que tendrán los miembros de la directiva de curso, de acuerdo a la realidad de los cursos del propio establecimiento.
- El Reglamento Interno determinará los trámites a seguir en caso de ausencia temporal o vacancia de cualquiera de los cargos de la directiva de curso.

De la organización y funcionamiento de la junta electoral



La junta electoral, es el organismo temporal de centro de estudiantes, conformado por los estudiantes sorteados como vocales de mesa para el proceso eleccionario.

El Reglamento Interno del centro de estudiante determinará el número, procedencia y funciones específicas de los vocales. En todo caso corresponde a la junta electoral constituir las mesas de votación y llevar a cabo el proceso eleccionario de la directiva de centro de estudiantes, con arreglo al artículo 13° de este Reglamento.

De la organización y funcionamiento del Tribunal calificador de elecciones.

El tribunal calificador de elecciones es el organismo temporal de centro de estudiantes, autónomo de la directiva del ccaa, conformado por cinco miembros elegidos por el Consejo de presidentes, de acuerdo a lo que prescribe este estatuto, acompañado en sus funciones y trabajo del asesor del centro de estudiantes. El estudiante que haya obtenido la mayoría de votos ejercerá como presidente del tribunal. El Reglamento Interno establecerá los demás cargos que las necesidades del establecimiento requieran. No obstante, no podrá haber más de cinco cargos, y ningún miembro del tribunal podrá cumplir una doble función.

Las atribuciones del tribunal son las siguientes:

- Planificar, organizar, supervisar y calificar el proceso de elección de directiva de centro de estudiantes;
- Cautelar el recuento de votos de cada una de las mesas de votación;
- Realizar el escrutinio final y publicar los resultados de la elección, a fin de proclamar la lista electa como directiva de centro de estudiantes, dentro de los plazos que el presente estatuto ordena;
- Determinar en primera y única instancia si ha lugar o no acusaciones de fraude electoral en el proceso eleccionario. El Reglamento Interno del Centro de estudiantes determinará las atribuciones que estime pertinentes para sancionar y remediar los efectos que pueda producir el fraude electoral; y
- Ejercer supe vigilancia en el proceso de plebiscito a causa de la solicitud de destitución de los miembros de la directiva, emanada de los organismos expresamente facultados por este Reglamento para realizarla.
- El tribunal calificador de elecciones determinará, mediante resoluciones firmadas por el presidente y los demás miembros que el Reglamento Interno establezca, los candidatos que cumplen con los requisitos y, por tanto, que aprueban, y aquellos que vetan para la postulación. El Reglamento Interno determinará la forma para nominar a las listas, una vez determinadas las mismas, y para escoger las fechas del proceso eleccionario. Cuando se hallare determinado, publicará las listas y las fechas, mediante un comunicado oficial.
- Determinará el día y la forma como se realizará la ceremonia de inscripción de las listas, con arreglo a lo que establece este estatuto. En todo caso, la ceremonia no deberá postergarse por más de una semana y la ratificación de la inscripción será suscrita por el tribunal calificador y el Director.
- Cumplido el trámite, las listas se presentarán ante el alumnado cuando el Reglamento Interno lo establezca, para dar a conocer su objetivo principal y los miembros de las mismas.
- La elección de directiva de centro de estudiantes se realizará en la forma prevista por este Reglamento.
- El Reglamento Interno determinará la sucesión de conteos privados de los votos y la presencia de representantes de las listas.
- En caso de que sólo una lista se presentare a elecciones, o del plebiscito para destituir a los miembros de la directiva o a la directiva, ganará la opción que cuente con la mayoría absoluta de la aprobación.
- El proceso electoral de directiva de centro de estudiantes quedará concluido cuando la directiva electa asuma sus funciones.

De los asesores del centro de estudiantes

El centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con él mismo.

Los asesores de los Consejos de curso serán los profesores jefes de los cursos respectivos.



Corresponderá al asesor del centro de estudiantes efectuar un acompañamiento a los miembros de la directiva del centro y, de manera general, a los miembros de todas las organizaciones del centro de estudiantes; deberá ser testimonio intachable, líder responsable y empático, animador, buen mediador y solucionador de conflictos.

