Fundación Educacional Amor de Dios, Talca

Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023

"Sabios y santos para construir un mañana mejor"
P. USERA

Esc. Amor de Dios Talca

INDICE

I. INTRODUCCIÓN 4

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 6

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 6

1.1 De Los Derechos: 6

1.2 De Los Deberes: 7

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS 10

2.1 De Los Derechos: 10

2.2 De Los Deberes: 11

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES 13

3.1 De Los Derechos: 13

3.2 De Los Deberes: 13

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 15

4.1 De Los Derechos: 15

4.2 De Los Deberes: 15

III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 17

1. NIVELES DE ENSEÑANZA. 17

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 18

3. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO 18

4. ORGANIGRAMA 19

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS. 20

IV. PROCESO DE ADMISIÓN 21

V. USO DE UNIFORME 21

1. Uniforme Dama: 21

2. Uniforme Varón: 22

3. Clase De Educación Física: 22

4. En Relación A La Presentación Personal 23

VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 24

VII. MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 24

VIII. GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 25

1. Regulaciones Técnico Pedagógicas. 25

2. Regulaciones Sobre Promoción Y Evaluación 26

V. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. 26

1. TIFICACIÓN DE FALTAS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES 27

1.1 Faltas Leves 27
1.2 Faltas Menos Graves 30
1.3 Faltas Graves 35
2. DEBIDO PROCESO:..... 42
V. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 43
1. Consejo Escolar 43
2. Convivencia Escolar 44
3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 45
4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 46
5. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 47
VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 51
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES GRAVES. 52
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 55
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES..... 61
4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE 65
5. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE 68
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓNEN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE O AMBOS; TANTO DENTRO COMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 74
7. PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONALDEL ESTABLECIMIENTO. 78
8. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBERBULLYING 81
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CONSUMO DE ALCOHOL Y CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS. 86
10. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR..... 92
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA NO SUICIDA 100
11. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS 103
12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 108
13. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES..... 115
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 121
15. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES 130
16. PROTOCOLO SOBRE EL USO DEL PATIO Y PERIODO DE RECREOS..... 132

17. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE CELULAR 134

18. PROTOCOLO DE USO Y CUIDADO DEL SERVICIO SANITARIO Y CAMARINES DEL ESTABLECIMIENTO. 135

19. PROTOCOLO ACERCA DE INASISTENCIAS Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES Y/O PADRES Y APODERADOS. 136

20. PROTOCOLO SOBRE EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO..... 140

21. PROTOCOLO RESPECTO A LA RELACIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO. 141

22. PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADO..... 143

23. PROTOCOLO SOBRE, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y /O RECLAMOS..... 145

24. PROTOCOLO SANITARIO 147

25. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOSCOVID. 150

26. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO..... 153

27. PROTOCOLO SE SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 158

VII. ACCIONES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 163

I. INTRODUCCIÓN

La Fundación Educacional Amor de Dios - Talca, es un establecimiento educacional de confesión católica, particular subvencionado sin fines de lucro que ha diseñado elpresente Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el objetivo de que al interior deesta organización educativa exista un ambiente de buena convivencia y de respeto mutuoentre los miembros que la componen. En el ámbito de aplicación del presente Reglamento, participa toda la comunidad educativa a través de sus diversos estamentos,de modo que, directivos, docentes, alumnos, padres y apoderados unan sus esfuerzos ycolaboren del mejor modo posible con el propósito de lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Proyecto de Pastoral de la escuela, para así materializarla misión y visión de este organismo de acuerdo a la filosofía de la Congregación ReligiosaHermanas del Amor de Dios. En este aspecto debe existir una estrecha colaboración y compromiso entre quienes componen la comunidad educativa, pues deberán mantener una actitud de respeto y tolerancia a los derechos y deberes que los rigen, así como también al Código del Trabajo y a los Directivos del Establecimiento. Éstos últimos, juntoal aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar un ambiente de buena convivencia entre todos sus miembros y los medios para que los profesores puedan entregar la docencia a los estudiantes de la manera más adecuada hacia la obtención deuna educación de calidad, bajo el alero de la misión evangelizadora, además capacitarlos en materias relacionadas con éstos procesos educativos. De esta manera el presente Reglamento entregará el marco de acción de cada estamento de este establecimiento para así alcanzar los objetivos del PEI y del Proyecto de Pastoral, de manera armónica y consensuada, así como también estipula los derechos, deberes, normas, sanciones y protocolos de actuación correspondientes a los y las estudiantes, padres y/o apoderados, profesores, profesionales del equipo multidisciplinario y asistentes de la educación de la Fundación Educacional Amor de Dios, los cuales tienen la finalidad de promover una participación responsable y también aquellos patrones de comportamiento dentro de un

marco de convivencia sana y democrática. 6 Este establecimiento educacional tiene un Proyecto Educativo Institucional (PEI), cuyo propósito fundamental es que niños y niñas puedan desarrollarse de forma integral, con una sólida formación valórica y académica, construyendo su proyecto de vida aportando a la transformación de la sociedad basado en la disciplina, libertad responsable, superación personal, creatividad, autonomía, sociabilidad y resolución de conflictos por medio del diálogo como principios educativos. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se ha elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en cuanto a la Política Nacional de Convivencia Escolar, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar y los estándares correspondientes a la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, y coordinado con base a la Ley General de Educación Nº 20.370. El objetivo de este documento es guiar a cada miembro de la comunidad educativa hacia el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, a través de su formación integral, propiciando el desarrollo de habilidades sociales que permitan establecer un clima idóneo para los aprendizajes. Por consiguiente, este reglamento se presenta como instrumento normativo y formativo sobre las relaciones interpersonales al interior y exterior del establecimiento educacional, así como también el funcionamiento y organización de cada actividad educativa que se desarrolle en la Fundación Educacional Amor de Dios.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de sana convivencia y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes pueden denunciar, reclamar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de su bienestar. A su vez, están obligados a colaborar en el oportuno esclarecimiento de situaciones donde se ponga en riesgo su integridad, ya sea física, moral o psicológica.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1.1 De los derechos:

Los y las estudiantes de la Fundación Educacional Amor de Dios, tendrán los siguientes derechos:

- A recibir una educación de calidad con equidad y participación.
- A compartir un espacio físico adecuado y limpio.
- A ser escuchados por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A expresarse libremente cuando ello no signifique ofensas a terceros.
- A recibir textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación.
- A que se les respete su ritmo de aprendizaje.
- A recibir apoyo psicopedagógico y/o evaluación diferenciada cuando presente necesidad educativa especial.
- A recibir alimentación entregada a través de JUNAEB, pudiendo modificar su dieta de acuerdo a su condición de salud.

- A recibir alimentación.
- A conocer el resultado de sus evaluaciones oportunamente.
- A tener un profesional de la educación en sus clases sistemáticas.
- A tener actividades diferenciadas para estudiantes que presenten dificultades de salud, que le impidan realizar actividad física total o parcial.
- A que se les respete como persona e identifique con su nombre.
- A que se les reconozca y respete su cultura.
- A que se le respete su identidad de género y condición sexual.
- A recibir asistencia gratuita en caso de accidentes escolares (Seguro Escolar MINEDUC).
- Permanecer en el establecimiento en caso de presentar embarazo, maternidad, o paternidad.
- A recibir las facilidades académicas y administrativas cuando se encuentren en condición de embarazo, maternidad o paternidad.

1.2 De los deberes:

- Respetar horarios de clases establecidos por la dirección del establecimiento.
- Asistir al establecimiento con su uniforme completo y limpio.
- Asistir a sus clases de educación física y salud y con el buzo distintivo del establecimiento, además de los implementos necesarios y adecuados
- Presentarse a cada clase con sus útiles escolares correspondientes.
- Cuidar los textos de estudio que se les entregue.
- Rendir las evaluaciones propuestas en las fechas estipuladas.
- Mantener los cuadernos al día en todas las asignaturas.
- Cuidar los bienes y espacios comunes.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa

- A Asistir a clases de apoyo pedagógico cuando se les cite.
- Traer diariamente su agenda escolar firmada por su apoderado
- Mantener una adecuada presentación personal, es decir, sin uso de maquillaje, cabello tomado, o semi tomado con coles de color azul, blanco, negro o gris sin tinturas total o parcial, los aros no deben ser colgantes. Los varones cabello corte estudiante tradicional.
- Asistir a lo menos el 85% a clases.
- No realizar prácticas agresivas ni violentas, ya sean físicas, psicológicas o verbales, durante la ejecución de las distintas actividades escolares a ningún miembro de la comunidad educativa.
- No quedarse en la sala de clases durante los recreos.
- Ingresar a la sala de clases al toque de timbre.
- No salir del establecimiento durante la jornada escolar, a menos que el apoderado lo solicite y el retiro lo realice la persona autorizada por el apoderado.
- Participar activamente de los proyectos y programas que implemente el Establecimiento.
- Cuidar el mobiliario escolar y dependencias del Establecimiento, usándolo correctamente y sin rayarlo.
- Colaborar con el cuidado y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, gimnasio y entorno del establecimiento.
- Usar adecuadamente los servicios higiénicos, evitando derramar agua en el piso, dejar llaves abiertas, desperdiciar papel higiénico, rayar puertas.
- Colaborar con el cuidado y respeto por el medio ambiente, especialmente el de su entorno más cercano, favoreciendo con ello la toma de conciencia en el cuidado y protección de su entorno natural.
- En caso de inasistencias, es responsabilidad de los y las estudiantes ponerse al día oportunamente con sus evaluaciones, materias y tareas escolares.
- Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, evitando las

palabras soeces e insultos a terceros.

- Mantener un trato respetuoso con docentes, asistentes de la 10 educación y pares de acuerdo a normas establecidas que promueven una sana convivencia.
- Respetar el juego y recreación de los demás compañeros y compañeras en el patio.
- Mantener una actitud de respeto en actos internos y externos, especialmente durante la entonación del himno nacional.
- Consumir de manera adecuada la alimentación entregada a través de JUNAEB.
- Alimentarse en espacios y horarios establecidos.
- El uso de teléfonos móviles y artículos tecnológicos, podrán ser utilizados en sala de clases solo con autorización del docente a cargo. respetando el Protocolo de actuación sobre el uso de tecnología.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Al igual que para los estudiantes, los deberes y derechos para padres y/o apoderados de la Fundación Educacional Amor de Dios, tienen la finalidad de normar y regular su participación como miembros de la comunidad educativa, para que así conozcan, compartan y asuman su responsabilidad en el proceso escolar, sirviendo de nexo y facilitadores entre la escuela y el hogar, potenciando con sus acciones las prácticas de una sana convivencia.

2.1 De los derechos:

- Exigir una educación de calidad, equidad y participación para sus hijos e hijas, y/o pupilo.
- Ser respetado como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el proceso educativo del o la estudiante.
- Conocer las normas establecidas por el establecimiento.
- Participar de entrevistas con profesores, equipo multidisciplinario y Directora del establecimiento.
- Conocer los proyectos del establecimiento.
- Recibir información oportuna sobre actividades programadas.
- Sufragar para elegir al directorio del Centro General de Padres y Apoderados.
- Apelar en caso de aplicación de sanciones máximas.
- Manifestar opiniones e inquietudes según lo establecido en Protocolo de reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- Solicitar apoyo y orientación de profesionales del establecimiento.
- Ser informado de manera oportuna de cada situación que afecte a él o la estudiante.

2.2 De los deberes:

- Asumir responsablemente su rol como apoderado.
- Participar de las actividades programadas por el establecimiento.
- Proveer útiles escolares necesarios a él o la estudiante.
- Responsabilizarse por la presentación personal e higiene de él o la estudiante.
- Asistir a todas las citaciones formales de profesores, miembros directivos, equipo multidisciplinario o de convivencia escolar del establecimiento educacional.
- Conocer el proceso académico de él o la estudiante.
- Exigir al o la estudiante que respete y cumpla las normas establecidas por el colegio.
- Revisar y supervisar el trabajo diario que realiza él o la estudiante.
- Revisar y firmar agenda escolar diariamente.
- Proporcionar a él o la estudiante el espacio y tiempo necesario para que pueda desarrollar sus actividades académicas.
- Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad a clases de él o la estudiante.
- Justificar oportuna y transparentemente los atrasos e inasistencias según "Protocolo acerca de inasistencias y atrasos de los estudiantes y/o padres y apoderados".
- Comunicar y presentar certificado médico al profesor jefe, acreditando la imposibilidad de su pupilo(a) de realizar actividad física total o parcial, para ser informado al o la docente de Educación Física.
- Respetar los acuerdos del Centro general de padres y apoderados, y de la directiva que representa a su curso.
- Participar activamente en actividades culturales y /o recreativas programadas por CGP.

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños materiales que su pupilo provoque al mobiliario o infraestructura, así como también extravío de material educativo perteneciente al establecimiento.
- Dirigirse o comunicarse vía telefónica respetuosamente y oportuna con la recepción ante cualquier emergencia, pues ante ningún caso el apoderado debe interrumpir el normal desarrollo de la clase.
- Cumplir con conducto regular para expresar cualquier observación, sugerencia, felicitación o reclamo, que tenga directa relación con él o la estudiante y el establecimiento, según "Protocolo sobre reclamos, sugerencias y/o felicitaciones".
- Respetar los protocolos de actuación definidos por el establecimiento.
- Seguir orientaciones respecto a diagnósticos y/o derivaciones de los estudiantes, entregados por profesionales del establecimiento.
- Proporcionar información oportuna y veraz que pueda interferir en el proceso académico y de formación personal y/o social del o la estudiante.
- Comunicar al profesor jefe la condición de salud de su pupilo(a) que le impide consumir algún alimento, presentando certificado médico que lo acredite.

En caso de incumplimiento a los deberes de los apoderados, la Directora del establecimiento podrá solicitar cambio de apoderado, en base al protocolo diseñado para tal efecto

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

3.1 De los derechos:

- Que todos los miembros de la comunidad educativa respeten su integridad física y psicológica.
- Participar de los consejos de profesores y de las decisiones que se tomen en ellos.
- Participar de las coordinaciones con estamentos institucionales según corresponda y de las decisiones que se tomen en ellas.
- Recibir apoyo de profesionales de equipo multidisciplinario en cuanto a orientaciones respecto a los estudiantes cuando corresponda.
- Acceder a información pertinente (y en la medida posible) para el abordaje de temáticas emocionales y conductuales de los estudiantes durante su proceso escolar.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Solicitar y recibir apoyo institucional en caso de recibir malos tratos y/o discriminación.
- Manifestar opiniones e inquietudes según lo establecido en Protocolo de reclamos, sugerencias y felicitaciones.
- Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

3.2 De los deberes:

- Seguir los lineamientos establecidos en programas de estudio entregados por el MINEDUC, con el fin de promover el desarrollo y aprendizaje integral de los o las estudiantes durante su proceso escolar.
- Seleccionar y utilizar textos y/o material de enseñanza adecuado al desarrollo de los o las estudiantes, que promuevan el buen trato.

- Iniciar puntualmente sus actividades curriculares lectivas y no lectivas.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Evaluación, Higiene, Orden y Seguridad y de Convivencia escolar.
- Promover instancias de diálogo ante eventualidades que generen conflicto, promoviendo un clima de respeto, tolerancia y sana convivencia.
- Informar inmediatamente a los estamentos correspondientes de toda situación inapropiada a nuestras normas de convivencia (así como también de accidentes y/o posibles delitos) que se produzcan al interior del establecimiento o fuera de éste, que involucre a sus estudiantes y apoderados según indique cada reglamento.
- Registrar oportunamente toda situación conductual y académica de los o las estudiantes, en libro de clases o bitácora según corresponda.
- Dar buen uso al libro de clases, considerando que es un instrumento formal de registro tanto de notas como de conducta del estudiante.
- Supervisar la asistencia y puntualidad de los y las estudiantes dando cumplimiento al “Protocolo acerca de inasistencias y atrasos de los estudiantes y/o padres y apoderados".
- Participar activamente en coordinaciones con equipo de Convivencia escolar, PIE y/o equipo de gestión.
- Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.
- Conocer y cumplir los protocolos de actuación indicados en el reglamento de convivencia del establecimiento de acuerdo a situación particular relaciona.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1 De los derechos:

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar su integridad física y psicológica.
- Recibir orientaciones del o la docente para el desarrollo de las actividades planificadas.
- Conocer antecedentes relevantes (si procede), respecto de los o las estudiantes con la finalidad de apoyar el proceso escolar.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
- Solicitar y recibir apoyo institucional en caso de recibir malos tratos y/o discriminación.
- Manifestar opiniones e inquietudes según lo establecido en Protocolo sobre reclamos, sugerencias y/o felicitaciones.
- Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

4.2 De los deberes:

- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Mantener la disciplina de los o las estudiantes en las distintas dependencias del establecimiento, ya sea dentro de la sala de clases como en horarios de recreo o en otros espacios educativos del establecimiento.

- Informar adecuadamente y a la brevedad respecto al comportamiento de los estudiantes (así como también de accidentes y/o posibles delitos) según corresponda el conducto regular.
- Resguardar y conservar en buen estado el material didáctico, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Asistir y cooperar en la atención de los primeros auxilios a cada estudiante que se encuentre accidentado.
- Participar en coordinaciones y/o actividades promovidas por los equipos de trabajo interno (Convivencia escolar, PIE o ETP) o externos (SENDA, CESFAM, OPD, etc.).
- Conocer y cumplir los protocolos de actuación indicados en el reglamento de convivencia del establecimiento.

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

1. NIVELES DE ENSEÑANZA.

Pre kínder a Octavo año de enseñanza General Básica.Cursos por nivel:

Pre Kínder	2 cursos A-B
Kínder	2 cursos A-B
1º básicos	3 cursos A-B-C
2º básico	3 cursos A-B-C
3º básico	2 cursos A-B
4º básico	2 cursos A-B
5º básico	2 cursos A-B
6º básico	2 cursos A-B
7º básico	2 cursos A-B
8º básico	2 cursos A-B

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

Jornada escolar Completa de pre- kínder a octavo básico.

3. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

JORNADA	INGRESO	SALIDA	ALMUERZO
Mañana L-M-M-J-V	8:30	13:40	13:40 a 14:40
Tarde L-M-M-J	14:40	16:10	

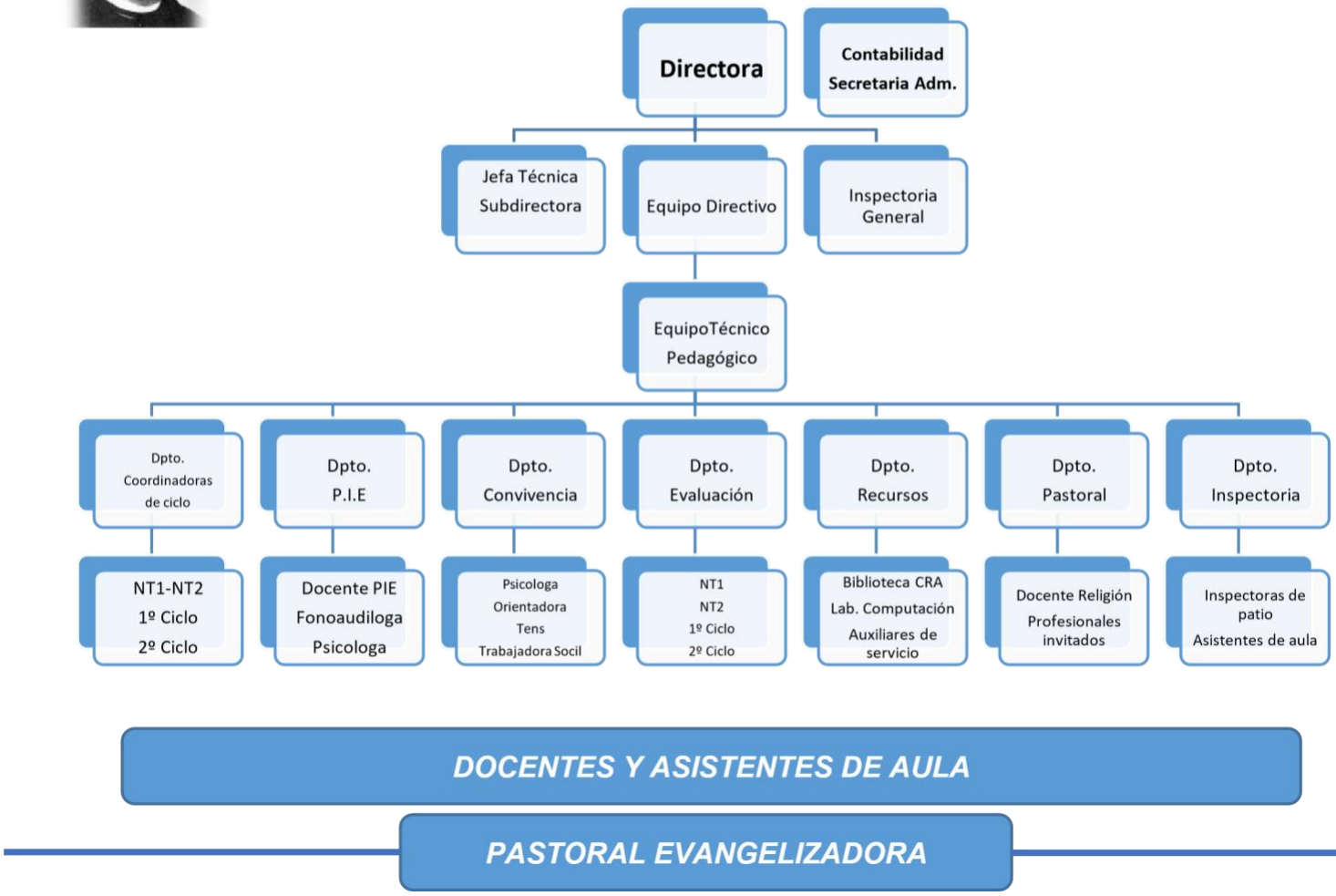
Recreos: de 10:00 a 10:20, 11:50 a 12:10 y de 13:40 a 14:40 (almuerzo)

4. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA

ESCUELA AMOR DE DIOS TALCA

"Sabios y Santos para construir un mañana mejor"



5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS.

La Fundación Educacional Amor de Dios Talca, mantendrá con los padres y/o apoderados una relación de respeto, fluida e informativa. Los estudiantes deben percibir el interés de sus padres y/o apoderados tanto por su vida académica como por sus relaciones interpersonales en el establecimiento.

- Con este propósito los apoderados pueden contar con las siguientes instancias decomunicación:
- Entrevista Profesor Jefe – Padres/Apoderado dentro del horario de atención semanaldesignado para esto, previo aviso a ambas partes.
- Entrevista profesor de asignatura con padres/apoderados en el caso que éste lo requiera.
- Reunión Mensual de Padres y Apoderados, la cual es de carácter obligatorio. En caso de inasistencia a la reunión debe ser justificada previamente en forma personal en la recepción del establecimiento. Si considera necesario una entrevista con el profesor jefe para informarse de lo acontecido o de los acuerdos tomados en dicha la reunión, debe solicitar entrevista a través de la agenda escolar.
- Entrevista con uno o más profesionales de la educación del establecimiento dependiendode situación particular y específica.
- La agenda escolar, es el medio oficial escrito de comunicación entre el establecimiento y el hogar. Es obligatorio para todos los estudiantes portar diariamente la agenda, así comotambién tener en la primera página registrada la firma del apoderado y los datos del o la estudiante.
- Página Web: www.funeducad.cl
- Boletines y trípticos informativos.
- Facebook Colegio Amor de Dios Talca
- Vía telefónica
- Vía WhatsApp

IV. PROCESO DE ADMISIÓN

Para el año 2023 la Fundación Educacional Amor de Dios, ofrecerá 80 cupos para prekínder y para el resto de los cursos se informará durante el mes de agosto según la disponibilidad.