Para ser elegido asesor general se requiere tener a lo menos dos años de ejercicio profesional y permanencia continuada en la Comunidad educativa ó ser parte del equipo directivo y demostrar conocimiento y práctica del modelo de educación, ser de confianza del Director del Establecimiento, manifestar su aceptación del cargo.

Las funciones del asesor del centro de estudiantes son:

- Asistir y asesorar las reuniones de los organismos del centro de estudiantes;
- Asistir e informar sobre las actividades del centro de estudiantes al Consejo directivo, a lo menos una vez al semestre;
- Favorecer la comunicación e información oportuna sobre las actividades del centro de estudiantes, a los distintos estamentos de la Comunidad educativa;
- Favorecer la articulación con los otros estamentos e instituciones del entorno, el proyecto anual del centro de estudiantes;
- Acompañar un buen rendimiento académico y formación humana de los integrantes del centro de estudiantes
- Solicitar al Consejo de presidentes la destitución de uno o más de los miembros de la directiva del centro de estudiantes;
- Rendir cuentas a la dirección de establecimiento y al Consejo de profesores;
- Gestionar y articular las salidas de los representantes del centro de estudiantes, en todo lo que refiera a la representación de la asamblea general y al establecimiento;
- Acompañar a la directiva de centro de estudiantes, en los encuentros de centros de estudiantes, que el asesor, junto con la directiva, estime convenientes.
- Cautelar y supervisar la recepción y administración de los recursos económicos, aprobando o negando el uso de estos, de acuerdo a lo que establece este estatuto;
- Planificar y desarrollar en conjunto con las áreas de pastoral y orientación la formación integral de los miembros de la directiva y del Consejo de presidentes;
- Asesorar y apoyar la planificación, ejecución y evaluación del proyecto anual del centro de estudiantes en coherencia con el PEI;
- Cautelar la oportuna integración del proyecto anual de centro de estudiantes en el plan anual operativo de la Comunidad educativa;
- Apoyar en la elaboración la cuenta pública anual que el centro de estudiantes dará a la Comunidad educativa;
- Supervisar, junto al tricel el proceso electoral; y
- Crear instancias de convivencia informal que permitan estrechar lazos afectivos de amistad y confianza.



D. Plan de Gestión de Convivencia escolar

I. MATRIZ ESTRATÉGICA

OBJETIVO GENERAL: Promover la sana convivencia, basada en el respeto y el buen trato, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución de conflicto de forma pacífica y dialogada, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el amor, el respeto, la responsabilidad, la justicia, la perseverancia y la solidaridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1. Elaborar e Implementar estrategias que promuevan el buen trato, mediante el fortalecimiento de valores como el respeto y la responsabilidad declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y la forma de medirlos para su evaluación.**
2. Diseñar la planificación de la clase, considerando los objetivos de aprendizajes transversales de cada asignatura, para favorecer el aprendizaje de la convivencia escolar a través del currículum.
- 3. Elaborar e implementar estrategias que promuevan que los párvulos y estudiantes aprendan a autorregular sus impulsos y emociones, a identificar y expresar sus sentimientos, experiencias y opiniones, mediante el uso de situaciones de aprendizaje y en la cotidianidad.**



4. **Elaborar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física, mental y emocional de los párvulos y estudiantes dentro del contexto educativo.**
5. Elaborar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir problemas de salud mental.
6. Elaborar e implementar estrategias que promuevan la inclusión, a través del reconocimiento de las identidades personales y sociales de los/as estudiantes y el aprecio de sus distintas capacidades, al sentido de pertenencia a una comunidad acogedora; y al respeto irrestricto de la dignidad de todos quienes conforman la comunidad educativa, lo que implica evitar todo trato basado en el prejuicio, la discriminación y el abuso.
7. Desarrollar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos y estudiantes.
8. Elaborar e implementar estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol.
9. Generar espacios de participación y de reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.



NIVEL	ACCIONES/ACTIVIDAD	MODOS DE CONVIVIR	RESPONSABLE/S	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHA		SEGUIMIENTO (indicar forma y momento)
						INICIO	TERMINO	
INT a IV medio	Planificación integral de los aprendizajes (actitudes, habilidades y conocimientos) mediante los objetivos de aprendizaje transversales de cada asignatura. Los y las docentes deberán incorporar y declarar de forma explícita la actitud a desarrollar durante la clase. Visitas al aula para la reflexión de las prácticas pedagógicas que implican el desarrollo integral de los objetivos de aprendizaje en cada una de las clases planificadas por el docente.	Respeto y buen trato Inclusión Participación democrática Resolución de conflicto pacífica y dialogada	Docentes Equipo técnico directivo.	Planificación Plataforma Lirmi Pauta de acompañamiento. Plataforma de evaluación institucional	Pauta de acompañamiento al aula. Informe de retroalimentación docentes. Calendario de visitas al aula.	Marzo	Noviembre	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a IV medio	Implementación Protocolo DEC y Plan de Desregulación Emocional y Conductual para los y las estudiantes que presentan mayores dificultades en el área.	Inclusión	Equipo de convivencia escolar y PIE	Protocolo DEC Plan de apoyo Sala de la calma EP	Planes DEC firmados por los apoderados.	Marzo	Noviembre	Pauta de cotejo para la evaluación de plan DEC por estudiante.
INT y IINT	Taller socioemocional para Educación Parvularia de dos horas pedagógicas. Las educadoras en conjunto con orientadora diseñan la planificación de cada taller SE.	Respeto y buen trato	Orientación Educadoras de Párvulos.	Programa de Taller Socio-Emocional basado en las competencias declaradas en el PEI.	Programa anual de habilidades socioemocionales. Planificación de talleres clase a clase.	Marzo	Noviembre	Pauta de cotejo plan de acción
INT a 4° medio.	Concienciación contra el Ciber Acoso. Se realizará un taller con temáticas atinentes a cada nivel: EP a 3° básico: Organizo mi día de manera saludable. 4° a 6° básico: Mi información personal en internet	Inclusión Respeto y buen trato	Encargada de Convivencia/orientadora Profesores de asignatura	PPT Guía de trabajo grupal/parejas Guía metodológica docentes	Guía de trabajo por curso con respuestas	Marzo 26 8:00	Marzo 26 8:00	Pauta de cotejo (cronograma)



	7° básico a 4° medio: violencia digital y ciberacoso.							
INT a IV medio	Implementación de normas de convivencia en el aula. El equipo de gestión y de docentes promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los/as estudiantes respeten normas básicas de cortesía y civilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos, no interrumpir, escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados, entre otros. Estudiantes crearan su propio afiche de normas en el aula para la buena convivencia.	Respeto y buen trato	Orientadoras	32 Afiches de normas de la sala impresos para cada ciclo educativo.	Actas de reuniones con docentes. Afiches impresos	Abril	Diciembre de 2024	Pauta de acompañamiento al aula.
INT a IV medio	Implementación de talleres sensibilización prácticos según las necesidades de cada curso. Psicólogas junto a profesoras diferenciales se entrevistan con profesores jefes y definen las principales necesidades de apoyo de los niveles.	Inclusión	Psicólogas PIE Profesores jefes Equipo de convivencia	Psicólogas Material fungible	Programa de talleres por curso. Fotografías	Abril	Noviembre	Encuesta de satisfacción
1° a 6° básico.	Implementación de Programa convivir en la asignatura de orientación. El programa trabaja los cinco ejes de la asignatura de orientación.	Respeto y buen trato Inclusión Participación democrática Resolución de conflicto pacífica y dialogada	Orientadoras	Programa Convivir Plataforma – textos estudiantes	Planificación de talleres en plataforma Lirmi.	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo plan de acción
INT a IV medio	Implementación de taller socioemocional para párvulos y estudiantes que presentan la condición del espectro autista. Psicólogas y Terapeuta ocupacional realizan una vez a la semana un taller para el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.	Inclusión	Terapeuta ocupacional Psicólogas	Sala de recursos terapia ocupacional Material sensorial - juegos Material fungible Material impreso	Planificación de talleres semanales. Registro de actividades realizadas, fotografías. Encuesta de satisfacción	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo plan de acción