El proceso de admisión será vía web de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de educación.

Todo apoderado que ingrese al establecimiento deberá, conocer, firmar y comprometerse con el PEI y Reglamento Interno de la Escuela.

La Fundación Educacional Amor de Dios, es un establecimiento particular subvencionado gratuito por lo cual no existe ningún tipo de cobro al momento de la matrícula.

V. USO DE UNIFORME

Para dar identidad y evitar comparaciones y discriminación, el establecimiento cuenta con su propio diseño de uniforme escolar, el cual da a nuestros estudiantes sentido de pertenencia afianzando el vínculo entre estos y la Institución Educativa.

1. Uniforme Dama:

- Jumper institucional (cuadrille gris y azul), de largo a la rodilla
- En el período en que la dirección lo indique, podrán usar pantalón escolar azul marino,corte recto, sin apitillado. • Polera blanca distintiva
- Suéter gris distintivo.
- Delantal gris distintivo Pre kínder a 6° básico.
- Polar azulino distintivo o casaca azul marino.
- Calcetas o panty gris.
- Zapatos escolares de color negro.

2. Uniforme varón:

- Pantalón escolar gris, corte recto, el cual debe ser usado a la cintura (no apitillado). Poleraazulina distintiva.
- Suéter gris distintivo.
- Polar azulino distintivo o casaca azul marino.
- Cotona Azul distintivo Pre kínder a 6° básico.
- Calcetines grises.
- Zapatos escolares de color negro.

Nota

Considerando la situación actual de pandemia, donde los estudiantes toman las clases desde sus casas, ellos deberán presentarse a su clase online con la polera distintiva del establecimiento, pudiendo usar la del uniforme o la de la clase de educación física.

3. Clase de Educación Física:

El establecimiento cuenta con buzo distintivo el cual consiste en:

- Buzo azul marino distintivo del establecimiento, el cual debe ser de corte recto (noapitillado).
- Polera blanca distintiva de la escuela
- Zapatillas blancas o negras.
- Sólo en verano los y las estudiantes podrán usar calza o short azul según sea el caso, alinterior del establecimiento.

Nota:

Con el propósito de mantener una buena higiene y evitar problemas de salud se sugiere traer una polera blanca distintiva extra, para cambiarse una vez finalizada la clase de educación física.

4. En relación a la presentación personal

Los y las estudiantes de la Fundación Educacional Amor de Dios, deben asistir peinados formalmente, es decir, en el caso de los varones deben presentarse con el corte de cabello escolar tradicional. Cabe mencionar que no se permitirá ningún corte moderno que transgreda la formalidad, en el caso de las niñas deben llevarlo, tomado con coles de color azul, blanco, gris o negro.

No están permitidos para niños o niñas los cabellos tinturados o teñidos total o parcialmente.

Las niñas pueden usar aros pequeños, que no sean colgantes.

Está prohibido el uso de piercings y expansiones, así como también el uso de cualquier tipo de maquillaje. Es importante entender que en el contexto educativo no corresponde el uso de accesorios, tanto para damas como para varones.

Se permitirá el uso de jockey o gorra con víscera para aplacar los rayos UV solo en patios en horarios de recreos, en ningún caso está permitido el uso al interior del aula. El establecimiento cuenta con su propio diseño.

Todas las pertenencias deben estar debidamente marcadas con nombre y curso de estudiante, el establecimiento no se hace responsable por pérdidas.

Es responsabilidad del apoderado proveer el uniforme escolar a su pupilo, así como también velar por la higiene y presentación personal acorde a lo detallado anteriormente.

VI. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Estar preparados para una situación de emergencia o catástrofe es responsabilidad de todos. Es por eso que la Fundación Educacional Amor de Dios de Talca, informa y refuerza la cultura de la autoprotección y prevención, que permita tanto a estudiantes como a educadores del establecimiento, formar parte de un ambiente de seguridad integral, mientras se desarrollan las actividades curriculares. Para ello se cuenta con los siguientes documentos de apoyo:

PISE (PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR)
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES GRAVES
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBO O ASALTO
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O CONFIRMACION DE COVID
PROTOCOLO SANITARIO

VII. MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Se establecen rutinas diarias, semanales, mensuales y semestrales para la mantención de la higiene en todas las dependencias del establecimiento.

Limpieza de baños	4 veces al día
Cocinas:	Según protocolos de JUNAEB
Salas de clases, Oficinas y otras dependencias	diariamente
Extracción de basura	cada 2 días
Desratización	2 veces al año Febrero – Agosto
Higienización	2 veces al año Febrero – Agosto

VIII. GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Regulaciones técnico pedagógicas.

La Ley 20.903 establece que la formación local para el desarrollo profesional, tiene por objetivo fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza aprendizaje en el aula, y la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Lo anterior, considerando las características de los estudiantes a su cargo y sus resultados educativos. Se garantiza, con esto, una educación de calidad para todos y todas los y las estudiantes.

La Fundación Educacional Amor de Dios de Talca, busca mejorar y fortalecer el desempeño profesional docente mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas y de retroalimentación pedagógica con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o 36 complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

La Fundación Educacional Amor de Dios de Talca, es un Establecimiento confesional católico abierta a las personas que comparten los valores humanistas cristianos, sin ser un requisito excluyente el credo religioso, por lo tanto, la comunidad que se adhiere a nuestro Proyecto Educativo se identifica con la formación pluralista, humanista y centrada

en la persona.

Se imparten los Planes y programas emanados del Ministerio de Educación, los cuales son supervisados por el Equipo Técnico Pedagógico de la Fundación y por la Agencia de calidad de la Educación.

Las planificaciones de clases son realizadas y entregadas por los docentes durante los primeros quince días del año escolar y semanalmente son revisadas y ajustadas por los equipos de aula para asegurar las adecuaciones curriculares a los estudiantes que lo requieran.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación

La Fundación Educacional Amor de Dios de Talca, consciente que en su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción debe tener presente tanto la legislación vigente, como la intencionalidad educativa expresada en los principios y objetivos de su Proyecto Educativo, establece un conjunto de normas al respecto, con lo cual, se pretende asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los educandos y en base a las disposiciones vigentes, determinar los niveles de logros de los mismos, para establecer las condiciones de promoción de los cursos.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

V. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

La Fundación Educacional Amor de Dios Talca, establece normas, derechos y deberes frente a las acciones que perjudiquen el desarrollo integral de los miembros de la comunidad educativa. En este sentido, nos encontramos con situaciones donde los conflictos vulneran las normas de convivencia, y por ende, se han establecido criterios de

graduación de las faltas, los procedimientos y la aplicación de sanciones que permitan a los estudiantes tomar conciencia de sus actos.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, menos grave o grave.

Los criterios de graduación de faltas y los tipos de sanciones, se enmarcan en las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación para la elaboración o actualización de los Reglamentos de convivencia escolar.

1. TIFICACIÓN DE FALTAS Y SUS RESPECTIVAS SANCIONES

1.1 Faltas leves

Son actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad. Estas conductas serán abordadas a través de medidas y técnicas remediales formativas con enfoque valórico en lugar de medios punitivos o disciplinarios.

A) Tipificación de las faltas leves

- No permitir u obstaculizar el normal desarrollo de la clase.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas sin autorización del profesor que seencuentra con el curso.
- Comer en horas de clases.
- Presentarse a clases sin materiales solicitados por el profesor para el desarrollo de actividades pedagógicas, a menos que exista una razón debidamente justificada por el apoderado vía agenda.
- Presentarse a clases sin tareas y trabajos solicitados por profesores y/o adultos responsables.
- Llegar atrasado a clases, taller extra programático o cualquier actividad de la escuela, sin la debida justificación por el apoderado.

- Utilizar elementos distractores durante el proceso de aprendizaje a excepción que searequerido por el docente para actividades pedagógicas.
- Utilizar dispositivos electrónicos en horas de clases (Celular, Tablet, IPad, etc.) sinautorización del adulto responsable del curso.
- No traer la agenda escolar diariamente.
- Utilizar los espacios de juegos o dispersión, sin respetar la distribución correspondiente porciclo.
- Dañar o destruir vegetación del interior y entorno próximo del establecimiento (plantas,flores, arboles, etc.).
- Extraviar o destruir material didáctico y pedagógico facilitado por la escuela.
- Mantener una actitud o comportamiento irrespetuoso en actos cívicos o religiosos.
- Llegar atrasado sin justificación a cualquier actividad oficial de la escuela.
- No contribuir al cuidado y mantenimiento del aseo de los diferentes espacios con quecuenta el establecimiento.
- Botar desechos en lugares no habilitado para ello.
- Presentación personal con evidente falta de higiene.
- Presentarse usando algún tipo de maquillaje.
- Uso incompleto del uniforme sin justificación del apoderado ni autorización del encargadocorrespondiente en el establecimiento.
- Uso de prendas o accesorios que no correspondan al uniforme distintivo de la FundaciónEducacional Amor de Dios.
- Presentarse con cabello tinturado, parcial o total.
- Presentarse con cortes de cabello de moda.

B) Acciones y medidas para las faltas leves

Se aplican a quienes incurran en conductas contrarias a la buena convivencia escolar, las siguientes medidas.

- **Diálogo personal pedagógico correctivo y reflexivo:** Pueden ser aplicado por Docentes, Asistentes de la educación, Inspectora General e Inspectoras de patio, según contexto en donde ocurra el hecho (baños, salas, patio, comedor, gimnasio, corredores, pasillo, etc.). Este diálogo se realiza de acuerdo al debido proceso que establece la ley en donde el alumno/a tiene el derecho a ser escuchado y así mediante la reflexión evitar la repetición de dicha conducta.
- **Comunicación escrita al apoderado:** Si el alumno/a persiste en la falta leve, el profesor/a pondrá en conocimiento al apoderado de la conducta inadecuada con una nota a través de la agenda escolar.
- **Registro en el libro de clases:** Si pese a lo antes mencionado, el alumno/a no cambia suactitud, se registrará en la hoja de vida y se enviará de manera paralela comunicación víaagenda escolar al Apoderado/a informando la falta.
- **Citación al apoderado:** Si el alumno insiste en su conducta (3 registros en el libro de clases), el Profesor Jefe citará al apoderado para informarle que su pupilo ha cometido 3 faltas leves, las cuales deben ser firmadas por él, en el libro de clases junto a un compromiso, el cual quedará registrado en la hoja de vida del estudiante, de no ser cumplido el compromiso se informará a Inspectora General para que realice una nueva citación al apoderado.
- **En lo relacionado al uso de celulares, Tablet, iPad o cualquier aparato tecnológico.**
- Los accesorios y aparatos tecnológicos, serán retenidos en Inspectoría, siendo de exclusiva responsabilidad del o la apoderada retirarlo el día viernes de 13:00 a 13:30 horas. Si la falta se reitera por segunda vez el artículo quedará retenido por dos semanas,a medida que la falta sea reiterativa se ira agregando una semana de retención.

1.2 Faltas menos graves

Son aquellas actitudes que vulneran las obligaciones, deberes y normas establecidas, que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, asíٕ como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

A) Tipificación de las faltas menos graves

- Rayar, destruir o provocar destrozos intencionales a los bienes o inmuebles tanto del establecimiento como de otros alumnos.
- Realizar cualquier tipo de maltrato animal tanto en el interior como en el entorno próximo del establecimiento.
- Interferir el desarrollo de las clases con palabras soeces, chistes o burlas inadecuadas.
- Abandonar el aula durante el periodo de clases sin la debida autorización de quien se encuentre a cargo del curso en ese momento.
- Ausentarse de una o más horas de clases estando dentro del establecimiento sin previa autorización de docente a cargo.
- Negarse a realizar pruebas o actividades pedagógicas estipuladas por el profesor o adulto responsable, ya sea de forma individual o colectiva.
- Presentar tareas o trabajos ajenos como propios, tratando de engañar a sus profesores (as) o a quien lo haya solicitado.
- Copiar o entregar información a otros compañeros (as) de curso, en cualquier tipo de evaluación.
- Negarse a entregar la agenda escolar cuando esta sea solicitada para registro de atrasos, envió o revisión de comunicación, entre otros.
- Sacar hojas de la agenda escolar que contengan comunicaciones, citaciones u otros similares.
- Revisar el libro de clases sin autorización

- Desechar alimentación otorgada por JUNAEB o por el establecimiento.
- Tener un comportamiento inapropiado en el comedor, durante el periodo de alimentación (jugar con la comida, lanzarla a otros, etc.)
- No asumir la responsabilidad frente a determinadas situaciones, involucrando a terceras personas aun teniendo evidencia contundente de su participación en los hechos.
- Entorpecer de manera intencional cualquier indagación que se realice con la finalidad de establecer la responsabilidad del autor ante faltas de cualquier tipo.
- Gritar palabras soeces y/o realizar gestos obscenos a través de las ventanas que dan a la calle a los transeúntes.
- Realizar manifestaciones amorosas tales como: besos, tocaciones o expresiones sexuales entre alumnos por no considerarse la escuela el ámbito apropiado para ello.
- Presentarse con tatuajes en zonas que no sean cubiertas por el uniforme escolar.
- Sustraer especies de cualquier integrante de la comunidad educativa (en caso de daño o pérdidas deberán ser repuestos o cancelados, según corresponda).
- Realizar tocaciones a compañeros y compañeras en partes íntimas con consentimiento del otro.
- Traer revistas e imágenes de connotación pornográfica y/o eróticas.
- Agresiones Verbales y/o Físicas, no premeditadas ni sostenidas en el tiempo.
- Portar, manipular y/o utilizar todo tipo de armas falsas con apariencia de ser reales.
- Organizar, promover y/o participar en actos de indisciplina dentro y fuera del establecimiento, generando o no daño emocional a sus pares o a un miembro de la comunidad educativa.

- Portar y/o hacer uso de cigarros electrónicos, vaporizadores u otros similares.
- Ingresar a las dependencias con personas ajenas al establecimiento, sin autorización previa correspondiente.
- Violar la privacidad de otro alumno/a con acciones como revisar sus pertenencias y/o información personal (correo electrónico, celular, cuentas de redes sociales, computador, etc.).
- Faltar a evaluaciones previamente fijadas, de manera reiterativa y sin presentar justificativo de apoderado.
- Hacer colectas o requerimiento de fondos sin autorización correspondiente.
- Realizar alguna acción con la finalidad de lucrar sin autorización (vender, arrendar, etc.).
- Realizar en forma verbal o por escrito ofensas que afecten a cualquier miembro de la comunidad (cuadernos, muros, pizarras, mesas, etc.).

La Dirección del establecimiento en conjunto con Inspectoría General y el Profesor Jefe, se reserva el derecho de tipificar una falta menos grave a grave dependiendo de su gradualidad y magnitud tomando las medidas disciplinarias y remediales que estime pertinente. La reiteración de estas faltas se tipificará como faltas graves.

B) Acciones y medidas para las faltas menos graves

Se aplicarán a quienes incurran en conductas contraria a la buena convivencia escolar, y que atenten contra el bienestar de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- **Registro en el libro de clases:** Cada falta menos grave debe ser registrada en la hoja devida del alumno/a.

- **Citación al apoderado:** Una vez puesta la anotación en el libro de clases se citará al apoderado, a través de la agenda escolar o vía telefónica, será el profesor jefe o de

asignatura el responsable de informar la falta al apoderado. Si la falta lo amerita será derivado a Inspectoría de acuerdo a la gravedad de los hechos.

- **Derivación a Inspectoría general:** Si el alumno/a comete una segunda falta menos graveprevio registro en libro de clases, deberá ser derivado con inspectora general quien podrárealizar citación al apoderado para informar la falta y su correspondiente medida o sanción.

- **Medidas formativas.** Las medidas formativas, deben permitir al alumno/a tomar conciencia de lasconsecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse por ellos y establecer compromisos de la no reiteración de dicha falta. Estas pueden ser aplicadas de manera única o complementaria a una medida disciplinaria. Cabe señalar que las medidas disciplinarias y/o formativas deben ser siempre informadas al Apoderado(a) y quedarán estipuladas en el libro de Inspectoría y/o libro de Convivencia. Por otro lado, las medidasformativas también pueden ser aplicadas a faltas leves reiterativas.

- **Servicio Comunitario:** Realizar alguna actividad de servicio a la Comunidad en lacual se refleje el esfuerzo personal del alumno/a, con el fin de reflexionar y corregirla falta realizada. Estas actividades pueden ser:
  - Apoyar la mantención de aseo en patio, gimnasio, pasillos o comedor del establecimiento.
  - Apoyar a Inspectoras de Patio y/o Asistentes de aula en el cuidado de losestudiantes menores en horas de recreo u otra tarea similar.
  - Apoyar a encargado de CRA en las labores que este requiera.

- **Trabajos de investigación:** Realizar trabajo de investigación de temas relacionados con la falta cometida. Por ejemplo: si él o el alumno(a) y ofendió a algún miembro de la Comunidad Educativa, debe presentar un trabajo de investigación sobre el respeto.

Este trabajo puede ser de forma escrita (realizado de puño y letra del alumno) o como presentación de Power Point, la cual será presentada a algún equipo, autoridad o a compañeros de curso. Cabe señalar que esto definido por la inspectoría general.

- **Apoyo de equipo psicosocial o encargada de convivencia escolar:**

Solo en aquellos casos donde la falta menos grave lo amerite debido a su intensidad o carácter reiterativo, la inspectora general puede solicitar apoyo a una integrante del equipopsicosocial para abordar el caso u orientar en la medida formativa al alumno/a si fuese elcaso o solicitar apoyo de encargada de convivencia escolar.

- **Medidas disciplinarias.**

La inspectora general del establecimiento se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias en faltas tipificadas como menos graves si estas lo ameritan debido a su intensidad y carácter reiterativo.

- **Suspensión:** Consiste en de 1 a 3 días, lo cual puede llevar asociado un trabajo formativo para realizar en casa o realización de guías/tareas pedagógicas entregadas por profesoresde asignatura. Esto será definido por inspectora general.

- **Suspensión de actividades:** Se refiere a que el alumno no pueda participar de alguna actividad recreativa, extra programáticas, actos, gira de estudios y otras de similar tipo. Esta medida debe ser aplicada por inspectora general, previo acuerdo con dirección del establecimiento, siempre y cuando la gravedad de la falta y el carácter reiterativo de esta lo amerite.

Sólo en situaciones que correspondan, el o los alumnos serán atendidos por algún profesional del Equipo Psicosocial, con el fin de abordar las causas que dieron origen a su comportamiento y recibir el apoyo correspondiente si fuese necesario. En cuanto a los alumnos(as) que cometan faltas de índole sexual o demostraciones afectivas no

permitidas, serán derivados a la Orientadora del Establecimiento, quien realizará el seguimiento, ahondando principalmente en su origen y apoyando según corresponda. Cabe señalar que las medidas descritas anteriormente se pueden aplicar en reiteración de faltas de carácter Leve y además complementando sanciones disciplinarias para faltas Graves.

Es necesario mencionar que mediante el dialogo con Alumnos/as Padres y Apoderados, se debe advertir sobre la inconveniencia de las conductas que van en contra de la sana Convivencia Escolar y afecten gravemente, tanto la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

1.3 Faltas graves

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, tipificadas como delitos o sostenido en el tiempo. Todo hecho deberá ser investigado y debidamente comprobado.

A) Tipificación de las faltas graves

- Fugarse del establecimiento individual o colectivamente.
- Ingresar o salir del establecimiento por lugares no autorizados.
- Violar la privacidad de algún administrativo, docente, asistente de la educación, auxiliar de servicio, alumno en práctica u otro adulto del establecimiento con acciones como revisar sus pertenencias y/o información personal (correo electrónico, celular, cuentas de redes sociales, computador, etc.).
- Agredir físicamente, golpear o ejercer algún tipo violencia en contra algún miembro de la comunidad educativa. Premeditadas o de manera sostenida en el tiempo, así como también la existencia de registro de falta grave por este motivo.
- Agresiones Verbales y/o Físicas, no premeditadas ni sostenidas en el tiempo, que generen consecuencias graves, como por ejemplo trasladar al estudiante al hospital.

- Agredir verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera sostenida en el tiempo, así como también la existencia de registro de falta grave por este motivo.
- Realizar cualquier tipo de daño o maltrato animal que genere daños físicos o secuelas permanentes.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, sobornar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de algún miembro de la comunidad educativa.
- No respetar las medidas de seguridad de laboratorios, talleres, clases de educación física, juegos y otros poniendo en peligro la integridad física propia y/o la de terceros.
- Pegar carteles con consigna de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución educativa o algún miembro de ella.
- Resistirse de cualquier forma a cumplir indicaciones o disposiciones estipuladas por inspectoras, encargada de convivencia escolar o equipo directivo.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra condición.
- Tomar y/o apropiarse de objetos ajenos perteneciente a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Previa investigación y reuniendo los antecedentes que acrediten el hecho).
- Adulterar o alterar documentos legales como libros de clases, pases de ingreso u otros documentos oficiales.
- Falsificar firmas de apoderado o autoridades del establecimiento.
- Utilizar el nombre o insignia del establecimiento sin la autorización de este en hechos que lesionen la imagen de la institución educativa o para su provecho personal.

- Sobornar y/o amenazar a la autoridad con diversos fines (evitar aplicación de sanciones, disconformidad con alguna determinación del establecimiento, etc.).
- Malversar fondos comunes debiendo ser repuestos a la brevedad.
- Fumar, inhalar, inyectar, suministrar o ingerir cualquier especie de droga dentro del establecimiento o en cualquier actividad escolar fuera de este (jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudios, etc.).
- Portar, vender, comprar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Presentarse a clases o a cualquier actividad del establecimiento en estado etílico o bajo los efectos de cualquier droga, sin prescripción médica.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Hacer uso de redes sociales e internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Exhibir a través de las redes sociales u otros medios tecnológicos material pornográfico de otras personas o de sí mismo.
- Exhibir o compartir a través de las redes sociales u otros medios tecnológicos material pornográfico, imágenes, stikers, memes o link de videos de índole sexual.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Realizar tocaciones en partes íntimas a cualquier miembro de la comunidad educativa sin consentimiento de este u obligar/persuadir a otro a realizar dicha acción.
- Portar, manipular y/o utilizar todo tipo de armas, objetos cortantes, punzantes o contundentes. Cabe señalar que si se sorprende a un alumno(a) con un arma de fuego se dará aviso a PDI.

- Acoso escolar (ver protocolo de actuación)

B) Medidas o acciones para las faltas graves

Se aplicarán a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y atenten gravemente contra el bienestar de cualquier miembro de la comunidad. Dichas medidas se aplicarán de acuerdo a la proporcionalidad y gradualidad de la falta, y siguiendo con el previo debido proceso que contemple la posibilidad de hacer descargos y solicitar reconsideración de la o las medidas según corresponda.

- El alumno tiene derecho a defensa dando a conocer su versión de los hechos.
- El alumno tiene derecho a conocer por lo cual se le pretende sancionar.
- El alumno tiene derecho a realizar sus descargos de forma respetuosa.