INT a IV medio	Capacitación desregulaciones emocionales y conductuales (DEC) , a toda la comunidad educativa.	Respeto y Buen Trato. Inclusión.	Sostenedores Equipo gestión	Taller externo (OTEC)	Nómina asistencia Programa de taller	Abril	Abril	Pauta de cotejo
INT a IV medio	Realización de reuniones mensuales con el consejo de profesores. Se abordarán temáticas relacionadas con la convivencia escolar. Docentes expondrán sus necesidades y evaluarán las acciones implementadas en convivencia escolar. Se planificarán las jornadas de autocuidado.	Participación democrática y colaboración	Director Representante de profesores Encargada de convivencia escolar	Pauta de reunión auditorium	Actas de reuniones y asistencia.	Abril Último miércoles del mes	Noviembre	Pauta de cotejo
INT a IV medio	Realización de reuniones bimensuales con el consejo escolar para revisar aspectos relevantes de la convivencia escolar y su reglamento interno. Se dará un reporte al consejo escolar de los protocolos actividades a la fecha, entre otros aspectos de convivencia escolar.	Participación democrática y colaboración	Director Encargada de convivencia escolar	Pauta de reunión Oficina de dirección	Acta de reuniones y asistencia	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo
INT a IV medio	Reuniones mensuales con el centro de padres general, madres y apoderados general de cada curso. Se considerará uno de los puntos relevantes en reuniones del centro de padres y apoderados la convivencia escolar, expondrán las necesidades observadas y las posibles estrategias de mejora planteadas por el establecimiento.	Participación democrática y colaboración	Director Directiva centro de padres Encargada de convivencia escolar	Auditorium	Acta de reuniones y asistencia	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo
5° a IV medio	Reuniones bimensuales con el centro de estudiantes. Se abordarán temáticas relacionadas con la convivencia escolar.	Participación democrática y colaboración	Jefe técnico Encargada de convivencia	Pauta de reunión auditorium	Acta de reuniones y asistencia.	Abril Junio Agosto Octubre	Noviembre	Pauta de cotejo
	1° Jornada de autocuidado docentes y funcionarios.	Participación democrática y colaboración	Equipo directivo Sostenedores	Coffe Break Otros según actividad	Programa de autocuidado	Abril	Abril	Pauta de cotejo (cronograma)
IINT a IV medio	Día de la actividad física. El departamento de educación física realizará un conjunto de actividades deportivas con los distintos cursos. Además, la comunidad educativa	Inclusión Participación y colaboración	Departamento de educación física Equipo convivencia escolar	Espacios establecimientos Material fungible	Programa de actividad	Abril (5)	Abril	Pauta de cotejo (cronograma)



	deberá asistir con al menos una prenda o accesorio de color azul completo que represente la Concienciación del Autismo.			Reconocimiento estudiantes				
3° básico a 4° medio	Encargado de convivencia por curso. El encargado de convivencia del curso se juntará una vez en el mes con el equipo de convivencia del colegio para plantear problemáticas y soluciones.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia escolar	Pauta de reunión auditorium	Carta Gantt de reuniones mensuales. Firma de asistentes a reuniones mensuales. Encuesta de satisfacción	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo
INT a 2° medio	1° Taller apoderados: Concientización a padres, madres y apoderados en relación al uso de pantallas, páginas web y redes sociales (cursos focalizados).	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia Escolar	Profesionales PPT tríptico	Calendario de talleres para la familia. Asistencia a talleres.	15 abril	19 abril	Pauta de cotejo (cronograma)
1° básico a 4° medio	1° Taller docentes: se realizará un taller con los docentes y asistentes de la educación para el conocimiento y manejo del protocolo de actuación, así como también de las normas, faltas y medidas disciplinarias y procedimientos. Posterior a ello se realizará un taller con estudiantes.	Buen Trato	Encargada de convivencia Profesores jefes	PPT taller estudiantes Protocolo de actuación impreso Convivencia estudiantes PPT taller docentes Protocolo de actuación impreso Coffe break	Nómina de asistencia docentes. Acta de reunión	8 abril (Orientación) 3 o 10 de abril	12 abril (Orientación) 3 o 10 de abril	Pauta de cotejo (cronograma)
1° básico a 4° medio	Concientización de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. El curso que logre obtener la menor cantidad de anotaciones negativas en el libro de clases, será felicitado y premiado a nivel de curso mes a mes. A finales de semestre el premio será una salida (cine-playa).	Buen trato	Encargado de convivencia Profesores jefes	Premiación Diplomas de reconocimiento	Programa de taller PPT Fotografías	15 abril	19 abril	Pauta de cotejo (cronograma)



INT a IV medio	<p>Celebración día del libro, de la lectura y el derecho de autor y de la convivencia escolar. Se desarrollará la concientización de la buena convivencia escolar mediante las distintas actividades que proponga el departamento de lenguaje. Las temáticas de distribuirán por niveles:</p> <p>Resolución pacífica de conflictos. Empatía y compañerismo. Respeto y Buen Trato.</p> <p>Concientizar a la comunidad educativa, mediante la lectura de mensajes positivos dispuestos en las paredes de cada uno de los espacios del establecimiento.</p> <p>Se realizará un concurso por curso para la frase que mejor represente el respeto y el buen trato, la inclusión, la resolución pacífica de conflictos, la participación y colaboración.</p>	Trato respetuoso Participación democrática y colaboración Resolución pacífica y de conflictos	Departamento lenguaje y equipo convivencia escolar	Premiación Material fungible Impresión	Programa de actividades PPT Fotografías	Abril 22 al 26 (23 y 26)	Abril	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a 6° básico	Implementación de recreos entretenidos en el horario de colación (después del almuerzo). Se dispondrán diversos recursos de entretenimiento a los y las estudiantes.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia	Juegos Impresiones Material fungible Juegos de mesa	Cronograma de actividades Mensuales	Abril	Noviembre	Pauta de cotejo (cronograma)
1° básico a 4° medio	2° taller docentes para la prevención de alcohol y drogas.	Autocuidado	Equipo de convivencia SENDA	1 hora de taller JEC	Nómina de asistencia.	24 abril	24 abril	Pauta de cotejo (cronograma)
7° a IV medio	Implementación de actividades de ocio en los recreos. Se dispondrá de una serie de recursos para la entretención de los estudiantes en sus horas libres. Segundo recreo y recreo del almuerzo. Implementación de la radio estudiantil. Un grupo de estudiantes a cargo se encargarán de difundir buenos deseos, noticias escolares relevantes, música solicitada por otros estudiantes, entre otros.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia	Juegos de mesa Textos de su interés Radio escolar	Programa de recreo entretenido	Mayo	Noviembre	Pauta de cotejo (cronograma)



INT a IV medio	Celebración día del estudiante. Se celebra su día mediante presentaciones artísticas realizadas por los funcionarios del colegio. Culmina con una convivencia a nivel de curso.	Participación democrática y colaboración	Funcionarios	Funcionarios	Programa de actividades y acto. Fotografías	11 Mayo	11 Mayo	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a 4° medio	Celebración de la educación artística y de la convivencia escolar. Respeto por la diversidad: (7° básico a 4° medio) Concienciación de la visibilidad transgénero. Concienciación contra la discriminación por la orientación sexual e identidad de género (homofobia, transfobia, bifobia), personas en situación de discapacidad, etnias.	Inclusión	Departamento de artes y música Equipo de convivencia	Material fungible Premiación	Programa de actividades Fotografías PPT de actividades	Mayo 13 al 17 (17)		Pauta de cotejo (cronograma)
INT a 6° básico	Semana del juego. Se realizará un taller de 90 minutos que dé cuenta de los tipos de juegos de niños y niñas, compartan sus experiencias y reconozcan aquellos juegos que son saludables. El propósito es que logren reflexionar respecto de las adecuadas e inadecuadas formas de jugar, especialmente en el recreo.	Respeto y buen trato	Encargada de convivencia Orientadoras	Implementación patio de básica. Juegos de mesa.	Programa de juegos en recreo.	27 de mayo Orientación	31 de mayo Orientación	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a IV Medio	Semana de la prevención del consumo de drogas: cada curso (5° básico a IV medio) mediante el encargado de convivencia y el centro de estudiantes realizará una propuesta de cómo prevenir el consumo de drogas. Se realizarán Stand con propuestas informativas. Se invitará a Senda.	Autocuidado	Equipo de convivencia	Material fungible Afiches Impresión	Programa de actividades PPT Fotografías	10 junio 24 al 28 (26)	14 junio	Pauta de cotejo (cronograma)
	2° Jornada de autocuidado funcionarios	Participación democrática y colaboración	Equipo directivo Sostenedores	Coffe break Otros	Programa de actividades	Junio	Junio	Pauta de cotejo (cronograma)
PK a IV medio	2° Jornada de talleres apoderados. Las temáticas se definen según las necesidades presentadas en reuniones para padres y apoderados.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia escolar	Coffe Break Material fungible RRHH Publicidad afiches Impresión	Programa de taller Fotografías	Junio	Junio	Pauta de cotejo (cronograma)