La Dirección del establecimiento en conjunto con Inspectoría General, Encargada de Convivencia y el Profesor Jefe, se reserva el derecho de tomar las medidas que se consideren necesarias y pertinentes de acuerdo al caso.

Al alumno(a) que cometa una falta grave referida a agresiones físicas y/o que presente descontrol poniendo en riesgo al resto de la Comunidad Educativa, como medida disciplinaria se citará al apoderado de forma inmediata para informarle de la falta cometida por su pupilo y las sanciones a las cuales se enfrenta. Además, se debe retirar con el/la apoderado/a de la Escuela, con el fin resguardar al resto de Comunidad Educativa.

- **Registro en el libro de clases:** Cada falta grave debe ser registrada en la hoja de vida del alumno/a.

- **Derivación a Inspectoría general:** El estudiante debe ser enviado de manera inmediataa la inspectora general, previo registro en la hoja de vida del estudiante, este registro debe ser realizado por el o la profesora profesor con quien se encontrase el estudiante al momento de cometer la falta. Inspectora citara al apoderado (a) para informar la situacióny para dar a conocer la correspondiente

medida o sanción para la falta cometida.

- **Derivación a Equipo Psicosocial:** Si el caso lo amerita por su gravedad o temática, el alumno puede ser derivado al equipo de convivencia, para ser atendido por una profesional o coordinadora de este. En los casos más complejos el Equipo de Convivenciaa través de sus profesionales podrá realizar gestiones pertinentes para derivación a organismo externo tales como CESFAM, CECOSF, OPD, SENDA, fundaciones, entre otros.

- **Implementación de medidas pedagógicas:** El o la estudiante recibirá el apoyo pedagógico correspondiente para evitar que sus aprendizajes se vean perjudicados, la modalidad de apoyo será consensuada en conjunto con profesor(a) jefe, inspectora general y encargada de convivencia, dependiendo de la situación en la que se ha visto involucrado alumno (a).

- **Medidas disciplinarias**

  La inspectora general del establecimiento se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias en faltas tipificadas como menos graves a graves si estas lo ameritan debidoa su intensidad y carácter reiterativo.

  Suspensión: Es una medida excepcional y será aplicada en situaciones que atenten a la sana convivencia afectando a algún miembro de la comunidad educativa tanto física como psicológica. Contempla de 3 a 5 días, lo cual debe llevar asociado una medida formativa, tal como la realización de un trabajo de investigación alusivo a la falta cometida, u otra temática, también otra medida que podría utilizarse una vez que el estudiante se reintegra es asignarle trabajo comunitario dentro del establecimiento, los cuales serán definido por Inspectora General.

- **Suspensión de actividades:** El alumno no podrá participar de ninguna actividad recreativa, extra programáticas, actos, gira de estudios y otras de similar tipo. Esta medida debe ser aplicada por inspectora general, previo acuerdo entre el profesor jefe y dirección del establecimiento, siempre y cuando la gravedad de la falta y/o el carácter reiterativo de esta lo amerite.

- **Condicionalidad de matrícula:** Es una medida excepcional, que se podrá aplicar si el alumno/a excede en 2 faltas graves. La medida se notificará al apoderado por medio de Inspectora General del Establecimiento, quedando constancia escrita en el registro correspondiente. La condicionalidad puede ser semestral o anual, la que puede ser levantada si el alumno demuestra la superación de la problemática que lo llevo a la Condicionalidad y sea aconsejable su alzamiento con el fin de apoyar y reforzar positivamente su conducta. Cabe señalar que el alumno que sea sancionado con la Condicionalidad de Matricula será acompañado por Encargada de Convivencia que realizará seguimiento del alumno en compañía de Psicóloga de Equipo Psicosocial con el fin apoyar al alumno para superar su problemática.

La Dirección del establecimiento en conjunto con Inspectoría General y el Profesor jefe, se reserva el derecho de tipificar una falta menos grave a grave dependiendo de su gradualidad y magnitud tomando las medidas disciplinarias y remediales que estime pertinente siempre y cuando no estén contemplados en las faltas anteriormente señaladas.

- **Medidas disciplinarias excepcionales**

  Las medidas que se detallan a continuación son medidas consideradas extremas, referidas a faltas que atañen directamente la integridad física y/o psicológica. Serán decretadas e informadas por la directora del Establecimiento a los Padres y/o Apoderado,rigiéndose de acuerdo a la ley vigente y a un justo proceso.

- **Cancelación de matrícula:** Cuando el alumno registre tres faltas graves y habiendo agotado todos los medios necesarios de acompañamiento y formación, el establecimiento procederá a cancelar la matrícula.
- **Expulsión:** Solo se realizará en casos excepcionales en los cuales los daños sean de carácter grave.
- **Reducción de jornada escolar:** Se aplicará cuando el comportamiento del o la estudiante, no le permita continuar más tiempo en el aula, provocándole angustia, frustración o conductas violentas que dañen al propio estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Suspensión indefinida:** Se aplicará cuando un o una estudiante presente conductas violentas que generen daño físico o emocional a él, o algún miembro de la comunidad educativa y se le solicite tomar algún tipo de terapia, durante el tiempo de adaptación el estudiante debe permanecer en su hogar. El profesor jefe,jefe de unidad técnica, inspectora general y apoderado acordaran la metodología de envío de material pedagógico y retroalimentación de los aprendizajes delestudiante, de modo de resguardar su integridad como la de sus compañeros y a la vez el estudiante podrá continuar desarrollando su proceso de Enseñanza aprendizaje, una vez alcanzada la autorregulación el estudiante se podrá reintegrar a las actividades en el aula.

- **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Se aplicará cuando él o la estudiante presente conductas que generen riesgo para sí mismo, sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad.

Nota: Estas últimas tres medidas sólo podrán utilizarse cuando exista peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante, o algún miembro de la comunidad educativa, siendo debidamente acreditadas.

Todas estas medidas deber está debidamente fundamentadas serán notificadas de forma escrita por la Directora del Establecimiento a los Padres y/o Apoderado, ya sea personalmente, por carta certificada o por correo electrónico. Estos podrán solicitar reconsiderar la medida dentro de 15 días de su notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores. Este deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en vista los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren a disposición.

Tanto la Expulsión como la Cancelación de Matricula deben ser informados a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, con el fin de que esta entidad revise el procedimiento por el cual se tomó esta determinación.

- No se puede cancelar matricula ni expulsar a un alumno por:
- Motivos Académicos
- Motivos de carácter político, ideológico, religioso o sexual.
- Motivos socioeconómicos
- Necesidades Educativas Especiales (permanentes – transitorias)

2. DEBIDO PROCESO:

Nuestro Reglamento tiene como primera finalidad asegurar que todos nuestros estudiantes tengan derecho a un debido proceso, al momento que sea necesario la aplicación de una medida disciplinaria tal como lo indica la normativa vigente. No perdiendo de vista el interés superior del niño, llevando a cabo un procedimiento justo y racional, no discriminatorio ni arbitrario.

- Conocer a que se enfrenta el o la estudiante.
- Darle a conocer a que medidas y sanciones se enfrenta.

- Cocer la conducta por la que se le pretende sancionar.
  Que el alumno tenga claridad por que se le pretende sancionar
- Derecho a hacer descargos, ser oídos y acompañar pruebas.
  Se garantiza el derecho de ser oído, donde pueda presentar sus descargos y/ o presentarpruebas.
- Derecho a esperar una resolución en un plazo razonable.
  Los estudiantes y sus apoderados serán informados sobre la resolución en un plazo de 15 días hábiles
- Derecho a solicitar la revisión de la medida.
  Los estudiantes y apoderados tienen derecho a apelación para revisión de su caso.

V. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Consejo escolar

De acuerdo a la política educacional vigente, en la Ley 19.979 se dispone que en cada establecimiento educacional particular subvencionado, sin fines de lucro y de confesión católica deba existir un consejo escolar.

El consejo escolar tendrá carácter informativo y consultivo. Además, tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la Buena Convivencia Escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos.

El consejo escolar año 2021 está integrado por:

- Directora
- Sostenedor del establecimiento
- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General
- Representante del Equipo Psicosocial
- Representante de docentes
- Presidente de Centro General de Padres y Apoderados

- Representante de los alumnos
- Representante de asistentes de la educación
- Representante de auxiliares de servicio

Se deberán efectuar 4 reuniones anuales, mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses.

2. Convivencia escolar

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. En base a esto y al desarrollo integral que se espera en nuestros estudiantes, se ha conformado un equipo de convivencia escolar, el cual tiene por función velar por el cumplimiento de la normativa y los procedimientos que dispone el establecimiento educacional frente a situaciones de violencia escolar, buscando el fortalecimiento de la buena y sana convivencia entre los distintos estamentos que componen nuestra comunidad educativa.

El Equipo de convivencia escolar año 2021, está conformado por:

- **Encargada de convivencia escolar:** Srta. Crispina Valdés Torres
- **Psicóloga:** Srta. Paula Norambuena Beltrán.
- **Psicóloga:** Srta. Gianelly Campos Lorenzini.
- **Trabajadora Social:** Sra. Paula Quintana Bruneau.
- **Orientadora:** Sra. Lucy Rojas Rojas.
- **TENS:** Srta. Daniela Andrea Poblete Bravo.

  Srta. Fernanda Valencia Alcayaga

Los integrantes de este equipo, fueron nombrados por la Directora de la Fundación Educacional Amor de Dios, en base a la normativa que reglamenta la Ley No19.979. Los integrantes del equipo de convivencia escolar fueron considerados por su

profesionalismo, compromiso, experiencia, competencias, madurez moral y personal para tratar temas que correspondan a la promoción y prevención de una sana convivencia. Sus habilidades profesionales van en directo beneficio de la intervención y procedimiento de casos particulares y colectivos. La Ley 20.536 menciona una modificación a la ley general de educación y agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país contar con un encargado de Convivencia Escolar.

3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestros estudiantes deberán cumplir con las normas establecidas en este Reglamento, el cual tiene como base la resolución de conflictos en forma pacífica, por lo cual, se entregan las siguientes definiciones con el propósito de tener claridad en los siguientes conceptos:

- **Conflicto:** es un hecho social, que involucra a dos o más personas en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.
- **Agresividad:** corresponde a un comportamiento defensivo en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que presentan en el entorno.
- **Violencia:** es un acto aprendido. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física y psicológica; y el daño al otro como una consecuencia.

Una discrepancia de opinión que no es respetada ni tolerada puede desencadenar un conflicto entre dos o más estudiantes, lo que puede resultar en una conducta agresiva y/o violenta. Es por ello, que nuestra Fundación Educacional espera de sus estudiantes y demás miembros de la comunidad una utilice técnicas de resolución pacifica de conflictos, donde se acepten y respeten cada una de las creencias, ideológicas y opiniones.

Diálogo reflexivo: Será aplicado por la Encargada de Convivencia o la Inspectora General y tendrá como objetivo mediar entre las partes una solución basada en la mediación, siempre y cuando los involucrados accedan a esta instancia en forma voluntaria.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- **Reconocimiento de conductas positivas**

El reconocimiento de conductas positivas nace a partir de la necesidad de implementar acciones de carácter preventivo a situaciones de indisciplina, potenciando la buena convivencia y reforzando la resolución pacífica de los conflictos. Es por esta razón, que docentes de asignatura, profesores jefes, y asistentes de la educación que trabajen directa o indirectamente con los y las estudiantes, podrán identificar conductas dignas dedestacar, realizando el reconocimiento de las conductas positivas o apropiadas de los estudiantes por medio de:

- Refuerzo positivo en la sala de clases, a través de verbalizaciones, imágenes o autoadhesivos que denote felicitaciones.
- Anotaciones positivas en el libro de clases.
- Reconocimiento de aspectos positivos a través de agenda escolar.

Será de competencia de la Encargada de Convivencia dar a conocer a los estudiantes y apoderados que han cumplido con el criterio para recibir reconocimiento positivo.
Para dar cumplimiento a esta medida se procederá de la siguiente forma:

- Profesor jefe al finalizar cada semestre entregará nómina con los nombres y la hoja de vida de los estudiantes destacados, a la Encargada de Convivencia quien felicitará en forma personal a los estudiantes.
- La encargada de Convivencia Escolar, citará a los apoderados de los estudiantes

destacados, con el propósito de felicitar y reconocer el valor que tienen ellos en la formación y desarrollo de las competencias de sus pupilos, en especial aquellas de carácter valórico, las cuales incide directa o indirectamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Por consiguiente, se generarán dos instancias de reconocimiento de conductas positivas de los estudiantes, que serán de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, las cuales ejecutarán al finalizar cada semestre del año lectivo.

- **Charlas y Capacitaciones**

El Equipo de Convivencia coordinará charlas y talleres preventivos o de capacitación a los distintos estamentos del establecimiento, de acuerdo a demandas o necesidades planteadas observadas en diagnóstico inicial.

Dichos talleres se enmarcan en la planificación del Plan de Gestión de la convivencia escolar.

Los docentes y asistentes de aula, también tienen la posibilidad de recibir o participar decapacitaciones externas en prevención y resolución de conflictos.

5. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Estas instancias tienen la finalidad de organizar información y atender las necesidades de los miembros de la comunidad educativa según corresponda.

- **Centro general de padres y apoderados** El Centro general de padres y apoderados, está constituido por apoderados representantes de las directivas en cada curso. La directiva del centro de padre es elegida cada tres años en forma democrática a través deelecciones, se requiere uno o dos candidatos por curso, el que saque la mayor cantidad devotos desempeñara el rol de presidente, luego el vicepresidente, tesorero(a) y secretario(a) los candidatos son propuestos por los

propicios apoderados y de acuerdo alas siguientes características:

Los Centros de Padres y Apoderados (CAPs), son agentes claves en la promoción del ejercicio del rol de la familia en la educación, es por ello que para optar a formar parte de la directiva 2020 – 2023 de la Fundación Educacional Amor de Dios, los y las participantes deberán reunir los siguientes requisitos.

- Conocer el PME y el PI del establecimiento.
- Que encarne el perfil amor de Dios.
- Ser un apoderado (a) activo (a) y de buena asistencia a reuniones y actividades.
- Con capacidad para comunicar ideas, escuchar, convincente y liderazgo positivo.
- Ser apoderado de estudiante entre 1º y 6º básico.
- Que no haya sido parte de directivas del CGP anteriores

Este estamento es de carácter informativo y consultivo, así como también tiene la facultad de sugerir o plantear actividades formativas y /o recreativas en favor de la comunidad educativa.

El centro general de padres y apoderados sesiona mensualmente, teniendo como objetivo informar sobre las actividades que el establecimiento tiene planificadas, recoger inquietudes que presenten los cursos, patrocinar causas solidarias, organizar actividades propias del CGPA etc.

La Hermana Directora designará a una docente de su confianza para que asesore y sea el nexo entre el CGPA y el cuerpo docente, siendo responsabilidad de esta socializar los acuerdos tomados por dicho estamento. Además, el CGPA. Cuenta con el apoyo del Equipo Psicosocial, el objetivo de esta acción es la de orientar las propuestas y actividades que este propone, considerando que estén dentro del marco del Plan de Gestión de una sana Convivencia. Cuando el CGPA requiera una reunión con la Directora, será responsabilidad del o la presidenta gestionar esta instancia.

- **Consejo Escolar**

  Este consejo es de carácter informativo, consultivo y propositivo; debiendo realizar mínimo4 sesiones durante el año, con el objetivo de abordar diferentes temáticas, si fuera necesario se podrá citar a una reunión extraordinaria. Uno de los objetivos principales será promover y canalizar la participación de la comunidad educativa en la construcción del PEI, fomentando la Sana Convivencia Escolar y previniendo toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos.

- **Centro de alumnos**

  El Centro de Alumnos es una organización formada por estudiantes de quinto a octavo año básico. La directiva es elegida cada dos años en forma democrática, en votación universal, unipersonal, secreta. Esta actividad se realizará 45 días iniciado el año escolar.Una de los objetivos del Centro de alumnos es organizar y canalizar las ideas, e inquietudes presentadas por el alumnado, ante el Consejo escolar y las autoridades u organismos educativos que correspondan.

  Otra de las funciones es fomentar actividades que promuevan la sana convivencia y desarrollar programas que beneficien a la comunidad educativa.

  El Centro de Alumnos será asesorado por dos docentes del establecimiento, las cuales tienen la misión de ejecutar el plan de formación ciudadana, siendo su rol orientar y guiarel desarrollo de sus actividades.

- **Equipo de convivencia escolar**

  El equipo de convivencia escolar, tiene la finalidad de promover la sana convivencia a través de diferentes estrategias considerando a todos los miembros de la comunidad educativa. Al mismo tiempo, debe asegurar un clima y convivencia escolar que evite la violencia. Es de carácter formativo, consultivo y resolutivo.

- **Consejo de profesores**

  Está integrado por la Directora, el Equipo Directivo, Equipo Técnico Pedagógico, el cuerpo docente y profesionales que apoyan la labor formativa, su deber fundamental es llevar adelante la misión educativa y pastoral de la Escuela.

  El consejo de Profesores es un órgano colegiado consultivo – no deliberativo - en cuyo seno se reflexiona sobre las orientaciones metodológicas a seguir.

- **Comité paritario**

  El comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. Es elegido en forma democrática entre todos los trabajadores cada 2 años y lo conforman 3 personas.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES GRAVES.

En caso de que el/la alumno/a sufra algún tipo de enfermedad crónica o requiera tratamiento farmacológico la familia deberá comunicarlo al Profesor Jefe al realizar la matrícula o al momento de ser diagnosticado. En caso que el Apoderado(a) no pueda porrazones de fuerza mayor comunicarlo al Profesor Jefe, deberá solicitar entrevista con la Encargada de Salud del Establecimiento.

La Encargada de Salud solo podrá suministrar medicamentos a alumnos(as) que presenten certificado médico y tratamiento farmacológico. Para ello el Apoderado(a) deberá registrar en el libro de solicitudes la petición de suministrar el medicamento a su pupilo(a)

Los medicamentos deberán ser traídos por el apoderado y se guardarán en lugar segurofuera del alcance de los/as niños/as, en este caso estarán en la sala de enfermería. Cabeseñalar que el Profesor Jefe debe informar a la Asistente de Aula si este fuera el caso, y a Profesores de Asignatura para que tomen las medidas necesarias en cada caso. Es importante saber que si el alumno/a sufre un síntoma con respecto a su enfermedad se le aplicarán los primeros auxilios, si estos son controlados se le avisará al Apoderado(a) lo ocurrido, en el caso de no ser así se trasladará a la urgencia del Hospital Regional de Talca y paralelamente se llamará al apoderado, para que concurra rápidamente al lugar anteriormente señalado.

Si el alumno presenta alguna crisis de las siguientes enfermedades la Encargada de Salud procederá a trasladar a la urgencia del Hospital Regional de Talca y paralelamente se llamará al Apoderado(a) y se le informará al Profesor de Asignatura.

- Crisis asmática.
- Epilepsia.
- Hiperglucemia.

- Hipoglucemia.
- Enfermedad con cuidados oncológicos.
- Enfermedades Cardiópatas.

En caso de que el/la estudiante sufra alguna **enfermedad crónica** o requiera **tratamiento farmacológico** la familia deberá comunicarlo al profesor(a) jefe al realizar la matrícula o al momento de ser diagnosticado. En caso que el apoderado(a) no pueda por razones defuerza mayor comunicarlo al profesor(a) jefe, deberá solicitar entrevista con la encargadade salud del establecimiento.

El(la) apoderado(a) deberá firmar una solicitud/autorización para que la encargada de salud se responsabilice de la administración del medicamento.

Para la debida administración el apoderado debe dirigirse a la escuela para entregarla siguiente documentación:

- Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad delmedicamento.
- Enviar los medicamentos en el envase original o pastillero marcado, con datos delalumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.

De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento nopuede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Es importante saber que si el/la estudiante sufre un síntoma con respecto a su enfermedadse le aplicarán los primeros auxilios si es necesario, si estos son controlados se le avisará al apoderado(a) lo ocurrido, en el caso de no ser así se trasladará a la urgencia del Hospital Regional de Talca y paralelamente se llamará al apoderado, para que concurra rápidamente al lugar anteriormente señalado.

Si el/la estudiante presenta alguna crisis de las siguientes enfermedades la encargada desalud procederá a trasladar a la urgencia del Hospital Regional de Talca y paralelamentese llamará al apoderado(a) y se le informará al profesor(a) jefe y / o de asignatura segúncorresponda.

- **Crisis asmática**
- **Epilepsia**
- **Hiperglucemia**
- **Hipoglucemia**
- **Enfermedad con cuidados oncológicos**
- **Enfermedades Cardiópatas**

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Accidentes Escolares.

- Cuando un estudiante sufre un accidente escolar es responsabilidad del establecimiento cuidar en todo momento de su integridad física, dándole la seguridad y tranquilidad necesaria y brindándole oportunamente los primeros auxilios.
- En el caso que sea necesario trasladar a el/la estudiante al Hospital, será responsabilidad de la encargada de salud acompañarlo(a) hasta que llegue el apoderado(a), siendo responsabilidad de éste acompañar y continuar con la atención de su hijo(a) en la urgencia.
- Se entenderá como accidente escolar a toda situación sucedida en horario de clases, en horario de taller, fuera del establecimiento por actividades extra programáticas. Así como también los accidentes de trayecto desde el hogar hacia el establecimiento o viceversa

El Establecimiento clasifica los Accidentes Escolares en:

Leve: Son aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales,contusión (golpes suaves)

Menos graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpesen cualquier parte del cuerpo.

Graves: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpe en la cabeza que presente síntomas como mareos que no cesa con reposo,heridas profundas, hemorragia, fractura de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras (segundo y tercer grado), atragantamiento por comida u objetos.

Procedimiento para cada accidente según su clasificación

Procedimiento en caso de accidente leve.

- Los estudiantes serán llevados a enfermería con el docente o funcionario que se encuentre más cercano en el momento del accidente, si se encuentra en recreo será llevado por un asistente de aula o inspectora de patio.
- La Tens tendrá la facultad de examinar y aplicar los primeros auxilios pertinentes al estudiante.
- Se registrarán los datos y síntomas que presente el estudiante en el momento, enla ficha de atención, se informará a Inspectora general y profesor(a) jefe, y se enviará una comunicación al apoderado(a) de lo ocurrido.
- En caso de que la encargada de salud considere adecuado el reposo en casa, seefectuara el llamado al apoderado para que retire a el/la estudiante.

Procedimiento en caso de accidente menos grave.

- El docente, asistente de la educación o funcionario más cercano al accidente, deberá avisar de forma inmediata a la encargada de salud, para coordinar el traslado del estudiante dependiendo el grado del accidente.
- La encargada de salud examinará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- Una vez ya aplicado los primeros auxilios la encargada de salud llamará alapoderado(a) para informar los detalles del accidente y solicitar que lo retiren y si es necesario entregar seguro escolar, explicando cual es el beneficio de este.Además, se avisará al profesor(a) de asignatura que se encuentre en sala. Si lasituación sucede en el recreo se avisará a profesor(a) jefe y/o asistente de aula

Procedimiento en caso de accidente graves.