2° y 3° medio	Realización de talleres para apoderados prevención de alcohol y drogas.	Participación democrática y colaboración	SENDA	SENDA	Programa de talleres Pauta de satisfacción	Julio	Octubre	Pauta de cotejo (cronograma)
3° básico a 2° medio	Implementación de programa de parentalidad SENDA.	Participación democrática y colaboración	SENDA	SENDA Profesor/a jefe Profesores de ciencias	Programa de talleres. Fotografías Nómina de participantes	Julio	Octubre	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a IV medio	Celebración de la diversidad. Se realizará una actividad diaria durante una semana en cada recreo con el objetivo de sensibilizar a la comunidad educativa en relación a diferencias individuales.	Inclusión	Equipo PIE y Convivencia	Material fungible Afiches Programa de talleres Tríptico	Programa semana de la diversidad	Agosto	Agosto	Pauta de cotejo (cronograma)
	3° Jornada de talleres apoderados: Conductas de Riesgo Suicida. Protocolo de prevención y actuación.	Salud mental Autocuidado	Equipo de convivencia	PPT Trípticos Afiches	Asistencia a taller Pauta de satisfacción	Junio	Junio	Pauta de cotejo para el cumplimiento de las acciones programadas
INT a IV medio	Celebración día del apoderado. En el mes de mayo, se celebrará el día del apoderado en la reunión de padres y apoderados, además de reconocerá a un apoderado/a por curso, destacado/a por su rol en el día correspondiente.	Participación democrática y colaboración	Equipo de Convivencia Escolar Profesor/a jefe	Desayuno Diplomas Presentes	Fotografías Asistencia Programa de actividades Pauta de selección	27 mayo 6 junio	29 de mayo 6 junio	Pauta de cotejo (cronograma)
INT a IV medio	3° taller a docentes para reconocer señales previas de problemas de salud mental, así como también se dará a conocer el protocolo de actuación frente a cada situación: señales previas, intento y suicidio consumado.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia	PPT Tríptico	Asistencia de docentes a taller Programa de taller Fotografías	Junio	Junio	Pauta de cotejo para el cumplimiento de las acciones programadas
INT a IV medio	Actividades de Aniversario Institucional. Se organizan las actividades de aniversario mediante el liderazgo del centro de estudiantes. Propuestas de actividades que propicien la buena convivencia entre estudiantes por cursos y entre cursos.	Participación democrática y colaboración	Encargado centro de estudiantes Centro de estudiantes. Docentes Equipo directivo	Productora de animación Impresión Material para pruebas.	Programa de actividades	Julio 9	Julio 12	Pauta de cotejo



INT a IV medio	Celebración día del niño y la niña. Se celebrará el día del estudiante realizando un taller de los derechos del niño y niña. Se abordará la temática: vulneración de derechos en los distintos niveles. Además, se planificarán actividades de entretenimiento para los distintos niveles.	Participación democrática y colaboración	Equipo de convivencia.	Contratación de productora. Afiches	Videos Fotografías Programa de actividades.	Agosto (14) 12 al 16	Agosto	Pauta de cotejo
1° básico a 4° medio.	Semana de la Paz y la No violencia. Cada curso propondrá una forma de sensibilizar a la comunidad educativa para incentivar la Paz y la No violencia.	Resolución pacífica y dialogada de los conflictos	Equipo convivencia	Afiches Material fungible Impresión	Programa de actividades Fotografías PPT	Agosto 19	Agosto 23	Pauta de cotejo (cronograma)
5° básico a 4° medio	Día de la formación ciudadana y DDHH Estudiantes en la asignatura de historia y formación ciudadana en conjunto con el profesor/a de historia trabajarán en un proyecto con la temática formación ciudadana y DDHH para presentarlo en el día 30 de agosto a la comunidad educativa.	Participación democrática y colaboración	Profesores de historia	Afiches Material fungible reconocimientos	Programa de actividades Fotografías PPT	30 agosto	30 agosto	Pauta de cotejo (cronograma)
7° básico a 4° medio	Día de la prevención de problemas de salud mental. Se concientizará a estudiantes y la comunidad educativa el protocolo de señales de problemáticas de salud mental Feria de salud mental	Salud mental Autocuidado	Equipo de convivencia escolar	Afiches Material fungible reconocimientos	Programa de actividades Fotografías PPT	10 septiembre	10 septiembre	Pauta de cotejo (cronograma)
7° básico a 4° medio	Celebración día del profesor y profesora. CEAL organiza las actividades para el día del profesor/a en conjunto con las directivas del grupo curso. Se realiza un acto con diferentes números artísticos propuestos por los/as estudiantes.	Participación democrática y colaboración	Centro de estudiantes.	Presentes	Fotografías Libreto estudiantes Acto.	Octubre	Octubre	Pauta de cotejo
	3° jornada de autocuidado funcionarios	Participación democrática y colaboración	Sostenedores/equipo directivo	Coffe Break- otros	Programa de actividades	Octubre	Octubre	Pauta de cotejo (cronograma)