- El docente o educador más próximo al accidentado, avisará en forma inmediata a la encargada de salud.
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al accidentado en el lugardel accidente y se aplicarán los primeros auxilios solo por la encargada de salud, cabe señalar que, si esta no se encuentra en el establecimiento, será una asistentede la educación y/o inspectora de patio debidamente capacitada quien desempeñeeste rol.
- Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, de no contar con ella, será llevado en un radio taxi o Uber lo más rápidoposible y paralelamente a esto se efectuará el llamado telefónico al apoderado(a).El(la) estudiante será acompañado por la encargada de salud o asistente de aula que se designe en el momento y se hará efectivo el formulario correspondiente al seguro escolar otorgado por el ministerio.
- En caso que no sea posible ubicar telefónicamente al apoderado(a), la encargadade salud llevará de forma inmediata al/el estudiante accidentado(a) al Hospital Regional de Talca acompañándolo/a hasta que llegue el apoderado(a)
- Cabe señalar que el golpe en la cabeza se mantendrá en observación y si la situación lo amerita (presentara síntomas como mareos, náuseas, vómitos, inflamación, dolor intenso, visión borrosa o pérdida de conocimiento) será trasladado por la encargada de salud inmediatamente al Hospital de Talca como se señaló anteriormente, de no encontrarse esta, traslada una asistente de la educación o inspectora de patio, de lo contrario, se informara al apoderado(a), sugiriendo reposo en casa, observación y se entregaran documentos de seguro escolar**.**

En caso que el alumno(a) necesite utilizar insumos ortopédicos para el traslado al Hospital Regional de Talca como lo son:

- **Bota Ortopédica**
- **Cabestrillo**
- **Cuello Ortopédico**
- **Silla de Rueda**
- **Entablillado de metal**

Estos solo serán de utilidad para el traslado al Hospital de Talca, por lo que deberán serdevueltos de inmediato al establecimiento o a la Encargada de Salud.

Accidentes de Trayecto

Si él/la estudiante llega a la escuela accidentado(a):

- Recibirá atención de primeros auxilios.
- Se verificará la gravedad de la lesión.
- Se comunicará al padre y/o apoderado(a) en caso de que éste no se presente conel/la estudiante en el establecimiento
- Si es necesario se trasladará al estudiante al Hospital Regional de Talca. En casode ser así quedará debidamente justificado de sus actividades lectivas.
- Se entregará seguro escolar.

Si algún miembro de la comunidad educativa se entera que un estudiante sufrió unaccidente en el trayecto desde la casa al establecimiento:

- Se comunicará al padre y/o apoderado(a).
- La encargada de Salud se trasladará al lugar del accidente y llevará el formulario de accidente escolar para completarla con la información necesaria.

- La encargada de salud esperará a la asistencia pública correspondiente yentregará formulario de accidente escolar.

Si el/la estudiante se accidenta en el trayecto desde el establecimiento a su hogar:

- El padre y/o apoderado(a) deberá comunicar al establecimiento lo sucedido.
- El/la estudiante queda inmediatamente justificado de sus actividades lectivas correspondientes.
- Si el accidente requiere de asistencia médica, tras la información del padre y/o apoderado(a), el establecimiento es el responsable de la gestión relacionada con el formulario de accidente escolar.

En este caso el/la estudiante:

- Se dará aviso a Dirección.
- En caso de Golpes en la Cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugardel accidente y se aplicaran los primeros auxilios por el encargado de enfermería.
- Se registrará el hecho en el libro de Registro.
- La Dirección se comunicará con los padres o apoderados para informar la situaciónque afecta al alumno(a) y transmitir el deber de ellos de asistir al “Servicio de Urgencias”.
- Se completará el formulario de “Accidente Escolar”.
- La Dirección designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada delos padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.
- Ante la continuidad de controles periódicos, serán los padres o apoderados del alumno(a) de trasladar al recinto que corresponda de acuerdo a la indicación médica.
- En la eventualidad de no ubicar a los padres o apoderados del alumno(a), será el establecimiento quien tomará la decisión de trasladarlo a un centro asistencial.

- Es obligación de los padres mantener actualizados sus datos personales para queel colegio pueda ubicarlos en un caso de emergencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres y apoderadosdeben solicitar en el establecimiento el formulario de Seguro
- Escolar, para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) deba ser trasladado a un centro asistencial público.

Toma de conocimiento y aceptación del protocolo de acción de accidentesescolares.

Considerando:

Que he recibido en forma física el documento **"Protocolo de Acción de Accidentes Escolares"** de parte de la Dirección del Establecimiento y he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones establecidas en el protocolo, tantopara el colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado (a).

Yo: _____Rut: _____

Apoderado(a) del estudiante_____del curso: _____

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el protocolo de acción de Accidentes Escolares, aprobado por la Fundación Educacional Amor de Dios de Talca, poniendo mi disposición personal para colaborar en todos los aspectos de la seguridad y bienestar personal de mi hijo(a).

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

INTRODUCCION

En el marco de la convención sobre los derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige bajo cuatro principios fundamentales: *"la no discriminación", "interés superior del niño", "derecho a la vida, supervivencia y desarrollo" y "principio de participación y ser escuchado"* la Fundación Educacional Amor de Dios en su afán de resguardar y proteger el bienestar integral de todos los estudiantes del Establecimiento, entrega el presente documento de procedimientos protocolares con el fin de ser una guía clara a la cual acudir cuando sea necesario.

DEFINICIONES

- **Vulneración de Derechos**

  Se entenderá por vulneración de los derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y Adolescentes.

- **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 cometan en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar

Tipos de Maltrato:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

a) **Maltrato físico**: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de 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). Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

a) **Maltrato emocional o psicológico**: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descrédito, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacía en niño niña o adolescente. Se incluye 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.

a) **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 físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

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

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se llevará a cabo por alguna de las siguientes formas:

1. **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reciba reporte explícito de agresión psicológica, física, negligencia, abandono infantil hacía un estudiante del establecimiento (no comprende las agresiones sufridas entre alumnos donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informarlo de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, dejando registro por escrito de la información entregada. El presente protocolo se activará también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de maltrato infantil.

2. **Indagación**: En el caso de que falten antecedentes o que el relato sea poco claro se realizará una entrevista con el estudiante afectado, ésta entrevista la llevará a cabo una Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar.

   La entrevista referida en el punto anterior deberá abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

   a) Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
   b) Generar un clima de acogida y confianza.
   c) Realizar la entrevista sin apuro.
   d) Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
   e) Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
   f) No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
   g) No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
   h) Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
   i) Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño.
   j) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
   k) Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de entrevista y se le informará el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables.

Los funcionarios del establecimiento externos al equipo de convivencia no realizarán acciones de investigación sobre el hecho informado, limitándose a entregar la información al equipo de Convivencia.

3. **Informar a Directora:**

La Encargada de Convivencia informará del hecho a la Directora del establecimiento dentro de las 24 horas conocida la situación. Encargada de Convivencia y profesional del mismo equipo que se entrevistó con el estudiante se reunirán con el Profesor Jefe y le informará la situación y procedimiento a realizar.

4. **Denuncia:**

Si los antecedentes reunidos constituyen una la vulneración de derechos o maltrato hacia el estudiante, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Talca o Fiscalía Regional del Maule.

Directora en un plazo no superior a 24 horas realizará la denuncia ante las instituciones pertinentes (Fiscalía y/o Tribunales de Familia).

5. **Informar al apoderado:**

La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Trabajadora Social del establecimiento, en un plazo no superior a 3 días hábiles le informarán al apoderado que el establecimiento ha presentado la denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia).

6. **Seguimiento:**

La Encargada de Convivencia llevará registro del seguimiento, coordinando entrevistas con apoderado(a), profesor jefe y otros.

De este proceso deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

4. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

I.- **De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos que tomen conocimiento hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, deberán informar al Director; Subdirectora, Inspectora General, quien pondrá en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar y este a su vez al Profesor Jefe, respecto a los hechos ocurridos.Todo ello conforme al reglamento interno:

El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante dentro de la escuela, en su perímetro externo o en sus inmediaciones, deberá informar en forma inmediata a la Encargada de Convivencia o Inspectora General, dejando registro escrito de los hechos para efectuar las denuncias correspondientes.

a) Los antecedentes recepcionados, de agresión de un adulto hacia un estudiante, tendrán un plazo de 2 días hábiles para efectuar las denuncias a las entidades competentessi la situación lo amerita.

II.- **Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a Estudiante**

a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar inmediatamente a Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar, debiendo dejar registro escrito de los hechos. Encargada de convivencia inmediatamente informará a la directora del establecimiento, en un plazo no superior a 12 horas, sin contar días festivos.

b) La Directora solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar dar inicio de una investigación interna; la cual no excederá los 3 días hábiles, para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

c) Los padres, apoderado(a) o tutor(a) del o los estudiantes involucrados serán citado a entrevista presencial a través de llamado telefónico para informar la situación ocurrida en un plazo no mayor a las 24 horas. De dicha entrevista se dejará registro escrito siendo firmada por los padres, madres o tutor de estudiante.

d) En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito bajo firma.

f) En relación a la información recopilada de la investigación, está será de carácter reservado y podrán acceder a ella: La Directora, Inspectora General y la Encargada de Convivencia Escolar.

   De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar, si así se considere pertinente).

g) La Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos de un hecho de violencia.

h) Para la aplicación de sanciones, la Directora junto al Equipo Directivo, de acuerdo a lo investigado deberán revisar las alternativas existentes en el reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto y aplicar la sanción correspondiente a la falta cometida.

i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Directora del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales disponibles.

j) La Directora del Establecimiento, de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un o una estudiante.

k) En caso de agresión física comprobada, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 175 letra E y 176 el Código Procesal Penal.

l) En caso de que se realice una acusación infundada, el afectado o afectada, tendrá la facultad de seguir acciones legales en contra de las o las personas de incurrieron en falsas acusaciones.

I. De la aplicación de sanciones

a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de algún funcionario del Establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente.

b) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

c) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se procederá a realizar el cambio de apoderado.

5. PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

I.- **De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos que tomen conocimiento hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa, deberán informar al Director; Subdirectora, Inspectora General, quien pondrá en conocimiento al Encargado de Convivencia Escolar y este a su vez al Profesor Jefe, respecto a los hechos ocurridos.Todo ello conforme al reglamento interno:

El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante dentro de la escuela, en su perímetro externo o en sus inmediaciones, deberá informar en forma inmediata a la Encargada de Convivencia o Inspectora General, dejando registro escrito de los hechos para efectuar las denuncias correspondientes.

a) Los antecedentes recepcionados, de agresión de un adulto hacia un estudiante, tendrán un plazo de 2 días hábiles para efectuar las denuncias a la entidades competentessi la situación lo amerita.

II.- **Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a Estudiante**

m) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar inmediatamente a Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar, debiendo dejar registro escrito de los hechos. Encargada de convivencia inmediatamente informará a la Directora del establecimiento, en un plazo no superior a 12 horas, sin contar días festivos.

n) La Directora solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar dar inicio de una investigación interna; la cual no excederá los 3 días hábiles, para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

o) Los padres, apoderado(a) o tutor(a) del o los estudiantes involucrados serán citado a entrevista presencial a través de llamado telefónico para informar la situación ocurrida en un plazo no mayor a las 24 horas. De dicha entrevista se dejará registro escrito siendo firmada por los padres, madres o tutor de estudiante.

p) En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

q) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito bajo firma.

r) En relación a la información recopilada de la investigación, está será de carácter reservado y podrán acceder a ella: La Directora, Inspectora General y la Encargada de Convivencia Escolar.

   De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar, si así se considere pertinente).

s) La Encargada de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos de un hecho de violencia.

t) Para la aplicación de sanciones, la Directora junto al Equipo Directivo, de acuerdo a lo investigado deberán revisar las alternativas existentes en el reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto y aplicar la sanción correspondiente a la falta cometida.

u) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Directora del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales disponibles.

v) La Directora del Establecimiento, de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un o una estudiante.

w) En caso de agresión física comprobada, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 175 letra E y 176 el Código Procesal Penal.

x) En caso de que se realice una acusación infundada, el afectado o afectada, tendrá la facultad de seguir acciones legales en contra de las o las personas de incurrieron en falsas acusaciones.

II.De la aplicación de sanciones

d) En el caso de acreditarse la responsabilidad de algún funcionario del Establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente.

e) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

f) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se procederá a realizar el cambio de apoderado.

III.MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.

A. Monitoreo

Se mantendrá monitoreo y constante evaluación del cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

A. Activación del Protocolo

1. Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa se debe activar el protocolo. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar a la Encargada de Convivencia o Inspectora General, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u otro miembro de la comunidad educativa. Toda información entregada relativa a sospecha de algún tipo de maltrato debe ser debidamente registrada en el libro correspondiente.
2. En casos de lesiones, se activará Protocolo de Accidentes Escolares y se citará en forma inmediata a los padres y o apoderados para informar cabalmente lo ocurrido.
3. Se hará contención emocional a él o la estudiante afectado(a) por parte de profesionales Idóneas.
4. La Directora o Subdirectora, sostendrá entrevista con el Docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. En paralelo se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar la Directora dentro de plazo de 48 horas siguientes al momento en que tomó conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse, no impedirá el avance de la investigación en curso, esta tiene como finalidad aportar la mayor cantidad de antecedentes que puedan contribuir a la aclaratoria del suceso, En caso de amenazas de maltrato hacia estudiantes, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

A. Medidas de Resguardo aplicables

a) Una vez recibida la acusación, La Encargada de Convivencia sugerirá a la Directora quien evaluara en conjunto al Equipo Directivo que adopten las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor de la víctima y al denunciante si este se tratase de otro estudiante. Para ello se brindaran medidas de contención, resguardo y/o medidas pedagógicas si el caso lo amerita. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo a las partes involucradas.

A. Medidas Sancionadoras Aplicables al Adulto Agresor.

a) Para la aplicación de sanciones, la Directora junto al Equipo Directivo, de acuerdo a lo investigado deberán revisar las alternativas existentes en el reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto y aplicar la sanción correspondiente a la falta cometida.

b) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Directora del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales disponibles.

c) La Directora del Establecimiento, de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión estudiantes involucrados en situación de maltrato contra un o una estudiante.

d) En caso de agresión física comprobada, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 letra E y 176 del Código Procesal Penal.

e) Las medidas que se podrán adoptar con el funcionario acusado mientras dure la investigación pueden ser: la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos.

f) En caso de que se realice una acusación infundada, el afectado o afectada, tendrá la facultad de seguir acciones legales en contra de las o las personas que incurrieron en falsas acusaciones.

A. Medidas de apoyo a estudiantes involucrados en situación de maltrato.

El equipo de Convivencia Escolar, será el responsable de prestar apoyo al estudiante víctima del maltrato o el denunciante y este fuera otro estudiante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico y/o emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los padres, madres o apoderados de los estudiantes

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓNEN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A OTRO ESTUDIANTE O AMBOS; TANTO DENTRO COMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o denigrante, ni de maltrato en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre estudiantes es una realidad que se debe afrontar; siendo la comunidad educativa en general, responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros relaciones humanas sanas y pacíficas.

A través de este protocolo, se establece para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activará cuando entre estudiantes de la escuela existan agresiones que afecten la integridad física o psicológica de un estudiante.

I.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación de conflicto

Es responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de violencia entre estudiantes, ya sea agresión física o psicológica u otra, tiene la obligación de informar a la brevedad a Inspectora General o profesor jefe. Se dejará registro escrito de la situación en la hoja de vida del estudiante, para luego poner en antecedente de lo sucedido a la Encargada de Convivencia Escolar, quien iniciará una investigación de los hechos.

Paso 2: Inicio de investigación

Encargada de convivencia informa los hechos ocurridos a la Directora y en paralelo inicia la investigación para el esclarecimiento de la situación.

Paso 3: Acciones inmediatas

Si del conflicto resultasen lesiones evidentes o malestar físico en los estudiantes, serán enviados a la enfermería del establecimiento, donde la TENS será la responsable de evaluar el grado de las lesiones y prestar los primeros auxilios de ser necesaria. De acuerdo a la evaluación realizada por la encargada de enfermería (TENS) se activara el protocolo de accidentes escolares. Además se informara a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto.

Paso 4: Medidas de Urgencia:

Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los estudiantes involucrados en la agresión, a través de llamado telefónico para su asistencia al servicio de salud o a la escuela, informando datos sobre la situación y procedimiento según reglamento.

Paso 5: Traspaso de información a otros profesionales

Dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos ocurridos, La Encargada de convivencia Escolar, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de sus familias, debe informar al equipo Directivo y Profesores Jefes de los estudiantes implicados. De ser necesario se informará a otros funcionarios del Establecimiento y/o a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6: Recogida de información de diferentes fuentes

Duración 5 días hábiles Identificación y comunicación.

Una vez adoptadas las medidas de urgencia, la Encargada de Convivencia Escolar recabará la información necesaria del hecho, utilizando las de las diferentes fuentes que contribuyan a la recopilación de los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos.

- Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados (contexto educativo, social y familiar).
- Entrevista a los estudiantes involucrados y testigos, debiendo dejar constancia en un acta, la cual será firmada por los estudiantes.
- Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados. En caso de que exista intervención de redes de apoyo externas, el acompañamiento de la unidad educativa será supeditada a la duración de esta intervención.

Paso 7: Aplicación de correcciones, medidas formativas y disciplinarias

Una vez cumplida la etapa de recopilación de información correspondiente al paso anterior, los profesionales del equipo de Convivencia Escolar, deben instar a los estudiantes a mantener una sana convivencia, iniciando un proceso de mediación entre los estudiantes involucrados en la situación, dejando constancia escrita de su resultado. Asimismo, según el mérito de los antecedentes se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de establecer acuerdos.

Estas medidas correctivas, formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, dentro de 2 días después de finalizada la recogida de información del Paso anterior.

Se debe dejar constancia escrita de los acuerdos tomados, en conjunto con el estudiante y su apoderado.

En el afán de resguardar los derechos de los estudiantes involucrados se gestionará con Organismos o instituciones externas apoyo tanto para la víctima como para el agresor, con la finalidad de que sean atendidos por profesionales idóneos para subsanar adecuadamente el daño causado.

Las redes de apoyo externa podrán ser: Oficina de Protección de Derechos (OPD), Programa de Reparación del Servicio Nacional de menores (SENAME), Centro de salud familiar (CESFAM, COSAM) etc.

En relación al acompañamiento del estudiante afectado y del agresor, la duración de la intervención del acompañamiento será de acuerdo a la necesidad de cada estudiante.

La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable del monitoreo y de designar a la o las profesionales del Equipo de Convivencia de realizar el acompañamiento al estudiante que lo requiera.

Paso 8: Comunicación a las familias o responsables legales de los estudiantes

Una vez adoptadas las medidas señaladas en el paso N°7, en el plazo de 2 días, se informará sobre éstas a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal, se informará, la citación al apoderado se realizará a través de llamado telefónico, para que asista de forma presencial a la entrevista con Encargada de Convivencia.

Paso 9: Apelación

La apelación debe ser presentada ante la Directora dentro de los 3 días siguientes desde la notificación de las medidas al apoderado y al estudiante.

La Directora en conjunto al Equipo Directivo resolverán en un plazo de 3 días hábiles.

Paso 10: Respuesta a Apelación

La Directora del Establecimiento o la encargada de Convivencia darán respuesta de la resolución en entrevista personal con el apoderado, dentro del plazo correspondiente.

7. PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

INTRODUCCIÓN

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional (maltrato de adulto a estudiante

Definición:

Se entenderá por maltrato de estudiante hacia funcionario del establecimiento “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un estudiante en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

Activación del protocolo:

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación de conflicto

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario por parte de un estudiante, debe informarlo dentro de las 24 horas a la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro escrito del hecho.

Paso 2: Constatación de lesiones

En caso que la agresión hacia un funcionario del establecimiento cause lesiones físicas, el afectado deberá concurrir Hospital Regional de Talca a constatar lesiones. En caso que lo amerite el trabajar deberá concurrir hasta las dependencias de la asociación Chilena (ACHS)

Paso 3: Indagación de Información

La encargada de Convivencia comenzará la investigación de los hechos ocurridos en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de los hechos, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase de investigación. La encargada de Convivencia se entrevistará con el funcionario agredido y dejará registro escrito de la descripción de los hechos que motivan el reclamo, así como también indagará y recogerá información de los involucrados sean estos directos o indirectos, testigos, otros. Especificando también las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un agredido, la Encargada de Convivencia debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Paso 4: Obligación de Denuncia

La Directora del Establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará en Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados. Si el estudiante es mayor de 14 años, también se deberá efectuar la denuncia ante Fiscalía.

Paso 5: Análisis del conflicto

Se reunirá el Equipo Directivo y de Convivencia para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (Entrevistas afectados, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

Paso 6: Comunicación a las partes involucradas

La Encargada de Convivencia será la responsable de citar a ambas partes por separado, con la finalidad de informar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan aplicar según el caso. La Encargada de Convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la(s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho

Paso 7: Apelación

La apelación debe ser presentada a la Encargada de Convivencia por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La Respuesta con la decisión definitiva será tomada por la Directora en conjunto con Encargada de Convivencia, se citará al apoderado(a) en forma presencial para informar la decisión final.

Si el agredido es la Directora, se seguirá este protocolo, siendo la sub directora la encargada de activar este.

Paso 8: Seguimiento del caso

La Encargada de Convivencia realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluara el resultado de estas, pudiendo ajustar y/o modificar si es necesario.

8. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBERBULLYING

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más estudiantes persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones... efectuándose de manera reiterativa en el tiempo, pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora, destacando además que la víctima no cumple con la facultad de defenderse o realizar algún acto en contra del agresor.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza él término inglés “bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

El Acoso Escolar, es un tipo de maltrato que se genera entre pares, es un problema que ocurre en el ámbito escolar-social en general. La intimidación de los agresores y agresoras se produce en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar.

El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la integridad tanto física como psicológica de los estudiantes lo que les dificulta progresar académica y socialmente. Se requiere un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

Formas de acoso escolar (Bullying)

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta.

Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

Maltrato verbal:

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores, etc.

Intimidaciones psicológicas:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

Maltrato físico:

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

Aislamiento social:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala, etc.

ciberbullying

Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. Al igual que el Bullying esto debe ocurrir de manera reiterativa, en el cual la víctima no se siente con la capacidad de responder, quedando registro a través de redes sociales.

Activación de Protocolo

Protocolo de actuación en caso de Bullying y ciberbullying.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento sobre una situación de acoso escolar deberá informar a la Encargada de Convivencia, dejando registro escrito del relato en un plazo no superior a 24 horas.

¿Cómo actuar en la escuela ante un hecho de bullying/ ciberbullying?

A. Cuando un hecho se ha informado:

La Encargada de Convivencia deberá:

1. Citar al apoderado(a) del estudiante acosado/a; en un plazo no mayor a 48 horas y en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
2. Citar al apoderado(a) del estudiante acosador presunto/a, así como al resto de los apoderados si hubieran más estudiantes implicados en la situación; en un plazo no mayor a 72 horas.
3. Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y / o profesores del ciclo y/o a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen contribuir a la investigación en curso.
4. Convocar a personal asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/o observaciones que pudieran haber realizado.
5. Informar a los padres y apoderados en forma inmediata, cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, que, en su caso, se realizará denuncia a Tribunal de Familia y/o a la Fiscalía u otro organismo. Del mismo modo, se informará a la víctima que puede realizar la denuncia en forma personal cuando existe delito, hay personas que, por su responsabilidad social están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos
se encuentran los Directores, encargados de convivencia escolar, Inspectores y Docentes, los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

Familia de la presunta víctima:

Se les informará a los apoderados los pasos a seguir en la gestión de denunciar ante las entidades competentes si existiesen evidencias claras de supuestos hechos constitutivos de delito.