INT y IINT	Semana de la Educación Parvularia. Se realizan diversas actividades que involucran tanto a los niños y niñas como apoderados. Se propiciará temáticas como el autocuidado.	Respeto y buen trato	Coordinadora de ciclo y equipo de EP. Orientadora Encargada de convivencia	Material fungible Impresión Afiches Reconocimientos estudiantes	Programa de actividades por día.	noviembre 20	24 noviembre	Pauta de cotejo
	4° jornada de autocuidado funcionarios	Participación democrática y colaboración	Equipo directivo Sostenedores	Coffe Break- otros	Programa de actividades	Diciembre	Diciembre	Pauta de cotejo (cronograma)

CARTA GANTT PLAN DE CONVIVENCIA

ACTIVIDAD	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Planificación integral de los aprendizajes (actitudes, habilidades y conocimientos) mediante los objetivos de aprendizaje transversales de cada asignatura. Los y las docentes deberán incorporar y declarar de forma explícita la actitud a desarrollar durante la clase. Visitas al aula para la reflexión de las prácticas pedagógicas que implican el desarrollo integral de los objetivos de aprendizaje en cada una de las clases planificadas por el docente.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Implementación Protocolo DEC y Plan de Desregulación Emocional y Conductual para los y las estudiantes que presentan mayores dificultades en el área.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Taller socioemocional para Educación Parvularia de dos horas pedagógicas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



E. Procedimientos de gestión colaborativa de conceptos.

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos los integrantes de la comunidad escolar, estas deben ser respetadas; en el caso de que estas sean trasgredidas se aplicará una medida disciplinaria y formativa.

a) Resolución pacífica de conflictos

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo, constituyendo una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la comunidad escolar, la que está conformada por niños (as), jóvenes y adultos. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de afrontar y resolver un conflicto.

Frente a problemas de convivencia escolar se recomiendan diversos procedimientos de resolución constructiva de conflictos, tales como:

b) La negociación

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen comunicación en busca de una solución aceptable para ambos, la que se explicita en un acuerdo. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

c) El arbitraje

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha activa y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, con relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, propiciando el diálogo con capacidad crítica resolutoria sobre la experiencia vivenciada del conflicto.

d) La mediación

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un buen acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder.

e) Debido proceso.

El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, 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 fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente:



f) Realización de reclamo.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el 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 diversos Protocolos de Prevención y Actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, por ejemplo, Violencia Escolar.

En el caso que la conducta no se enmarque en un Protocolo concreto, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- 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.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada caso.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- El colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor, deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y además detalles de esta. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes. El sostenedor definirá según cada caso quién dará declaraciones públicas en caso de ser necesario.
- Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- 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.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes; de ser posible, dentro de un plazo de una semana. 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 ser desestimado. Todo lo anterior en un plazo máximo de una semana. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.
- 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 puede incluir la intervención de otros estudiantes, docentes, orientador u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

F. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar o violencia entre miembro de la comunidad escolar.

Bajo la definición de maltrato escolar, todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o violencia, no sólo los estudiantes. No obstante, en función del respeto del principio de interés superior del niño, revestirá mayor gravedad cualquier tipo de maltrato hacia los estudiantes ejercido por cualquier miembro de la comunidad, especialmente si éste detenta un cargo de autoridad o pertenece al grupo adulto de la comunidad (apoderados y trabajadores).