Familia del presunto agresor/a o agresores/as:

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a los apoderados sobre las acciones legales a seguir.

Antes de tomar cualquier medida, se verificará la información procedente de las distintas fuentes:

Observación directa y vigilancia, profesorado, estudiantes, personal auxiliar, administrativo y familias.

Cada situación accionará la necesidad de recurrir a diferentes agentes y métodos, que aporten a la debida recogida de información, siempre existiendo un alto grado de confidencialidad. Así mismo se podrá acceder a la solicitud de informes procedentes de otros servicios u organismos externos al Establecimiento.

Intervenciones

Estudiantes involucrados:

Es importante destacar que, tanto la víctima como el agresor recibirán acompañamiento de parte del equipo de convivencia escolar del establecimiento, con el fin de apoyar en el proceso y velar por el bienestar de los estudiantes.

Estudiantes:

Se realizará plan de intervención en el curso de los estudiantes involucrados. La intervención inicial durará un semestre del año escolar, al finalizar se evaluará si es necesario continuar por un tiempo más, si es que los resultados no fueran los óptimos, dicha intervención estará a cargo de las profesionales del Equipo Psicosocial. La modalidad de la intervención será de acuerdo a lo que se requiera, pudiendo trabajar en forma individual o grupal.

Familia:

Es importante generar alianza con la familia manteniendo comunicación fluida, generando un espacio de escucha donde se pueda retroalimentar y recabar información acerca de las conductas observadas en los estudiantes.

Docentes:

Se mantendrán reuniones con los profesores jefes y de asignatura con el propósito de informar sobre las actividades que se ejecutarán y sobre los avances y dificultades que se evidencien.

Profesionales Externos:

Si se observa la necesidad de derivar al estudiante con profesionales fuera del establecimiento para psicoterapia, médico u otro, la Encargada de Convivencia llevará el seguimiento del caso, esto permitirá establecer un trabajo en conjunto entregando y recibiendo información favoreciendo el proceso terapéutico.

Si el hecho de Acoso Escolar NO constituye delito, se realizará acompañamiento a víctima y victimario(s) dentro del establecimientos, gestionado por Encargada de Convivencia Escolar y profesionales de Equipo Psicosocial que hayan estado involucrados en la investigación del hecho.

Denuncia Instituciones pertinentes.

Si el hecho de Acoso Escolar constituye delito (lesiones) se realizará la denuncia de la situación al Tribunal de Familia si el agresor es menor de 14 años y a Fiscalía si el agresor es mayor de 14 años. Dicha denuncia será realizada por Directora, Encargada de Convivencia Escolar, inspectores o docentes.

9. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE CONSUMO DE ALCOHOL Y CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS**.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestra Escuela hace eco de la necesidad de entregar a toda la comunidad escolar herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias nocivas y perjudiciales para nuestra sociedad. En este contexto, se presentan las iniciativas que la escuela necesita implementar, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa.

La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por toda la comunidad educativa.

Estrategias de Prevención Dirección:

Facilitar y promover la realización de Talleres y/o actividades preventivas del Consumo de Alcohol y Drogas en el Establecimiento Educacional.

Responsabilizarse de la ejecución de Programas preventivos del Consumo de Alcohol y Drogas “Búsqueda del Tesoro”, “Aprendamos a Crecer”, “La Decisión es nuestra” entregados por el Programa Senda perteneciente al Ministerio del interior y seguridad Pública.

Encargado de Convivencia Escolar:

Gestionar con profesionales internos o externos al establecimiento talleres de prevención de Consumo de Drogas y Alcohol, para los y las estudiantes.

Difundir este Protocolo de Prevención y Consumo de Drogas y Alcohol, a la Comunidad Educativa

Incentivar en los estudiantes hábitos de vida Saludable.

Favorecer y estimular en la comunidad educativa actividades deportivas y sociales.

Orientadora:

Monitorear que los Profesores Jefes incluyan en sus planificaciones las actividades del Programa SENDA, y además monitorear que las realicen en los horarios determinados. Realizar acompañamiento a estudiantes que se encuentren trabajando con algún programa externo con respecto a la temática de drogas y alcohol.

Coordinación con redes de apoyo involucradas en esta temática.

Inspectora General y Asistentes de Inspectoría:

Velar y Vigilar espacios dentro del Establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

Derivar a Encargada de Convivencia a él o la estudiante que sea sorprendido en alguna conducta de riesgo relacionada con el consumo de algún tipo de droga.

Profesores(as) Jefes:

Incentivar a los y las estudiantes a practicar hábitos de vida saludable.

Planificar dentro de la asignatura de Orientación los contenidos del Programa SENDA. Propiciar espacios de debate al interior del curso.

Apoderados:

Promover con el ejemplo conductas de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas, incentivando en sus pupilos conducta de autocuidado y hábitos de vida saludable. Asistir a charlas, talleres y/o actividades de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol que realice el establecimiento Educacional.

Estudiantes:

Participar en charlas, talleres y/o actividades de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol que realice el establecimiento Educacional.

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

1.-Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha de consumo, debe comunicar esta información al Profesor Jefe o a la Encargada de Convivencia. Esta situación será informada a la Directora del establecimiento por Encargada de Convivencia en un plazo no superior a las 24 horas.

2.-La familia de un(a) estudiante que sospeche que su pupilo este consumiendo algún tipo de drogas debe comunicarlo al profesor jefe o Encargada de Convivencia.

3.-La Encargada de Convivencia Escolar una vez enterada del posible consumo sostendrá una entrevista con él o la estudiante indagando sobre la situación, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

4.-La Encargada de Convivencia Escolar informará a profesor jefe sobre la entrevista realizada con él o la estudiante.

5.-De existir reconocimiento de consumo por parte del estudiante la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con profesional del Equipo de Convivencia, citarán al Apoderado(a) dentro de las 24 horas siguientes, con el fin de informar la situación y cuáles serán las acciones que se implementarán para brindar apoyo al estudiante, dejando registro de la entrevista en el libro de Convivencia.

6.-En el caso de que él o la estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado(a) dentro de los 3 días hábiles siguientes sobre la sospecha de consumo y se le informará que será derivado al Programa SENDA para su diagnóstico.

7.-En el caso de que él o la estudiante reconozca problemas de consumo, la Encargada de Convivencia realizará la derivación a SENDA u otra entidad, habiendo informado previamente a la Directora, Inspectoría General y Profesor Jefe. Si los padres se oponen a la derivación a través de la escuela, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias en un plazo no mayor a 15 días en el organismo que brinde atención especializada al estudiante, presentando a la Encargada de Convivencia los documentos de atención que lo acredite, de lo contrario se activará el Protocolo de vulneración de derechos.

8.-La Encargada de Convivencia Escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán seguimiento del caso por lo menos un año, entrevistas con él o la estudiante, reuniones con el apoderado(a) y profesor(a) Jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales, de acuerdo a la complejidad del caso. Es importante tener registro de las gestiones internas y externas que se realizan, a fin de poder brindar el apoyo adecuado al estudiante y a su grupo familiar.

9.-Si algún estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado(a) tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención adecuada y oportuna. si el estudiante se cambia de establecimiento educacional es responsabilidad del apoderado continuar con la intervención.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO

1.-Si un estudiante es sorprendido consumiendo algún tipo de droga en la escuela quien lo sorprenda dará aviso inmediatamente a Inspectoría General o Encargada de Convivencia.

2.- Encargada de Convivencia informará a la Directora.

3.-Encargada de Convivencia citará dentro de las 24 horas siguientes al apoderado(a) del o la estudiante a fin de informar los hechos, el proceso de derivación y las medidas que se aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia.

4.- El apoderado(a) debe firmar documento donde se compromete a asistir con él o la estudiante a las servicios o instituciones donde sea derivado para recibir atención especializada.

4.-La Dirección del establecimiento realizará denuncia en Tribunal de Familia cuando el apoderado(a) no cumpla con el compromiso de asistir con el estudiante a las instituciones donde ha sido derivado. Pues esta constituye una vulneración de derechos.

5.-Si un estudiante es sorprendido consumiendo algún tipo de droga en las inmediaciones se dará aviso a la Encargada de Convivencia, quien citará a entrevista presencial al apoderado(a) dentro de las 24 horas siguientes donde informara los hechos, sobre el proceso de derivación y las medidas que se aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia.

6.-Si un estudiante se presenta a la escuela bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas y/o alcohol. Se citará en forma inmediata al apoderado(a) para que efectué el retiro inmediato del estudiante, previa entrevista con la Inspectora General y Encargada de Convivencia, en esta instancia se le informarán los hechos, sobre el proceso de derivación y las medidas que se aplicarán de acuerdo al Manual de Convivencia.

7.-Toda situación sobre consumo de drogas será registrada en la hoja de vida del estudiante, libro de Inspectoría General y libro de Convivencia Escolar. Si el caso lo amerita se solicitará intervención de Profesionales del Equipo Psicosocial.

8.-De acuerdo a la complejidad del caso se realizará derivación a las instituciones pertinentes Oficina de Protección de Derechos (OPD) SENDA, Tribunal de Familia.

9.-El Equipo de Convivencia entregará apoyo al estudiante a través de talleres e intervenciones realizadas al curso al cual pertenece.

10.-La Encargada de Convivencia mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se registrarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones semanales, mensuales o semestrales con el estudiante, el apoderado(a) y el profesor jefe según corresponda de acuerdo a la complejidad del caso. Estas acciones serán informadas a la Dirección del Establecimiento.

ENFRENTAR SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS

1.- Si un estudiante es sorprendido, por algún miembro de la Comunidad Educativa, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente al Profesor Jefe, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar. La Encargada de Convivencia Escolar, informarán a Dirección.

2.-Dirección del establecimiento realizará la denuncia en Tribunal de Familia dentro de un plazo no superior a las 24 horas.

3.-Él o los estudiantes involucrados serán llevados a Inspectoría General acompañados por el Profesor Jefe con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.

4.-Inspectora General, en conjunto con Encargada de Convivencia citarán al apoderado(a) dentro de las 24 horas a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo al Reglamento de Convivencia y lo señalado en la ley.

5.-Dirección del establecimiento tomará las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)

6.-La Encargada de Convivencia mantendrá un registro de las acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante, el apoderado y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales, según corresponda el caso y todas las gestiones internas y externas para apoyar al estudiante y familia.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS

1.-Si algún funcionario de la Escuela, estudiante o apoderado(a) encuentra alguna sustancia ilícita al interior del Establecimiento Educacional, Comunicará a la Encargada de Convivencia Escolar o a Inspectora General.

2.-Encargada de convivencia informará dentro de las 24 horas a la Directora.

3.-Los directivos la Escuela establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)

4.-La Encargada de Convivencia Escolar dará inicio a una Investigación de forma inmediata con el propósito de esclarecer los hechos.

5.-Si se descubre al o los estudiantes responsables de haber ingresado la droga a la escuela, la Encargada de Convivencia citará dentro de las 24 horas al o los apoderados, para informar la situación y cuáles serán las medidas según reglamento.

6.-Encargada de Convivencia informará a la Directora sobre los resultados de la investigación y Directora del Establecimiento realizará denuncia al Tribunal de Familia dentro de las 24 horas.

7.-En el caso de que en la investigación no se encuentren responsables, se reforzará la vigilancia en patios y lugares de uso común del establecimiento.

10. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Consideraciones frente el concepto de violencia escolar:

Hay que tener en consideración dos aspectos fundamentales al momento de hablar y abordar el tema violencia.

- El primero es que un conflicto no necesariamente constituye un acto de violencia, aunque un conflicto abordado de forma negativa puede tener dichas consecuencias.
- Lo segundo es que no todas las expresiones de violencia son iguales, ni generan el mismo nivel de daño. Este último constituye una serie de factores que van desde el tipo de violencia ejercido, pasando por la intensidad y duración a la que se vio expuesto(a) el o la menor, también inciden los recursos personales y redes de apoyo con las que cuenta.

Tipos de violencia en el contexto escolar:

- **Violencia Física**: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que puede ser realizada con el cuerpo o algún objeto.
- **Violencia Psicológica**: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, etc.
- **Violencia social:** Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente.

  Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

- **Acoso Escolar o Bullying:** Es toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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.

- **Violencia de Género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Estas manifestaciones de violencia contribuyen a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.

- **Violencia Sexual**: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado a que son acosos de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permite las relaciones virtuales.

Ciberacoso o ciberbullying: Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión.

Agresiones **menos graves**: se refiere a situaciones que no son sostenidas en el tiempo, sino un hecho puntual es por ello que se abordaran de acuerdo al reglamento interno.

- **Violencia Psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento.
- **Violencia Física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas que NO hayan sido mantenidas en el tiempo (agrava la situación), y sea solo un hecho ocasional.
- **Violencia de Género:** Incluye comentarios descalificatorios.
- **Violencia Sexual:** Insinuaciones, comentarios de connotación sexual, mensajes de texto. (Entre pares).
- **Violencia a través de medios tecnológicos**: Se refiere a cualquier tipo de agresiones o amenazas a través de Correos electrónicos, Whatsapp, Instagram, Twitter, Mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Agresiones **GRAVES**: se refiere a acciones que hayan sido reiteradas o sostenidas en el tiempo y por sobre todo hayan provocado daño emocional en la víctima, evidenciándose la necesidad de realizar derivación a red externa para una atención clínica.

- **Violencia Psicológica:** Agresiones psicológicas de carácter permanente, reiterativas en el tiempo, que constituyen el acoso escolar o “Bullying”. (revisar criterios diagnósticos).
- **Violencia Física:** Patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que puede ser realizada con el cuerpo o algún objeto, que generen hematomas, heridas o marcas en la víctima. Además, que hayan sido reiteradas y sostenidas en el tiempo.

  Violencia de Género: Comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro. Además, que hayan sido reiteradas en el tiempo y por sobre todo hayan ocasionado daño Psicológico a la víctima.
- **Violencia Sexual:** Situación de agresiones que vulneran los límites corporales de la víctima, hombre o mujer, con una intención sexualizada. Tocasiones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, exposición a material pornográfico, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Todo acto de violencia de connotación sexual será calificado como grave, en cualquiera de sus formas o expresiones, sin la necesidad de que sea reiterada o sostenida en el tiempo, aunque este último agravaría aún más la situación. Siendo necesario **activar el protocolo de vulneración de derechos.**

- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Se refiere a cualquier tipo de agresiones o amenazas a través de Correos electrónicos, Whatsapp, Instagram, Twitter, Mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio virtual. Que genere un profundo daño emocional en la víctima.

REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN DE LA VÍCTIMA Y VICTIMARIO

De acuerdo a la clasificación de hechos graves y al análisis en profundidad del caso,

nuestro Establecimiento, derivara a la red de apoyo que se considere pertinente según las características de cada caso.

- **OPD:** Oficina de protección de derechos de la infancia. Encargada de pesquisar situaciones de vulneración de derechos a menores hasta 17 años de edad.

- **CESFAM:** Centro de salud familiar. Permite realizar derivaciones a nivel individual ya sea con él o la menor afectada, a su vez permite derivación de la familia o adultos responsables del menor.

- **CECOSF:** Centro comunitario de salud familiar, permite derivación con especialista para atención clínica.

- **PIB**: Programa de intervención Breve, El Programa contempla la atención de niños, niñas y adolescente de entre 0 y 18 años de edad, y centra su intervenciónen un rango de tiempo que va desde los 6 hasta 18 meses. El foco está puesto en identificar y modificar los factores de vulnerabilidad que se encuentran implicados en las situaciones de vulneración de derecho, asociadas a situaciones de mediana complejidad, que afectan a niños, niñas y adolescentes, potenciando las fortalezas individuales, familiares y sociocomunitarios y desarrollando factores protectores en los distintos niveles mencionados.

- **PIE SENAME:** El programa de Intervención Integral especializado, es un centro que nace mediante un convenio entre Fundación CRATE, organismo colaborador acreditado y el Servicio Nacional de Menores SENAME, destinado a brindar atención reparatoria especializada a niños, niñas y adolescentes que han sufrido algún tipo de vulneración grave en sus derechos, asociados a problemáticas de alta complejidad. El PIE es un programa ambulatorio cuyo accionar se encuentra orientado a la reparación del daño que presentan niños, niñas y adolescentes a

través de un abordaje multidisciplinario que privilegia la integridad de los niveles psico - socio - educativos y psicoterapéuticos.

ORGANISMOS DONDE REALIZAR DENUNCIAS

- **Tribunal de Familia:** Cuando sean vulnerados los derechos de un estudiante se informará al tribunal, buscando medidas de protección tanto para víctima como victimario.

- **PDI:** Policía de investigaciones, institución encargados de investigar delitos de conformidad las instrucciones que al afecto dicte el Ministerio Público.

- **Fiscalía**: Es un organismo autónomo, es decir, no forma parte de ninguno de los poderes del Estado chileno. Cuya función es dirigir en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delitos.

- **Carabineros:** Institución encargada de salvaguardar la soberanía y el orden público, cumplir y hacer cumplir las leyes a través de su mandato Constitucional.

Como actuar frente a una situación de violencia menos graves.

- Al tratarse de agresiones puntuales, que no son reiteradas en el tiempo se abordaran de acuerdo al Reglamento de Convivencia.
- Frente a la detección de algún caso de agresión en donde algún estudiante del establecimiento se vea involucrado, lo primero es tomar contacto directo con el o la menor afectado (a).
- Si la situación de agresión se da en el aula, será el profesor que se encuentre en la sala quien aplique la sanción descrita en el Reglamento.

- Si la situación de agresión se da en periodo de recreos, almuerzo etc. será el profesor jefe el responsable de aplicar sanción descrita en el Reglamento.

De acuerdo a los datos recopilados por el docente de asignatura, más los antecedentes que maneje el profesor jefe y se observe la necesidad de realizar una intervenciones, esta podría ser con redes de apoyo externas o por profesionales del equipo de Convivencia. El objetivo del taller es poder abordar a la víctima, así como al estudiante que ejerce violencia.

Como actuar frente a una situación de violencia graves.

- Frente a la detección de algún caso de agresión hacia un estudiante del establecimiento, se debe actuar de la siguiente forma:
- Realizar entrevista personal con él o la víctima, otorgando el apoyo y contención necesaria. Se aconseja jamás poner en duda el relato, ni minimizar lo ocurrido y menos cuestionar al estudiante por no haber dado aviso antes de hecho, puesto que es fundamental escuchar y atender a las necesidades emocionales que en ese momento se ven vulneradas. Dicha entrevista se realizará por la encargada de Convivencia escolar o alguna integrante del mismo equipo.
- En el caso del estudiante agresor, será la inspectora General quien realizará la entrevista, dejará registro en el libro de inspectoría. A la vez se citará de forma inmediata al apoderado para informar lo ocurrido y dar a conocer la sanción quese aplicará de acuerdo a la falta.

- Todo hecho de violencia pesquisado debe ser informado a la brevedad al profesor jefe y a la Encargada de Convivencia, quien a su vez informara a Dirección.
- La entrevista se debe registrar en el libro de Convivencia, dejando constancia de la mayor cantidad de detalles, en el afán de poder esclarecer los hechos para poder tomar las acciones correspondientes.
- Una vez obtenido el relato del o la estudiante, se debe citar a la brevedad a los padres o apoderados del o la estudiante, para informar de manera oportuna lo ocurrido. Esta acción la realizará la encargada de convivencia.
- La información debe ser entregada de forma privada, evitando interpretaciones que agraven o minimicen los hechos. La persona quien informe a los padres debeestar capacitada para contenerlos, escucharlos y ofrecerles la ayuda necesaria, dando a conocer las acciones que se deben adoptar dependiendo de la gravedadde los hechos.
- Posterior a informar a los padres o cuidadores del o la estudiante y luego de conocer mayores antecedentes de los hechos (gravedad, duración, grado de afección emocional, etc.) se decidirán las acciones pertinentes a seguir.
- Las acciones en favor de la víctima dependerán de los factores que agraven el hecho, además de los recursos personales de esta, redes de apoyo, entre otras.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA NO SUICIDA

- ***Definición***

Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte. Que este acto sea deliberado, hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo, aunque no existe intención de morir.

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos.

- ***Procedimiento***

1. *Informar a encargada de convivencia escolar*

La persona que recibe la información de manera indirecta, observa cortes en un estudiante o sorprende a éste directamente infiriéndose daño, debe informar de manera inmediata a la encargada de convivencia escolar, quien podrá solicitar la presencia de una psicóloga del equipo.

2. *Atención médica y contención al estudiante*

Si el estudiante es sorprendido en el acto de auto inferirse daño o tiene signos de haberlo hecho recientemente y requiera de atención médica, la persona que lo sorprenda deberá acompañarlo a la enfermería del establecimiento para recibir la atención de primeros auxilios correspondientes por parte de las profesionales TENS. En este proceso y si fuese necesario, se puede solicitar apoyo a psicóloga del equipo de convivencia para brindar contención emocional.

Si la gravedad de las heridas lo ameritan de acuerdo a criterio profesional, se deberá proceder al traslado del estudiante al Hospital Regional de Talca en compañía de

una TENS, avisando de manera paralela al apoderado vía llamado telefónico para encontrarse con éste en el lugar. Si el estudiante presenta crisis emocional, se podrá solicitar que la psicóloga del equipo de convivencia acompañe a la TENS en el traslado del estudiante.

3. *Entrevista con el estudiante*

Una vez cubierta la necesidad de atención médica y/o contención emocional, se podrá proceder a realizar entrevista de profundización con el estudiante, la cual será realizada por encargada de convivencia escolar, quien podrá solicitar el apoyo de la psicóloga del equipo, evitando reiterar el relato. Es importante y central en este punto, acoger al estudiante de manera empática, comprensiva y sin emitir juicio ni cuestionamiento de la conducta de éste.

4. *Citación al apoderado y derivación del estudiante*

Es fundamental que se le indique al estudiante la obligación que se tiene de comunicar la situación a un adulto responsable, debido a que se trata de una amenaza a su integridad física y emocional. Esta citación será efectuada en un plazo máximo de 3 días. La encargada de convivencia o el psicólogo debe informar también el hecho al profesor jefe dentro de las próximas 24 hrs. de descubierto los hechos, con el fin de entregar orientaciones que le permitan abordar de manera adecuada al estudiante.

El equipo de convivencia escolar tendrá un plazo de 3 días para hacer las gestiones con el especialista de la institución que corresponda para realizar la derivación del estudiante si así se requiere. Si el apoderado se niega a dicha atención, se ofrecerá la alternativa de que sea éste mismo quien gestione la atención de manera particular en un plazo no mayor a 3 días, estando en la obligación de atender al estudiante con el profesional que se le indique desde el equipo. El profesional idóneo será determinado según antecedentes recabados en entrevista con estudiante, apoderado, criterios clínicos e incluso aplicación de instrumentos

psicológicos de screening/tamizaje si así fuese necesario.
La encargada de convivencia escolar deberá cerciorarse que el apoderado realice las gestiones para conseguir hora con el profesional correspondiente.

5. *Seguimiento del caso*

La encargada de convivencia escolar, con apoyo de la psicóloga del equipo, deberá llevar un seguimiento del caso cada dos meses, entrevistándose con el apoderado del estudiante a fin de mantener todos los antecedentes de las atenciones recibidas actualizadas. Sin embargo, de acuerdo a cada caso en particular, se pueden realizar entrevistas mensuales o con mayor regularidad según necesidad.

11. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS SUICIDAS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva; 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.

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, así como también puede estar presente alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. La mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. 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.
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.

Cabe señalar que el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento realiza intervenciones a lo largo de todo el año en área de sexualidad, afectividad y vida saludable en los estudiantes de todos los ciclos, a fin de promocionar una buena salud mental y reducir el riesgo de conductas que atenten contra la integridad física y emocional, fortaleciendo factores protectores

I. IDEACION SUICIDA

- **Definición**

La ideación suicida se define como la aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal.

- **Procedimiento**

1. *Informar a encargada de convivencia escolar y psicóloga del equipo:*

La persona que recibe la información desde otra fuente, escucha un relato directo de un alumno o sospecha de una posible ideación suicida, debe informar a encargada de convivencia escolar y psicóloga del equipo.

2. *Entrevista y contención al estudiante:*

La psicóloga del equipo deberá conversar con el alumno de manera empática, orientándolo y brindando contención emocional si así lo requiriese. Al mismo tiempo, es fundamental que informe a éste la obligación y necesidad de comunicar la situación a su adulto responsable, debido a que es una situación que amenaza su integridad emocional y física. Es importante señalar que el profesional debe informar al profesor

jefe dicha situación con el fin de entregar orientaciones que le permitan abordar de manera adecuada al estudiante.

3. *Citación al apoderado:*

   La encargada de convivencia escolar o psicóloga del equipo deberá informar la situación al apoderado del estudiante de manera inmediata (dentro de las próximas 24 hrs.) con el fin de orientarlo respecto a la forma recomendable de abordar la situación sin causar daño emocional.

4. *Atención, Derivación y/o seguimiento:*

   De manera paralela se deberán realizar las gestiones correspondientes a fin de derivar el caso a redes externas para recibir atención profesional correspondiente (ingreso a salud mental en CESFAM o CECOSF). En caso de que el apoderado tenga los medios para hacerlo, podrá gestionar atención de psiquiatría de manera particular, para lo cual se realizará seguimiento a fin de monitorear una pronta atención.

   En caso de que exista una crisis emocional por parte del estudiante que deba ser manejada de manera médica, se realizará llamado de emergencia desde enfermería para solicitar ambulancia que pueda trasladar al estudiante de manera inmediata al Hospital Regional de Talca, dando aviso de manera paralela e inmediata a su apoderado, que deberá acudir al centro de salud indicado.

   Se deberá llevar un seguimiento del estado de salud mental del estudiante, así como de las atenciones recibidas en red externa de manera mensual o con mayor frecuencia si así amerita según gravedad del caso.

   De ser necesario, se brindará acompañamiento al estudiante desde el establecimiento a través de profesional del equipo, decisión que será tomada por encargada de convivencia escolar.

II. INTENTO SUICIDA

- **Definición**

  Se le llama intento suicida a las conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

- **Procedimiento**

1. *Informar a encargada de convivencia escolar y psicóloga del equipo*

   Ante cualquier situación en la cual se sorprenda a un estudiante en un intento por acabar con su vida, se informará de manera inmediata a encargada de convivencia escolar y psicóloga de equipo.

2. *Intervención en crisis/contención emocional y traslado al hospital*

   La psicóloga del Equipo Psicosocial deberá contener emocionalmente al alumno realizando intervención en crisis con el fin de estabilizarlo/a emocional y psicológicamente.

   De manera paralela, profesional TENS deberá trasladar de manera inmediata al estudiante al Hospital Regional de Talca en compañía de psicóloga del equipo y otro funcionario del establecimiento que puede ser: encargada de convivencia escolar, inspectora general, directora, encargada de UTP, otra integrante del Equipo de Convivencia escolar o cualquier persona que se estime conveniente. En caso de no lograr controlar la crisis se deberá realizar llamado a ambulancia para hacer traslado de esta forma al hospital, acompañando en todo momento al estudiante.

3. *Citación inmediata al apoderado:*

   Se deberá informar de manera inmediata al apoderado para que éste concurra al centro asistencial, dando a conocer la situación de manera personal, empática y

acogedora, entregando orientaciones necesarias para afrontar de manera asertiva la emergencia.

4. *Seguimiento del caso*

   La psicóloga del Equipo, deberá llevar un seguimiento del caso, informando al establecimiento las indicaciones médicas entregadas en Hospital Regional del Maule y manteniendo actualizada la situación médica del alumno/a afectado/a de manera mensual o con una mayor frecuencia si así se requiere.

   De ser necesario, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar un plan de intervención al grupo curso del estudiante en cuestión u a quien sea pertinente por lazo afectivo que tenga con éste, ofreciendo los apoyos que sean atingentes a la situación.

12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Derechos de las alumnas embarazadas:

En chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.

De acuerdo con la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de educación, Art. 11, señala “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitirán el cumplimiento de ambos objetivos.

La ley 20.370 Art. 16, sanciona a los establecimientos que no espeten este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe mencionar que esta medida rige para todos los establecimientos educacionales incluyendo los particulares pagados.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad que protejan y fortalezcan la relación de permanencia de estos estudiantes en el establecimiento educacional.

De la Responsabilidad de los Padres y Apoderado(a)

1. El Apoderado o Apoderada de la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad deberá informar oportunamente al Profesor Jefe y este debe informar a la Dirección del establecimiento.
2. El Apoderado(a) deberá asumir ante la escuela la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad

de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.

3. Cada vez que el estudiante se ausente, el Apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, solicitar entrevista con el Tutor(a) para que este le haga entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El Apoderado(a) deberá mantener permanentemente contacto con el establecimiento, cumpliendo con su rol de.
5. Ella apoderado(a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, que señale su consentimiento para que el alumna asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, que impliquen la ausencia parcial o total de la jornada escolar.
6. El Apoderado(a) deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si la pupila en condición de embarazo quedará bajo la tutela de otra persona.
7. La estudiante tiene derecho de adaptar su uniforme escolar debido a su condición de embarazo.
8. La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que los demás alumnos referente al ingreso, la permanencia o progreso de la misma, en su calidad de embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

De la responsabilidad del establecimiento educacional

1. Los procedimientos relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las estudiantes en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.
2. Laestudiantequeseencuentreensituacióndeembarazoomaternidadtendráun Tutor(a) el/la quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de Evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.
3. El Tutor(a) podrá elaborar un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: período de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento, el calendario de controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.
4. Funciones del Tutor: Ser intermediario entre alumna y Profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
5. Apoyo pedagógico especial: Supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje.
6. Este apoyo se dará́ mientras la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, acreditado por certificado médico.

7. Si la estudiante se ausenta por más de un día, el Apoderado(a) deberá retirar los materiales de estudio. La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, cuando la situación del embarazo o maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
8. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedad de hijo menor de un año, presentando un certificado médico o carné de salud, Podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
9. La estudiante embarazada tiene derecho asistir al baño cuantas veces sea necesario, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
10. Durante los tiempos de recreo o inter jornada la estudiante embarazada –previo acuerdo con su Tutor(a) podrá permanecer en espacios como biblioteca u otros lugares tranquilos que le eviten estrés.
11. En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por la psicóloga de la escuela, previa autorización de los padres. En caso que los padres decidan por un apoyo externo, el establecimiento dará todas las facilidades que sean necesarias para que la estudiante asista.
12. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que por indicación del médico tratante no sea adecuada por su condición y pudiera poner en riesgo la salud de la alumna.

13. Se otorgará a las estudiantes en situación de maternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de postparto y lactancia.
14. Si quien vive la situación de paternidad es un alumno, la escuela evidenciará su apoyo, otorgando flexibilidad en la asistencia y rendición de las evaluaciones a objeto de propiciar y favorecer la responsabilidad que le cabe al joven respecto del rol que debe asumir como padre. En tal caso, el estudiante debe presentar copia del carné de control de embarazo donde se indique la fecha y hora de control a fin de justificar su inasistencia.

De la Evaluación y Promoción

1. La estudiante en situación de embarazo o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a evaluaciones diferenciadas,tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas.
2. La estudiante embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85% y mayor al 50% de asistencia, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de Evaluación.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de los objetivos de aprendizajes mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

Se mantendrá una carpeta con la documentación de la estudiante, en esta carpeta se deberá archivar los certificados médicos y se llevará un registro de las ausencias o atrasos que presente la estudiante. Además esta deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones relacionadas con el embarazo, maternidad y paternidad.

El Tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante. Respecto del Período de embarazo.

La estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo/a en el centro de Salud Familiar correspondiente.

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente cada vez que falte a clases por razones asociadas con su maternidad, de tal forma de postergar la evaluación, además deberá mantener informado a su profesor jefe. La estudiante tiene derecho a amamantar su hijo, pudiendo salir de la escuela en los recreos o en horarios que ella estime conveniente, el horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección de la escuela durante la primera semana de ingreso a clases. Corresponderá como máximo una hora de la jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado.

Durante el período de lactancia la alumna tiene derecho a salir de la sala a extraerse leche cuando sea necesario.

Cuando el niño (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de cuidado específico de alguno de los padres, según conste en un certificado emitido por elmédico tratante, la escuela otorgará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

En casos justificados se podrá dar término anticipado del año escolar, basándose en la siguiente normativa: Enseñanza Básica: Decreto 511 / 97, Artículo 12, el cual señala que se podrá poner término al año escolar de manera anticipad9o por los motivos: enfermedad, viaje al extranjero u otro.

13. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

II. Definiciones

El abuso sexual y el estupro:

Son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente (entre 14 a 17 años) 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 psicológico.

Abuso sexual Propio:

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/ niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor, pero inducidas por el mismo.

Abuso sexual impropio:

Es la exposición de niños/as de hechos de connotación sexual tales como: exhibición de genitales, observación del acto sexual. Masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.

Violación:

Es todo acto de penetración vía genital, anal y oral que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro:

Realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se base en una situación de abuso de autoridad pudiendo ser víctimas niñas que tengan entre 14 a 17 años, también existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor sea este de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engañan abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.

Acoso sexual:

Corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado.

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 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 en 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/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
Las Familias y la escuela son los principales responsables de la protección de niños niñas y adolescentes, ya que es en donde principalmente se desarrolla el menor. Es por esto que nuestra comunidad educativa “Amor de Dios” se preocupa de entregar a los estudiantes herramientas preventivas en diferentes temáticas incluyendo el maltrato y abuso infantil.

Por esta razón el Equipo de Convivencia Escolar, se encarga cada año de ejecutar diferentes acciones conceptuales, procedimentales y actitudinales que ayuden en la prevención y bienestar de los estudiantes, además el establecimiento cuenta con clases de Orientación en las cuales se trabajan temas sobre vida saludable, bienestar y autocuidado entre otras asignaturas que permiten desarrollar en los estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar ciudadanos que no solo sepan cuidar de sí mismos y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros.
Dentro del maltrato y/o abuso sexual la omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño. Teniendo en conocimiento que no es función de los 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, si algún miembro de la comunidad educativa se informa o detecta una situación de maltrato, acoso,

abuso sexual de un estudiante deberá tomar las acciones descritas a continuación:

Abuso por una persona externa al establecimiento.

Acciones y medidas:

1.-Cualquier miembro de la comunidad que se entere de alguna situación de abuso debe informar de forma inmediata a profesor jefe de estudiante afectado y a Encargada de Convivencia Escolar

2.-La Encargada de Convivencia en conjunto con profesional del equipo de convivencia citarán al apoderado(a) del estudiante en un plazo máximo de 48 horas.

3.-La Encargada de Convivencia Escolar, entregará información a la Directora del Establecimiento en un plazo de hasta 48 horas.

4.- La Encargada de Convivencia recopila antecedentes para colaborar con la investigación o acciones posteriores. Esto no significa recopilar pruebas sobre los hechos, ni tener entrevista con el afectado, si no actuar de manera oportuna para proteger al niño, no exponiendo al estudiante a que repita el relato (victimización secundaria).

5.-Directora del establecimiento realiza una denuncia ante la fiscalía o Tribunal de Familia. (si fiscalía no se encontrase disponible acudir a PDI o carabineros) esto debe ocurrir en un plazo de 24 horas, desde el minuto que se toma conocimiento del hecho.

8.-En caso de ser requerido, profesional que está al tanto de la situación desde el primer momento, deberá asistir a dar declaración para apoyar causa.

9.-La Encargada de convivencia deberá mantener comunicación de manera rigurosa con la familia para ver cómo se encuentra el estudiante involucrado y conocer las acciones se están llevando a cabo.

Abuso entre estudiantes del Establecimiento

Cuando ocurre abuso entre estudiantes, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Es

necesario orientar y canalizar adecuadamente, no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Acciones y medidas

1.-Informar inmediatamente a profesores jefes de alumnos involucrados.

2.-Profesores jefes de los alumnos involucrados informarán inmediatamente a encargada de convivencia escolar y a la brevedad darán a conocer la situación a la directora del establecimiento.

3.-Encargada de Convivencia en conjunto con profesores jefes citarán de forma inmediata a padres o apoderados, la cual será por separado.

4.-Encargada de Convivencia recopila antecedentes, dentro de 48 horas, para colaborar con la investigación o acciones posteriores. Esto no significa recopilar pruebas sobre los hechos, si no actuar de manera oportuna para proteger al menor.

5.-Si el victimario es menor de 14 años, se debe realizar realizar denuncia en Tribunal de Familia.

6.-En el caso que el victimario sea igual o mayor a14 años, se debe realizar la denuncia en Fiscalía PDI o Carabineros.

7.-La Directora realiza la denuncia en un plazo de 24 horas.

10.-La Encargada de Convivencia deberá mantener comunicación de manera permanente con la familia para ver cómo se encuentra el o la estudiante involucrado y conocer que acciones se están llevando a cabo.

Abuso perpetrado por funcionario del establecimiento a estudiante

Se procurará que el estudiante no tenga contacto con el funcionario acusado mientras dure la investigación, si es necesario el funcionario será cambiado de lugar de trabajo. En el caso

que el Ministerio Público decrete una medida cautelar el funcionario será apartado de sus funciones.

De comprobarse la participación de un funcionario(a) en el hecho y de acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitado(a) para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad. Es por esto que la Superintendencia de educación ha establecido que la verificación de los antecedentes debe realizarse anualmente o cada vez que se produzca una nueva contratación.

Acciones y medidas:

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información de sospecha de abuso debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia.

2.- La Encargada de Convivencia informará a Directora del establecimiento.

3.-La Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia citará de manera inmediata a funcionario involucrado.

4.-Encargada de Convivencia en conjunto con Profesor Jefe citarán al apoderado del estudiante afectado para informar la situación.

5.-La Encargada de Convivencia recopilará antecedentes para colaborar con la investigación o acciones posteriores. Esto no significa recopilar pruebas sobre los hechos, si no actuar de manera oportuna para proteger al estudiante.

6.- La Directora del establecimiento realizará la denuncia del hecho en Fiscalía. Si Fiscalía no se encontrara disponible se realizará en PDI o Carabineros.

9.-La Encargada de Convivencia deberá mantener comunicación de manera constante con la familia para conocer como se encuentra el estudiante involucrado y que acciones se están llevando a cabo.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

- **INTRODUCCION**

Para la construcción de una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social, se requieren comunidades más heterogéneas e inclusivas, que se reconozcan, dialoguen y aprendan desde las particularidades y diferencias de cada uno de sus integrantes. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes *trans*, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla, con respeto en las gestiones y prácticas educativas, validando y valorando a todos sus integrantes desde el enfoque de los derechos humanos, tomando la dignidad del ser humano como el elemento central y resguardando la igualdad y no discriminación.

- **DEFINICIONES**

El Ministerio de Educación de Chile, ha considerado definiciones adoptadas oficialmente, señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.

- ***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.

- ***Identidad de género:*** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento (artículo 1o, Ley No21.120).

- ***Expresión de género:*** La manifestación externa del género de la persona, la cual puede

incluir modos de habla o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

- ***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 su sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

  Para instruir acerca de los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia, se precisarán algunos principios en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género:

1. ***Dignidad del ser humano:*** En conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en respeto a su dignidad, entendiéndose como un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, las acciones de los miembros de la comunidad educativa, así como las declaraciones y disposiciones que las regulan, deberán respetar este principio.

2. ***Interés superior del niño, niña y adolescente:*** En conformidad a lo establecido en el párrafo 10 del artículo 30 de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”. El interés superior del niño es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el niño, niña o adolescente (edad, grado de madurez, experiencia, etc.).

3. ***No discriminación arbitraria*:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley (artículo 19 No2), conforme al cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Lo anterior, además, se aviene a lo dispuesto por la Ley No20.609, que establece medidas contra la discriminación; artículo 11o de la Ley General de Educación y a los principios que recoge la Ley No21.120, relativos al derecho a la identidad de género (artículo 5o, letra e y artículo 25o).

4. ***Integración e inclusión:*** En conformidad a lo prescrito en el artículo 3o de la Ley General de Educación, el sistema chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre integrantes de diversas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

5. ***Principios relativos al derecho a la identidad de género:*** La Ley No21.120, reconoce otros fundamentos asociados, particularmente, al derecho a la identidad de género:

a. *Principio de la no patologización:* El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma (artículo 5o, letra a).

b. *Principio de la confidencialidad:* Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 20 de la ley No19.628, sobre protección de la vida privada (artículo 5o, letra c).

c. *Principio de la dignidad en el trato:* los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución y Tratados Internacionales

ratificados por Chile y que se encuentren vigentes (artículo 5o, letra d).

d. *Principio de la autonomía progresiva:* todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez. *El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente su cuidado, deberá prestarse orientación y dirección en el ejercicio de sus derechos.

- **GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: En conformidad a lo dispuesto en el artículo 4o de la Ley No21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad de género, así como a expresar su orientación sexual (letra a); y a ser reconocida e identificada conforme a su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos o privados que acrediten su identidad que lo identifiquen (letra b), imágenes, fotografías, soportes digitales o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

b) Derecho al libre desarrollo de la persona: El derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización y espiritual y material posible.

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo, especialmente, las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de su trayectoria.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

- **OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS**

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar, asegurando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y propiciando ambientes que permitan prevenir todo tipo de acoso escolar. Para tales efectos, deberán adoptarse las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y

privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiere ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigiendo todas las acciones necesarias para erradicar estas conductas en el ámbito educativo.

- **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES**

  Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

  a) Apoyo al estudiante y su familia: La directiva del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

  b) Coordinación con entidades de apoyo: Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23o de la Ley No21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

  c) Orientación a la comunidad educativa: El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y equipo de convivencia del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos.

  d) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley No21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento

coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. En este contexto, y en la medida de consentirlo previamente el niño, niña o estudiante, podrán efectuarse dinámicas con objetivos inclusivos que permitan trabajar el enfoque socio afectivo y empatía; planes de sensibilización dirigidos a la comunidad educativa, entre otros.

e) ***Uso del nombre legal en documentos oficiales:*** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley No21.120. Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

f) Presentación personal: En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans, podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

g) Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

- **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS ESTUDIANTES TRANS**

1. *Solicitud:*

   Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante, el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el director, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Lo anterior, con el fin de requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

2. *Entrevista:*

   El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante mayor de 14 años o al estudiante menor de 14 años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

   Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

   - Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición

   - Las razones conforme a las que, a su juicio, la pretensión hecha valer es beneficiosa para el estudiante.

   - Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por derivaciones internas o externas (si existieren) u otros. El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los

siguientes aspectos: Etapa en que se encuentra el estudiante, características y requerimientos específicos, acuerdos alcanzados, medidas a adoptar (las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios y contexto en que se desenvuelve el estudiante). Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.

3. *Coordinación de los plazos para implementación y seguimiento:*
   De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados, procurando no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución.

4. Seguimiento del caso:
   Se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

15. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

Un aumento sostenido en la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educativo nacional, en los últimos años, generó la necesidad de diseñar e implementar diversas estrategias para dar respuesta a las necesidades particulares de este grupo estudiantes de especial protección, que permitan garantizar su derecho a educación e inclusión en igualdad de condiciones, en respeto a los principios de igualdad y no discriminación enmarcados en los compromisos internacionales firmados y ratificados por el Estado de Chile.

RESGUARDO DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN Niños, niñas y jóvenes migrantes

ACCESO Y MATRÍCULA

A partir de enero de 2017 los niños, niñas y jóvenes migrantes, que no cuenten con Cédula de identidad chilena, podrán ser matriculados utilizando el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

La matrícula será provisoria mientras se desarrolle el Proceso de Validación o el reconocimiento del Estudiante que certifique el último curso aprobado.

APOYO A LA TRAYECTORIA EDUCATIVA

El establecimiento educacional definirá las medidas y adecuaciones pedagógicas que sean necesarias para apoyar la inclusión de los estudiantes migrantes en relación a:

1) Todos los estudiantes migrantes tienen los mismos derechos que los nacionales respecto a la alimentación, textos, pase y seguro escolar. Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades

que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.

5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.

6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.

7) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.

8) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

9) Los padres o tutores tienen igual derecho a participar en Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar u otras organizaciones existentes en el establecimiento.

16. PROTOCOLO SOBRE EL USO DEL PATIO Y PERIODO DE RECREOS

- Cada profesor y o asistente de aula supervisará la salida de los y las estudiantes de la sala de clases controlando que esta quede desocupada y con ventilación adecuada.
- En ningún caso los o las estudiantes pueden permanecer en las salas de clases durante el periodo de recreo, sin supervisión de un adulto.
- En caso de imposibilidad física de un o una estudiante, este podrá quedar en el hall, biblioteca o comedor etc. bajo la supervisión de un adulto.

Para mayor cuidado y resguardo de los estudiantes en recreo, se organizará el uso de patios de la siguiente manera:

Cursos	Patio
1° y 2|°	Patio de la Virgen
3° y 4°	Patio de los Naranjos
5° a 8°	Gimnasio

Recreos Cortos.

- En los recreos cortos los y las estudiantes podrán utilizar la biblioteca CRA como espacio de dispersión.
- Serán las asistentes de la educación y asistentes de inspectoría las responsables de supervisar a los estudiantes en el patio, el espacio de monitoreo será designado previamente por su coordinadora. Una vez que los estudiantes ingresan a sala posterior al recreo de las 10:00, las asistentes de aula como las de inspectoría dispondrán de 20 minutos para desayunar o descansar, en el caso de las asistentes

de inspectoría deben coordinar el horario, de tal forma de poder estar siempre alguna integrante disponible para atender situaciones emergentes.

Recreo largo (almuerzo).

- Serán las asistentes de la educación quienes realizaran turnos previamente designados a través de un sistema de turnos supervisado por su coordinadora, también las asistentes de inspectoría serán responsables de vigilar y resolver situaciones de indisciplina que se presenten en el patio en los casos más complejos serán informados a la brevedad a la inspectora General.
- Apoyarán en la supervisión de patios las técnicos en enfermería, esto sólo cuando no estén cumpliendo su rol, en el caso de ocurrir un accidente será ella la responsable de evaluar la situación de prestar los primeros auxilios completar formulario de accidente y/ o trasladar al o el estudiante a urgencia del Hospital Regional si el caso lo requiere.
- Cabe destacar que durante el período de recreo no está permitido subirse a muros, rejas, escaleras, barandas, o sitios que conlleven peligro, también se prohíbe comunicación o intercambio de objetos con personas ajenas al establecimiento.

17. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE CELULAR

- El uso del celular y aparatos tecnológicos quedan prohibido dentro de la sala de clases, a menos que el profesor(a) lo autorice con el fin de utilizarlo como recurso pedagógico.
- Si el Profesor(a) sorprende a un o a una estudiante haciendo uso el celular o aparatos tecnológicos en la sala de clases sin su autorización, procederá a retirarlo y lo hará llegar a la Inspectora de Patio.
- Será de exclusiva responsabilidad del o la apoderada retirarlo el día viernes de 13:00 a 13:30 horas.
- Si la falta se reitera por segunda vez el artículo quedará retenido por dos semanas, así sucesivamente, a medida que la falta se repite en el tiempo se ira agregando una semana de retención en inspectoría.
- Cabe señalar que, durante recreos, actos, celebraciones religiosas etc. no se podrá fotografiar ni grabar sin consentimiento previo a ningún integrante de la comunidad educativa y en los casos que se cuente con la autorización queda estrictamente prohibido hacer mal uso de las imágenes o grabaciones obtenidas.

18. PROTOCOLO DE USO Y CUIDADO DEL SERVICIO SANITARIO Y CAMARINES DEL ESTABLECIMIENTO.

La fundación Educacional Amor de Dios cuenta con la infraestructura adecuada para cubrir las necesidades propias de la comunidad escolar.

En este protocolo se abordará el correcto uso de los servicios higiénicos y camarines los cuáles están diferenciados por sexo, y están dispuestos para el uso de los estudiantes de primer año a octavo año básico, contando además con un baño para personas y /o estudiantes con necesidades diferentes.

- Será de plena responsabilidad de los estudiantes el cuidado y orden dentro de estos espacios. Cualquier falta cometida dentro de las duchas, camarines y o servicios higiénicos será causal de aplicación del Reglamento de convivencia escolar. En el contexto de uso de los camarines y de servicios higiénicos, quedan especialmente prohibidas las siguientes acciones y conductas:
- Todo tipo de conducta que afecte la integridad tanto física como psicológica y la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Todo tipo de conductas de carácter sexual dentro de camarines y baños.
- Lanzar al wc objetos que perjudiquen el normal funcionamiento de estos.
- Destruir cualquier artefacto de baño, tales como: grifería, lavamanos, inodoros, urinarios espejo, etc.
- Cabe destacar que el uso de camarines (duchas) será de uso único y exclusivo para estudiantes de 4º a 8° año básico posterior a la realización de clase de educación física y salud.
- En caso de destrucción el o los alumnos responsables deberán hacerse cargo del hecho, reparando o cambiando el objeto destruido.

19. PROTOCOLO ACERCA DE INASISTENCIAS Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES Y/OPADRES Y APODERADOS.

ESTUDIANTES

Inasistencias:

Es responsabilidad de los padres y o apoderados enviar a los y las estudiantes a la escuela de no asistir a clases o actividades pedagógicas esta debe ser justificar personalmente por el apoderado el día que él o la alumna se reintegre, sin embargo, es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al establecimiento por vía telefónica o presencial los motivos de la inasistencia.

Inasistencia debido a enfermedad: el apoderado deberá presentar certificado médico, el día que se acerque a justificar.

Inasistencia debido a fallecimiento de familiar: Si se tratase de un familiar directo o cercano, debe presentar la documentación correspondiente en un plazo de 48 horas desde el inicio de la inasistencia.

Inasistencia debido a Hospitalización: En caso de hospitalización de un estudiante será responsabilidad del apoderado notificar a la brevedad al establecimiento, además debe presentar la documentación emitida por la institución de salud acreditando el estado de salud del estudiante.

- En caso que él o la estudiante no asista a clases durante un período de tres días consecutivos, y los padres y/o apoderado no se hayan acercado al establecimiento para justificar la inasistencia, será responsabilidad del profesor jefe comunicarse con los padres para investigar la causa de la ausencia del estudiante, de no ser posible

la comunicación con el apoderado deberá solicitar a Trabajadora Social de establecimiento realice visita domiciliara a fin de conocer los motivos de la inasistencia.

- En caso de reiteradas de inasistencias y que se sospeche de negligencia, el establecimiento educacional como institución garante de derechos tiene la obligación de informar a los organismos correspondiente.

Respecto a las evaluaciones:

Si la inasistencia coincide con una evaluación el apoderado deberá justificar con certificado médico, de esta forma el o la estudiante tendrá la oportunidad de ser evaluado posteriormente, luego de la coordinación con el profesor de asignatura de la evaluación que no rindió, será este quien asigne fecha y hora para su aplicación.

Atrasos:

Los y las estudiantes de nuestro establecimiento son formadas en base a la responsabilidad, valor enmarcado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, por ello es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa trabajen en conseguir este objetivo.

- Es responsabilidad de cada apoderado velar y resguardar la puntualidad del o la estudiante en cada actividad escolar, por lo cual se recomienda llegar 10 minutos antes del inicio de clases.
- Si el estudiante llega atrasado al establecimiento se Justificará en la agenda escolar sólo 3 veces durante el mes, al cuarto atraso el apoderado será citado por asistente de inspectoría con el objetivo de poner en conocimiento de la situación y debiendo

justificar los atrasos, al quinto atraso el apoderado será citado por Inspectora General.

- En situaciones que un estudiante reiteradamente se presente al establecimiento posterior a la hora de ingreso y se sospeche de negligencia parental, la escuela tiene la obligación de informar a los organismos correspondientes.

PADRES Y/O APODERADOS:

Inasistencias a reuniones y entrevistas:

Los padres y/o apoderados, tienen la obligación y el deber de participar en el proceso escolar de los y las estudiantes, por lo cual deben asistir a reuniones mensuales y a entrevistas cuando sean citados por profesores, profesionales y/o equipos del establecimiento

- En caso de inasistencia a reuniones de apoderados, este debe justificar su inasistencia pudiendo hacerlo antes de la fecha de reunión o al día siguiente.
- Será deber del apoderado solicitar vía agenda, entrevista con el profesor jefe con la finalidad de tomar conocimiento de los temas tratados en reunión y/o de la situación particular de su pupilo o pupila. Por lo tanto, será responsabilidad del apoderado solicitar entrevista con el profesor jefe para poder tener acceso a la información que pudiera ser entregada en reunión.
- Respecto a las entrevistas que el apoderado requiera con cualquier profesional de establecimiento debe ser solicitada vía agenda del o la estudiante y a través del mismo medio se dará respuesta fijando fecha y hora de la entrevista.
- En caso no asistir a esta entrevista y no justificar su inasistencia es deber del profesional dejar registro en la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante, será responsabilidad del apoderado solicitar una nueva entrevista.

- En caso de no asistir a esta entrevista y no justificar su inasistencia es deber del profesional dejar registro en la hoja de vida del libro de clases del o la estudiante, será responsabilidad del apoderado solicitar una nueva entrevista.
- En cuanto a las entrevistas personales solicitadas por el profesor al apoderado, deben ser enviadas formalmente vía agenda escolar, si la o el apoderado no asiste a esta citación, el profesor debe agendar una segunda citación, dejando registro de la inasistencia en el libro de clases.

ATRASOS A ENTREVISTAS PREVIAMENTE AGENDADAS.

Al igual que los estudiantes, los apoderados deben resguardar la puntualidad en cada actividad a las cuales se les convoca, teniendo mayor resguardo en aquellas instancias formales como las entrevistas.

- Es por esto que, ante atrasos a entrevistas solicitadas por el profesor, tiene la facultad de suspender la entrevista cuando su horario esté próximo a la iniciación de sus actividades en sala, siendo responsabilidad del profesor generar otra instancia de entrevista, notificando a su apoderado.
- Respecto a los atrasos a entrevistas personales solicitadas por el apoderado, el profesor tiene la facultad de suspender la entrevista cuando su horario esté próximo a la iniciación de sus actividades en sala, siendo responsabilidad del apoderado solicitar otra entrevista a través de la agenda escolar.
- Esto también regirá para las entrevistas solicitadas por profesionales al apoderado o viceversa.

20. PROTOCOLO SOBRE EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO.

- Solo el apoderado podrá hacer retiro del estudiante durante la jornada de clases.
- En caso que el apoderado no pueda acudir, el estudiante podrá ser retirado por el adulto responsable que dejó autorizado en la ficha de matrícula.
- Durante el período de clases los y las estudiantes no podrán retirarse del establecimiento sin que el apoderado o persona autorizada por éste los retire personalmente, dejando registro en el libro destinado para este fin, el cual se encuentra en recepción.
- Una vez finalizada la jornada escolar es el apoderado quien debe retirar el o la estudiante del establecimiento, si el apoderado no puede acudir a retirar podrá hacerlo la persona autorizada que está previamente individualizada en la ficha de matrícula o el trasporte escolar que el apoderado a contratado.

Temporal o motivos personales.

- Por tanto, el apoderado o adulto responsable encargado de retirar a un o una estudiante dentro de la jornada habitual de clases, debe dejar registro respectivo en recepción.
- Casos excepcionales se encuentran regulados en protocolo de accidentes, de forma que el retiro de los o las estudiantes durante la jornada habitual de clases se prioriza en esa instancia su integridad física y bienestar emocional.
- En cuanto al traslado o retiro administrativo de un o una estudiante del establecimiento, sólo quien figure como apoderado es quien debe tramitar el retiro de la documentación correspondiente.

21. PROTOCOLO RESPECTO A LA RELACIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS CON EL ESTABLECIMIENTO.

El adulto que figura como apoderado, adquiere el compromiso y responsabilidad con el establecimiento, en lo que se refiere en el cumplimiento de deberes y derechos de su pupilo, así como también es deber del apoderado asistir a las reuniones y entrevistas citadas por los diferentes profesionales.

Para funcionar óptimamente, la escuela dispone de ciertas orientaciones:

- No se permitirá el ingreso al establecimiento de padres ni apoderados dentro del horario habitual de clases, si el apoderado requiere entregar información a su pupilo(a) deberá limitarse a realizarlo a través de recepción.
- En horario de entrada y salida de clases, los padres y apoderados sólo podrán dejar y esperar a sus pupilos(as) en la recepción de nuestro establecimiento, excepto sea por “situación especial”, previamente autorizado por Dirección.

Caso especial:

- Urgencia, enfermedad o accidente del estudiante que imposibilite movimiento y se requiera la presencia del adulto responsable para retirarlo de la escuela.
- En cuanto a la entrega de certificados e información del rendimiento académico y conductual de los o las estudiantes, los padres y apoderados deberán a solicitarlo al profesor jefe, exceptuándose la siguiente situación:

Orden de alejamiento dictada por tribunales.

- En caso de padres separados o divorciados, el padre o madre separado o divorciado que no figure como cuidador del o la estudiante y desee recibir información de su hijo o hija, podrá solicitar entrevista con profesionales de la escuela, siendo responsabilidad de los padres y apoderados solicitar la entrevista y no del establecimiento educacional.
- Por lo tanto, el establecimiento no considerara la petición del apoderado que solicite la prohibición de ingreso y/o acceso a información de padre o madre según corresponda, a menos que exista una orden legal.
- De acuerdo a lo enunciado anteriormente respecto a los derechos y deberes de los padres y apoderados, el establecimiento no se opone a la asistencia a reuniones, ni su participación a actividades escolares del estudiante. Por lo tanto, la prohibición de ingresar al establecimiento en horario de clases y la limitación a la recepción de la escuela de los padres y apoderados en horarios de entrada y salida, corresponden absolutamente al conducto regular de nuestra institución educativa; sin corresponder en ningún caso, a una situación de discriminación o menoscabo.
- En cuanto a organismos jurídicos, el establecimiento está facultado para la entrega de documentación a las entidades legales pertinentes, previa formalidad por escrito y/o comunicación interna entre los profesionales competentes. Será la dupla psicosocial del establecimiento quienes se encargarán de realizar la gestión correspondiente, manteniendo la confidencialidad de cada caso. Por lo tanto, no se acepta a los apoderados solicitud de informes legales, pues deben ser los organismos jurídicos que deben dirigirse a asistente social, psicóloga y/o Directora del establecimiento, y, además, no se entregará a ningún apoderado documentación que tenga que ver con estos procesos.

22. PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADO

El Establecimiento, se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado en caso de incumplimiento reiterado de cualquiera de los deberes contenidos en acápite de los “deberes del apoderado”, habiéndose realizado con anterioridad acciones sin resultados positivos, siendo necesario llevar acabo el cambio de apoderado.

- La Inspectora General citará a entrevista al apoderado, donde informará de aquellas infracciones a sus deberes contemplados en el reglamento de convivencia respecto a su rol como apoderado y dará a conocer la facultad que tiene el establecimiento para de solicitar el cambio. Una vez informadas las infracciones, y siendo reiteradas las conductas, la Inspectora General ejecutará el cambio de apoderado.
- Inspectora solicitará al apoderado que concurra con el adulto responsable que asumirá ese rol. En caso que se observen negligencias de parte del apoderado y que afecten al o la estudiante se informara a las instituciones correspondientes.
- Se exigirá cambio de apoderado inmediato cuando este realice agresiones físicas o psicológicas en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con o sin resultados de lesiones. Será la Encargada de convivencia en conjunto con la Directora o una integrante del Equipo Directivo, quien citará al apoderado(a) agresor(a) para informarle que queda prohibido su ingreso al establecimiento para cualquier actividad, sean estas de carácter informativas, formativas o recreativas.
- En caso de lesiones físicas el afectado debe concurrir a constatar lesiones a un Centro de salud. Así como también el funcionario está en su derecho de interponer denuncia en la instituciones correspondientes.
- Cuando un apoderado(a) o familiar de un estudiante realice una denuncia contra el establecimiento o algún funcionario, siendo el resultado favorable para institución

educativa, quedara prohibido el ingreso del apoderado o familiar a la Fundación Educacional Amor de Dios.

23. PROTOCOLO SOBRE, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y /O RECLAMOS

A continuación se detallan instrucciones que se deben tener presente antes de plantear sugerencias, felicitaciones y / o reclamos.

- Los apoderados pueden expresar por escrito o en forma oral, cualquier observación o reclamo debidamente fundamentado, o situaciones que estime injustas o arbitrarias, en un plazo no mayor de tres días hábiles ocurrido la situación.
- Para expresar de manera escrita se dispone de un libro de, sugerencias, felicitaciones y/o reclamos al que todo padre y/o apoderado podrá acceder al solicitarlo en recepción del establecimiento. Este será revisado semanalmente por la encargada de convivencia escolar con el propósito de entregar respuesta y solución (en caso que lo amerite) en un plazo de 1 semana, para lo cual se citará al apoderado.
- No obstante, los padres y/o apoderados podrán acercarse al profesor jefe expresando de forma oral sus inquietudes. Si se tratase de situaciones académicas de su pupilo(a), y no quedase satisfecho con la respuesta del docente podrá solicitar una entrevista con la Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Si la inquietud es referente asuntos disciplinarios y no quedara conforme con la explicación o respuesta del docente, existe la instancia de solicitar entrevista con Encargada de Convivencia.
- Agotadas las alternativas anteriormente mencionadas el apoderado mediante el encargado de convivencia escolar podrá acceder a una entrevista con la directora del establecimiento.
- Dicho lo anterior, no se aceptarán expresiones de menoscabo a algún integrante de la comunidad educativa POR ESCRITO, VERBAL O A TRAVES de redes sociales.

En caso de presentarse esta situación, será la Directora quien se entrevistará con el apoderado, con el propósito de recordar este conducto regular y esclarecer los derechos y deberes de padres y apoderados suscritos a nuestro Manual de Convivencia Escolar.

24. PROTOCOLO SANITARIO

En relación a auxiliares de aseo:

1. Los funcionarios de aseo están encargados de limpiar y desinfectar con los implementos necesarios los lugares habilitados y zonas de trabajo utilizadas, siguiendo el protocolo de limpieza (hall de entrada, teléfono, mesón de atención, computadores sala de profesores, comedor de profesores, sala de profesores, comedor auxiliares de aseo, baños habilitados, salas de clases y oficinas habilitadas para el trabajo administrativo).

En relación a la limpieza y desinfección:

1. Deberán permanecer toda la jornada con mascarilla, pechera desechable, cofia, guantes y protector de calzado.
2. Deberán cerciorarse de mantener los productos de limpieza, en las cantidades suficientes para su uso; dispensadores con alcohol gel, dispensadores con jabón líquido, dispensadores con papel para el secado de mano, dispensador con papel higiénico, pediluvio con amonio cuaternario, alcohol 70% con paños y/o toallas cloradas a disposición.
3. Cada lugar a limpiar y/o desinfectar, debe permanecer con ventanas y puertas abiertas para su ventilación.
4. Previo a desinfectar, limpiar con un paño las superficies.
5. Enjuagar con agua las superficies, para así eliminar por arrastre la suciedad.
6. Aplicar producto desinfectante.
7. Al finalizar, retirarse guantes y pechera, eliminar en basurero señalizado para ello. (Si los guantes son reutilizables, lavar y desinfectar)
8. Luego de quitarse los guantes, lavarse las manos siguiendo los pasos indicados Por MINSAL.

A tener en consideración:

- Utilizar un desinfectante que cuente con registro del Instituto de Salud Pública (ISP) quien asegura la eficacia de su producto. En el siguiente link puede verificar si el desinfectante cuenta con el respectivo registro del ISP, http://registrosanitario.ispch.gob.cl/.
- Realizar la desinfección según las instrucciones de la etiqueta, utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros artículos. Privilegie el uso de utensilios desechables.
- Leer las instrucciones del modo de uso y precauciones a tomar establecidas en la etiqueta del producto, antes de comenzar con la desinfección. Verificando la dilución que debe realizar.
- Guardar el desinfectante en lugar seguro, manteniendo las tapas de estos productos sellados firmemente y almacenados fuera del alcance de los niños.
- Considerando que el desinfectante más común y económico que se encuentra en el comercio es el hipoclorito de sodio, comúnmente llamado “cloro”, se recomienda su uso en una concentración al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- El hipoclorito de sodio puede dañar los metales, por tanto, para artículos electrónicos, se recomienda el uso de otro tipo de desinfectantes o, alternativamente para estos artefactos, también puede utilizarse una solución de alcohol etílico (etanol) al 70%.

- Actualizan sus conocimientos en limpieza, desinfección y retiro desechos COVID19 a través de una capacitación anual dirigida por un ingeniero en prevención de riesgo (Sr. Cristian Fuentes), capacitación certificada, en la cual participa todo el personal de aseo del establecimiento.

25. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID.

En relación a casos sospechosos

- Presenta infección respiratoria aguda grave.
- Presenta 2 o más de los siguientes síntomas: fiebre (37,8° C o más), Tos, Disnea (dificultad respiratoria), Dolor Torácico, Odinofagia (dolor de garganta), Mialgias (dolores musculares), Calosfríos, Cefalea (dolor de cabeza), Diarrea, Anosmia (pérdida brusca del olfato), Ageusia (pérdida brusca del gusto).

1. Si algún funcionario, estudiante o apoderado es sospechoso de tener contagio y percibe la sintomatología fuera del establecimiento:
   a) Informar de forma inmediata a la dirección del establecimiento.
   b) No podrá asistir al cumplimiento de sus funciones o cualquier otra actividad a la que haya sido convocado al establecimiento, excusándose con un día de anticipación u horas previas.

2. Si el funcionario, estudiante o apoderado es sospechoso de contagio y percibe la sintomatología dentro del establecimiento:
   a) Informar de forma inmediata al encargado de **comité de crisis** Daniela Poblete o en caso de no encontrarse en el establecimiento a otro miembro del equipo Bernardita Mosca o Raquel Farías.
   b) Llevar al sospechoso inmediatamente a la sala de aislamiento.
   c) Encargado de *comité de crisis comunica a dirección y se pone en contacto con salud responde, a través del teléfono 600 360 7777 donde recibirá orientación acerca de cómo proceder.

d) Encargada de comité de crisis elabora listado de personas que han tenido contacto directo con el caso sospechoso, durante las últimas 48 hrs.

e) Encargada de comité de crisis informar al personal encargado de aseo, a fin de realizar limpieza reactiva del lugar donde se movilizó el sospechoso.

En relación a casos confirmados:

1. Toda persona que presenten síntomas compatibles con COVID – 19 y/o pasen a ser casos confirmados (funcionario, estudiante) deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
2. Toda persona que es contacto estrecho de un caso confirmado con COVID – 19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, funcionario), debe cumplir con la medida de cuarentena por 7 días desde la fecha del último contacto, aun cuando el resultado de PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.
3. Si un estudiante COVID-19 (+) confirmado asistió al establecimiento educacional, en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de los síntomas para casos sintomáticos y dos días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se debe proceder la realización de una cuarentena preventiva de los estudiantes que se ubican dentro de la sala a un metro de él o ella.
4. Si dos o más casos con COVID-19 (+) confirmados o probables en el mismo curso el establecimiento educacional debe suspender las clases del o los cursos afectados por 7 días. Pudiendo mantenerse las clases de aquellos niveles que se encuentran separados (patios, comedores, salas) y que no se hayan visto afectados.
5. Si existen 3 cursos que contienen dos o más casos con COVID-19 (+) confirmados o probables el establecimiento educacional debe informar a la SEREMI de salud, esperar su visita y evaluación para una probable cuarentena preventiva de todo el establecimiento educacional por 7 días.

6. Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID19 (+) confirmado, se debe identificar a los potenciales contactos pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 7 días.
7. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 7 días desde la fecha del último contacto, aun cuando el resultado en un test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo.
8. En el caso de un funcionario COVID-19 debe notificar a su empleador y enviar, idealmente, vía electrónica licencia por aislamiento entregada por organismo de salud.
9. Encargado de comité de crisis debe levantar un listado de personas que estuvieron en contacto con el contagiado en las últimas 48 hrs previo a la confirmación y comunicarlo a la autoridad sanitaria (agenciavirtual@achs.cl).
10. En aquellos casos de funcionarios que se encuentran con cuarentena por ser sintomáticos, prevalece la licencia médica y, por tanto, se suspende la relación laboral.
11. En aquellos casos de funcionarios que se encuentran en cuarentena preventiva, sin licencia médica, podría acordarse con el empleador el teletrabajo.

26. PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO

En caso de sufrir un asalto o robo, deben tomarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- Procure actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. Recuerda que lo primero que hay que poner a salvo es tu seguridad, salud e integridad física. No intente actos heroicos, tu seguridad es lo primer y lo más importante. Respire profundamente. No oponga resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas. Trate de memorizar lo que escucha.
- En caso de asalto, lo recomendable es no resistirse con el fin de evitar un trato violento de los asaltantes, ya que muchas veces se drogan para lograr su objetivo. Entregue sus pertenencias de valor sin vacilar para así evitar que usted u otras personas sufren daños. Nunca vea a los asaltantes a los ojos.
- Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de patente, el modelo, el color y marca del mismo.
- Si lo toman como rehén, no se resista, ni trate de escapar. No toque ningún objeto que haya sido tocado por los asaltantes. En caso de disparos tírese al suelo y cúbrase la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y no lo tiene sometido no intente la posibilidad de correr. Las probabilidades de dar en un blanco son en extremo riesgosas. Utilice su intuición y sus instintos de supervivencia para tomar esta decisión. Por ningún motivo persiga a los asaltantes.

  Reportar el incidente a dirección inmediatamente, para contactar rápidamente a Carabineros de Chile. Es importante hacer el reporte de manera inmediata, ya que, en cuestión de minutos, puede encontrarse a los responsables. Asimismo, tratar de no perder la calma y realizar el proceso indicado.