De esta forma, 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 la Ley sobre Violencia Escolar.

Dado que el maltrato escolar puede afectar a todos los integrantes de la comunidad y en ese sentido es tarea de todos, cada actor educativo debe comprometerse a respetar tanto el proyecto educativo institucional como el reglamento interno



del establecimiento. Asimismo, todos los miembros de la escuela deben brindar un trato digno y respetuoso a cada integrante de la comunidad escolar.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS:

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior para monitorear lo que sucede en estos espacios.
- Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo a los estudiantes durante los recreos en los distintos espacios de la escuela (patios, baños).
- Al terminar cada bloque de clases, las salas deben quedar cerradas con llave, para evitar que se produzcan situaciones en estos espacios que no puedan ser observadas y abordadas por un adulto responsable. Se evitará, dentro de lo posible, que un niño se encuentre solo con un adulto en un lugar cerrado y/o no visible, sea apoderado o trabajador.
- Se prohíbe el ingreso al establecimiento de los apoderados y cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, con especial cuidado respecto a cualquiera que altere la sana convivencia, con respectiva denuncia en caso de ser necesario.
- Cuidar la información que se envía y comparte por internet, ya que pueden ser mal utilizadas.
- Evitar responder una provocación con la misma actitud, lo mejor es bloquear a ese contacto y desestimar sus comentarios.
- No entregar datos personales tales como dirección, número telefónico, claves, nombre del colegio al que asistes. Este tipo de información nunca debe ser expuesta por medio de correos electrónicos, redes sociales o en sitios de acceso masivo.
- Las personas que están en línea no necesariamente son lo que aparentan ser; por ejemplo, alguien quien dice ser una niña de 13 años puede ser un hombre de 40. Evita el uso de cámaras webs.
- Hay que recordar que no todo lo que se lee en internet es verdad.
- Jamás asistir a un encuentro pactado por internet, más aún si no conoces personalmente a esa persona.
- Debes recordar que todas las imágenes registradas en internet permanecen ahí por siempre, no pueden eliminarse.
- Si se es víctima de Grooming debes recordar:
- No responder mensajes que amenacen, humillen o sugieran algo que incomode. Informar de inmediato a un adulto de confianza.
- En caso de ser víctima de acoso sexual online se debe comunicar de manera inmediata.

En cuanto a las **MEDIDAS FORMATIVAS**, se intenciona lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas auto-lesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).
- Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación, con la finalidad de reforzar valores dominicanos, desarrollar habilidades socioemocionales, ayudar a que estudiantes conozcan los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).
- En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Orientación para que los profesores jefes puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje desde el Equipo de Convivencia Escolar.



- Informar a apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a través de la realización de talleres dentro del horario de reuniones de apoderados del año académico.
- Realización de actividades formativas extra-aula (por ejemplo, obras de teatro, presentaciones, recreos interactivos saludables, entre otras descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar), que permitan reforzar la existencia de un ambiente de buen trato en la comunidad



X. ANEXOS:

NORMATIVAS LEGALES CONSIDERADAS EN LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

Uno de nuestros principios fundamentales es la formación integral de nuestros estudiantes, por esta razón, es que nuestro reglamento se sustenta bajo las siguientes normativas legales:

- Declaración Universal de los derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña, UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Ley N° 20.370 General de Educación, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas contra la Discriminación, 2012.
- Ley N° 20.845 Inclusión Escolar, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad Penal Juvenil, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, 1991.
- Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación, 2011.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, Pornografía Infantil Virtual y Posesión de Material Pornográfico Infantil, 2005.
- Decreto N°79 Norma Situación de Estudiantes Embarazadas y Madres, 2004.
- Decreto N° 2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, 1998.
- Decreto N°50 Reglamenta Centro de Estudiantes, 1990.
- Decreto N° 24 Reglamenta consejos Escolares, 2005.
- Decreto N° 565 Reglamenta de Centro de Padres, Madres y Apoderados, 1990.
- Decreto N° 924 Reglamenta Clases de Religión, 1983.
- Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar, 2009.
- Decreto N° 79 Sobre Necesidades Educativas Especiales, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes.
- Circular N° 1 Establecimientos Escolares Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, 2014.
- Ley N° 21.128 Aula Segura, 2018.