- Avisar inmediatamente a carabineros del plan cuadrante de acuerdo a la ubicación del establecimiento. Dar la dirección exacta del lugar donde ocurrió esta situación y proporcione un teléfono para su localización (*Teléfonos de Emergencia*). Solicite asistencia médica si es necesario al 131.
- No toque nada que pueda servir para obtener el rastro de huellas u otros indicios sobre los autores. Mantenga libre la línea telefónica hasta que llegue carabineros. Fíjese en las características físicas de los ladrones y en los detalles que puedan ayudar a la policía a identificarlos posteriormente: vestimenta, dirección de la huida, patente de vehículos, etc.
- Una vez que carabineros ya se encuentra en el lugar, proporcione todo lo que requiera carabineros para levantar el acta de denuncia. Ellos pedirán toda la información sobre cómo y en qué circunstancias ocurrió el incidente.
- Si fuiste asaltado y estás en condiciones de hacer todo lo anterior, hazlo de inmediato, si no, pide ayuda con algún profesor o administrativo que te pueda ayudar en esta situación.

"Recuerda que dos cabezas piensan mejor que una. Si por algún motivo no sabes cómo proceder, comunícate con la dirección del establecimiento para que te indiquen como proceder o pide orientación".

Medidas de seguridad personales

- Determine objetivamente su grado de riesgo y vulnerabilidad y tome las medidas de seguridad necesarias. No sea ostentoso, ni haga públicos sus éxitos financieros. Sea discreto en lo que habla si trata temas personales, hágalo con las personas de su absoluta confianza.
- Procure traer consigo algo de dinero y no grandes cantidades, sólo lo necesario. No traer objetos de valor al lugar de trabajo, ya que el único responsable en caso de pérdida o robo será usted no el establecimiento.
- Evite que las identificaciones que utilice contengan la dirección y el teléfono de su casa. Manténgase siempre en contacto con su familia u oficina, señalando el lugar en donde está y a dónde se dirige.
- Nunca proporcione a extraños datos que pudieran ubicarle en sitios de frecuencia, horarios de trabajo, dirección de su hogar o familiares.
- Esté siempre atento. Examine su entorno al momento de llegar a su área específica de trabajo, informe inmediatamente a dirección cualquier situación sospechosa.
- Procurar que al terminar la jornada laboral quede todo cerrado en la sala de clases, ya sea ventanas y puertas de estantes en donde se guarde material. De lo contrario identificar cuyas condiciones irregulares e informarlas para poder adoptar nuevas medidas de control.
- Cerciorarse de que están las medidas mínimas de seguridad para poder guardar algún instrumento de trabajo tecnológico en el área de trabajo. En el caso de que no se encuentran las medidas mínimas de seguridad se recomienda llevarse el equipo tecnológico para su domicilio particular, sin antes registrarse en biblioteca sobre su decisión con los siguientes datos:

- Nombre del Responsable
- Firma del Responsable
- Fecha de la Entrega
- Nº de Serie del Equipo
- Nº de Seguridad del Equipo
- Si no desea llevarse el equipo para su casa y determina que en su área de trabajo no están las condiciones mínimas de seguridad para poder guardar el equipo tecnológico, deberá trasladar el equipo todos los días al finalizar la jornada laboral hacia la oficina de Informática para guardar de forma segura el equipo que usted estime conveniente.
- Si usted decide dejar el equipo tecnológico en su área de trabajo, luego de verificar que las condiciones del área en donde desarrolla su labor son seguras ante un robo, el **único responsable será usted**.

Si eres estudiante sigue estas recomendaciones:

- Si el alumno termina antes tus clases, no debe salir de la escuela, tendrá esperar a que alguien llegue por él. Si al salir de clases al alumno alguien le dice que va por qué sus papás se lo pidieron, y no conoce a esa persona, deberá avisar de inmediato a Inspectoría y procurará quedarse en el establecimiento.
- Si vas solo, procura ir siempre acompañado con alguno de tus compañeros.

Cuando contestes el teléfono nunca digas que no estarán tus padres en casa, ni cómo se llaman. Si estás solo en casa, acuérdese de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.

- Cuando toquen el timbre o la puerta asómate primero por la ventana o súbete en una silla para que veas por la mirilla. Nunca abras la puerta cuando no conozcas a las personas que estén tocando. Si alguna vez necesitas ayuda llama al 133 de Carabineros.
- Mantente siempre cerca de tus amigos, procura que te acompañen, Regresa a tu casa cuando empiece a obscurecer o cuando quede poca gente. Si te das cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándote, busca a algún carabinero o a algún adulto y platícales de la presencia del sospechoso y dirígete a tu casa o con tus papás.
- Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoces te invita a su casa, no aceptes y avísales a tus padres. Si tienes llaves de tu casa, nunca las traigas en la mano a menos que ya vayas a abrir la puerta. Si un desconocido te pregunta dónde vives, no le respondas y aléjate de él inmediatamente e infórmalo.

27. PROTOCOLO SE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Salida Pedagógica: (Fuera de la ciudad)

Se entenderá por salida pedagógica toda aquella que sea respaldada por una planificación y aprobación de la Directora, facilitando el programa de estudio y beneficiando los aprendizajes de los estudiantes.

Procedimiento:

El profesor responsable de la salida debe solicitar autorización a la Directora, entregando la planificación y requerimientos necesarios para el efectivo desarrollo de la actividad. Una vez revisada y aprobada la salida pedagógica la Directora debe enviar el formulario de solicitud para patrocinio de actividades extra muros escolares, giras o viajes de estudio; al Departamento Provincial de Educación correspondiente, con 10 días hábiles de anticipación, adjuntando además la planificación pedagógica de la salida, que da cuenta del cumplimiento de las horas del plan de estudio.

El encargado de la alimentación de la escuela, debe informar a JUNAEB el cambio de actividad, con 10 días hábiles de anticipación.

El profesor a cargo de la actividad, es responsable de elaborar, enviar y recibir las autorizaciones ya firmadas por los padres y/o apoderados. Posterior a la recepción de las autorizaciones el docente a cargo debe dejar una carpeta en inspectoría General con la nómina y autorizaciones de los estudiantes que asistirán a la actividad. Así como también quedará en poder del docente una copia de la nómina de los estudiantes.

El profesor a cargo debe hacer un listado con los datos de los adultos que acompañarán a la salida pedagógica. Una vez finalizada la actividad el profesor a cargo hará entrega de la ficha de reporte de la salida realizada a la jefa de la unidad técnica, adjuntando además un compendio de evidencias fotográficas, testimonios escritos entre otros

El profesor a cargo tiene la responsabilidad de conseguir los datos del transporte que se utilizará para realizar el viaje. (Nombre conductor y empresa, patente del vehículo, etc.). Los estudiantes durante estas actividades deben presentar una conducta adecuada que facilite el correcto desarrollo de la jornada a favor de sus propios aprendizajes; de no ser así, será es el profesor a cargo el responsable de comunicar lo ocurrido a Inspectora General de la escuela, será ella la encargada de tomar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia, si la situación lo amerita inspectora comunicará a la Directora quién tendrá la facultad de solicitar apoyo o acompañamiento del apoderado o adulto responsable del estudiante para una próxima salida. Así como también podrá negar la autorización de salida del o la estudiante si este ha incurrido en faltas menos grave reiterativa o graves.

Viaje o Gira de Estudio.

Se entenderá por viaje o gira de estudio (recreativos), todo aquel que sea respaldado por una organización y aprobación de la Directora, donde los estudiantes participarán de actividades organizadas por profesor de asignatura, por su profesor jefe o en conjunto consus padres y/o apoderados, como premio al esfuerzo y dedicación escolar.

Procedimiento:

El profesor jefe o de asignatura de acuerdo a quien lidere la actividad, será el responsable de comunicar sobre el viaje o gira a la Directora del establecimiento solicitando la aprobación, una vez revisada y aprobado el viaje o gira deberá enviar el formulario de solicitud para patrocinio de actividades escolares, giras o viajes de estudio al Departamento Provincial de Educación correspondiente, con 10 días hábiles de anticipación.

El profesor jefe, o de asignatura a cargo de la actividad será el responsable de elaborar, enviar y recibir las autorizaciones ya firmadas por los padres y/o apoderados. Posterior a la recepción de las autorizaciones el docente a cargo debe dejar una carpeta con la nómina y autorizaciones de los estudiantes que asistirán a la actividad en Inspectoría General del establecimiento. Así como también el docente mantendrá una copia de la nómina.

El coordinador de la alimentación de la escuela, debe informar a JUNAEB el cambio de actividad, con 10 días hábiles de anticipación.

El profesor a cargo tiene la responsabilidad de conseguir los datos del transporte de en el cual realizará el viaje. (Nombre conductor y empresa, patente del vehiculo, etc.) Los o las estudiantes durante estas actividades deben presentar una conducta adecuada, que facilite el correcto desarrollo de la jornada respetando la integridad de sus pares; de no ser así, es el profesor a cargo debe comunicar lo ocurrido a Inspectora General de la escuela, será ella la responsable de tomar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia, si la situación lo amerita inspectora comunicará a Directora quién tendrá la facultad de solicitar apoyo o acompañamiento del apoderado o adulto responsable del estudiante para una próxima salida así como también podrá negar la autorización de salida del o la estudiante si este ha incurrido en faltas menos grave reiterativa o graves.

Salida a terreno.

Se entenderá por salida a terreno cuando un profesor planifique visitar un espacio público, iglesias, bibliotecas, museo, empresas, centro cultural, correo o una visita a un paisaje natural de nuestra común.

Procedimiento:

El profesor jefe o de asignatura, será responsable de la actividad, siendo el encargado(a) de comunicar y solicitar autorización a la Directora.

El profesor deberá presentar planificación de la salida a la jefa de unidad técnica. Una vez autorizada será el profesor a cargo el responsable de elaborar, enviar y recibir las autorizaciones ya firmadas por los padres y/o apoderados. Posterior a la recepción de las autorizaciones el docente a cargo debe dejar una carpeta en Inspectoría General, con la nómina y autorizaciones de los estudiantes que asistirán. Así como también el docente mantendrá una copia de la nómina.

Los estudiantes durante estas actividades deben presentar una conducta adecuada que facilite el correcto desarrollo de la jornada de aprendizaje respetando las normas e integridad de sus pares, de lo contrario se informará a Inspectoría General, quien tomará medidas correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

Los estudiantes que presenten dificultades en su conducta o alguna patología o necesidad que requiera de acompañamiento, se solicitará el apoyo del apoderado y/o adulto responsable.

Actividades extra programáticas:

Se entenderá por actividad extra programática, toda aquella actividad o salida en donde se represente a la escuela, tales como: Encuentros eclesiásticos, caminatas, visitas solidarias, retiros, maratones, campeonatos interescolares, desfiles, presentaciones y muestras artísticas, etc.

Así como también las actividades complementarias al desarrollo integral del estudiante tales actividades en marco del aniversario y talleres.

Procedimiento:

El profesor a cargo será el responsable de la actividad y de comunicar a la Directora del establecimiento solicitando la autorización para ello. Una vez autorizada la actividad será el profesor a cargo el responsable de elaborar, enviar y recibir las autorizaciones ya firmadas por los padres y/o apoderados. Posterior a la recepción de las autorizaciones el docente a cargo debe dejar una carpeta en Inspectoría General, con la nómina y autorizaciones de los estudiantes que asistirán a la actividad. Así como también el docente mantendrá una copia de la nómina.

Los estudiantes durante estas actividades deben presentar una conducta adecuada, que facilite el correcto desarrollo de la jornada de aprendizaje, respetando las normas e integridad de sus pares, de lo contrario se informará a Inspectoría General, quien tomará medidas correspondientes de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

VII. ACCIONES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Constituir comité de seguridad escolar.	Equipo técnico pedagógico.
2	Comunicar y sensibilizar sobre el tema (accidentes, catástrofes naturales e incendios) a los diferentes estamentos del establecimiento (funcionarios, padres y/o apoderados y estudiantes).	Equipo psicosocial.
3	Difundir de las diversas medidas que se tomarán en caso de incendio, sismos, terremotos o accidentes al personal del establecimiento.	Comité de seguridad escolar.
4	Sensibilizar del tema preventivo de accidentes al interior de los cursos.	Docentes.
5	Remarcar zonas de seguridad y zonas de evacuación.	Comité de seguridad escolar.
6	Efectuar simulacros y operación evacuación de toda la comunidad educativa.	Comité de seguridad escolar.
7	Inventariar botiquín y necesidades en caso de accidentes, sismos, incendios u otro desastre natural.	TENS del establecimiento.
8	Demarcar redes secas, red húmeda y red inerte.	Comité de seguridad escolar.

		(Asesorado por prevencionista de riesgo)
9	Actualizar mapa de Zonas de Seguridad y difundir.	Comité de seguridad escolar.
10	Mantener en buen estado extintores.	Equipo de recursos.
11	Difundir números de emergencia.	TENS del establecimiento.
12	Capacitar en el manejo de extintores y mangueras.	Equipo psicosocial y comité paritario del establecimiento (Solicitar apoyo a la ASCH)
13	Realizar Plan de trabajo preventivo en drogas.	Equipo psicosocial.
14	Organizar talleres de salud con el consultorio. (estilos de vida saludable u otros).	TENS del establecimiento.
15	Realizar campaña prevención del Bullyng “No a la Violencia”	Equipo psicosocial
16	Realizar taller “Uso responsable de redes sociales”	Equipo psicosocial.
17	Realizar taller “Educación vial”	Equipo psicosocial.
18	Realizar talleres de convivencia escolar.	Equipo psicosocial
19	Evaluar el plan.	Comité de seguridad escolar.

20	Designar personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.	Comité de seguridad escolar.
21	Mantener equipo de altavoz.	Equipo de recursos
22	Designar estudiantes a cargo de seguridad, en cada curso, sus nombres deben estar difundidos en el diario mural.	Profesores jefes.
23	Realizar ensayos de evacuación en las horas de orientación, presentando zonas de seguridad y señalando que si ocurriera en el recreo deben dirigirse inmediatamente a las zonas de seguridad acordada.	Comité de seguridad escolar
24	Difundir en las horas de orientación plan de evacuación y medidas designadas en caso de siniestros, catástrofes o emergencias.	Profesores jefes.
25	Confeccionar un informativo, a profesores y personal docente, con el fin de dar a conocer el Plan a toda la Unidad Educativa.	Comité de seguridad escolar
26	Publicar Plan de Seguridad en página de Facebook del Colegio.	Encargada laboratorio de computación.

27	Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante) y Bomberos, ante posibles eventualidades.	Coordinadora de seguridad.
28	Confeccionar Plan de Evacuación.	Comité de seguridad escolar
29	Manejar con personal a cargo el uso de extintores.	Comité de seguridad escolar y equipo de recursos
30	Coordinar tareas de escape.	Comité de seguridad escolar
31	Actualizar y difundir protocolos COVID 19 con toda la comunidad escolar.	Comité de seguridad escolar Cuadrilla sanitaria. Profesores jefes.
32	Conformar cuadrilla sanitaria y designar responsabilidades (Difusión protocolos, registro de entrega de insumos al personal, planilla monitoreo casos COVID, entre otros).	Comité de seguridad escolar
33	Designar sala de aislamiento COVID 19 y difundir protocolo de actuación en caso de sospecha.	Comité de seguridad escolar. Cuadrilla sanitaria.
34	Adquisición insumos COVID 19 (Mascarillas, alcohol al 70%, alcohol gel, amonio cuaternario, cloro, etc.)	Equipo de recursos.
35	Señalizar y demarcar medidas preventivas frente al COVID 19 (señalar instructivo lavado de manos,	Comité de seguridad escolar.

	demarcar recolector desechos COVID 19, Demarcar distanciamiento tanto fuera como dentro de las salas).	Apoyados prevencionista de riego.
36	Actualizar capacitación de limpieza y desinfección en contexto COVID 19 (Impartida al personal de aseo del establecimiento).	Comité paritario (gestionar con ASCH o prevencionista de riesgo).

ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Fichero informativo**.** Fomentar en la comunidad educativa la formulación de una opinión crítica en temas contingentes y de interés público. (a y e) **Conceptos claves**: Participación, opinión, temas de interés público. **Descripción de actividad:** Esta actividad mientras dure la pandemia se realizará en el hall del establecimiento con el fin de no perder de vista las noticias contingentes relacionadas con temáticas de interés pública	Profesores y personal del colegio
2	**Cuidando nuestro planeta**. (e) Promover la sustentabilidad ambiental del entorno. Mejorar la calidad de vida de los estudiantes de nuestro colegio y de la ciudadanía.	Docentes de ciencia; Equipo de recursos.

	Conceptos claves: sustentabilidad – cuidado del medio ambiente – responsabilidad. **Descripción de actividad:** Esta actividad estará a cargo de los docentes de ciencia de nuestro establecimiento.	

3	Formando lideres activos participativos **(se complementará con acciones del proyecto de convivencia)** Fortalecer la participación ciudadana, como también, fomentar la comunicación, el respeto y la socialización. (f) **Conceptos claves**: Participación, opinión, temas de interés, trabajo en equipo **Descripción de actividad:** **Primera semana del año escolar**: los(as) profesores(as) jefes realizarán una lluvia de ideas con las respuestas dadas por los(as) alumnos(as) frente a las preguntas ¿Qué características debe tener una directiva de curso? ¿Qué esperas de una directiva de curso? En el caso del primer ciclo básico los(as) profesores(as) jefes deben primero explicar a	Profesores (as) jefes de 1º a 8º básico. En cada sesión, los estudiantes trabajan temas de interés público, fomentando el interés cívico a través de conversaciones y noticias de actualidad

	los(as) alumnos(as) de qué se trata este rol y su importancia. Luego se les pide a los(as) alumnos(as) que formen grupos de 6 personas como futuros candidatos contemplando los cargos de Presidente, secretario, tesorero, encargado del entorno y medio ambiente, comité de relaciones humanas, recreación y deportes. Cada grupo debe realizar una lista con las actividades que les gustaría realizar en el curso, consignando para cada una de ellas el qué nos aporta, y el cómo lo haremos. **Segunda Semana:** Se dará comienzo al periodo de campaña, por lo que es conveniente solicitarle a los(as) alumnos(as) material para realizarla, como, por ejemplo: hojas blancas, cartulinas, lápices de colores, plumones, etc. Se les pide que entre todos creen un slogan para su campaña, y a partir de este puedan crear los afiches que serán colocados en la sala de clases. Desde 5° a 8° básico, esta etapa se complementará con el trabajo en la asignatura de artes visuales. **Tercera semana:** Elecciones de la directiva: cada profesor(as) jefe debe tener una caja transparente y sellada que asemeje una urna de votación, los votos	

	impresos y la lista de curso. Es importante explicarles a los alumnos(as) la forma en que se realizará la votación. Una vez que cada alumno emita su voto debe firmar la lista del curso. Finalmente se llevará a cabo el recuento de estos a viva voz. **NORMATIVA 1**: La función de cualquier integrante de la Directiva será por un periodo de 2 años, siempre y cuando se cumpla con los requisitos antes mencionados. En caso contrario se solicitará el cese de funciones y ocupará el cargo vacante aquel postulante que haya obtenido el puntaje siguiente al de los electos. Exceptuando los cursos 3° y 5° que será cada un año.	
4	**Debate - Interacción de opiniones** Generar en los estudiantes el interés por la cultura cívica al participar en el proceso de discusión de ideas **Conceptos claves**: Constitución Política, debate fundamentado, Estado, gobierno, derechos,	Profesores jefes, Profesores de Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Lengua y Literatura del colegio

	deberes, nacionalidad, ciudadanía, participación política, civismo. **Descripción de actividad:** Participación de los estudiantes en el debate ciudadano, a través de actividades específicas relacionadas con Orientación, Historia y Geografía y Lenguaje. Los estudiantes de 5° a 8° básico interactúan del proceso de consulta ciudadana y de aporte de ideas fomentando el espíritu cívico.	
5	**Celebración del Día Nacional de los Pueblos Originarios**. (Se complementará con acción del plan de apoyo a la inclusión) Incentivar en los estudiantes y en la comunidad educativa la valoración por nuestros antepasados y reconocer el aporte de ellos en la formación de la sociedad nacional. (d) **Conceptos claves**: Tolerancia, respeto, diversidad cultural, etnia originaria, zonas geográficas de Chile. **Descripción de actividad:** Se realiza video sobre la importancia de los pueblos originarios y el rol que cumple la mujer indígena en la construcción de la	Profesores Historia y geografía, Equipo de Recurso (CRA).

	sociedad nacional. Se realiza exposición en la cual se muestren imágenes o elementos característicos de los pueblos originarios de nuestro país	
6	**Fiesta de la Chilenidad** Fortalecer el aprendizaje sobre nuestro patrimonio cultural, además de crear un sentido de identidad con la Patria. (d) **Conceptos claves**: Participación, identidad, convivencia escolar. **Descripción de actividad:** Se realizará video donde se fortalezca y se enaltezca nuestro patrimonio cultural y el sentido de identidad con la Patria mostrando bailes, comidas típicas y características que nos identifiquen como pueblo chileno.	Profesores de asignatura, taller de folklore, CRA
7	**Talleres mensuales de reflexión, "la pedagogía desde una perspectiva cristiana"** **O:** incentivar en los docentes la reflexión y visión crítica de hechos contingentes desde una perspectiva cristiana, basada en la fe católica. (f) **Conceptos claves**: reflexión, cristianismo, respeto.	Equipo de pastoral

	Descripción de actividad: la pastoral de funcionarios del establecimiento organizara talleres mensuales de reflexión y discusión de temas contingentes desde una perspectiva cristiana, basada en la fe católica.	

8	**Desarrollo de la cultura de la transparencia en el establecimiento.** Incentivar y practicar entre los profesores, Apoderados y estudiantes, que componen los diversos equipos y grupos que funcionan en el establecimiento el concepto de transparencia como principio fundamental que guía el ejercicio de cargos de responsabilidad. (g) **Conceptos claves**: Transparencia, probidad, responsabilidad, compromiso. **Descripción de actividad:** Esta acción consistirá en reuniones periódicas via online o presencial en las cuales se verificará el cumplimiento, transparencia y probidad de las actividades propuestas en los distintos proyectos de equipos y grupos, (de acuerdo al cronograma establecido). Con la finalidad de velar por los compromisos adquiridos para un mejor desempeño organizacional de nuestra comunidad educativa.	Directora, jefe de UTP, coordinadoras

	A nivel de estudiantes y apoderados se busca fomentar la responsabilidad, compromiso y transparencia en los cargos directivos que han asumido libremente o por votación popular. (Clase de orientación, Reuniones apoderados)	
9	**Encuentro de los dos Mundos.** Fomentar en la comunidad educativa el respeto a la diversidad, inclusión e interculturalidad como elementos esenciales para la integración humana. (d) **Conceptos claves:** respeto, diversidad, inclusión e interculturalidad. **Descripción de la actividad:** Mediante un video se resaltará la importancia de recordar, afianzar y valorar el aporte de diversas culturas que han enriquecido y siguen enriqueciendo nuestra sociedad. Este será subido a las redes sociales, celular, página web y compartido con toda la Comunidad Educativa.	Cursos de turno Equipo de Recursos

10	**Diferente pero iguales.** (Se complementará con acción del plan de apoyo a la inclusión) **F**omentar en la comunidad la buena convivencia escolar y el respeto a la diversidad. (d- h) **Conceptos claves:** respeto, convivencia, diversidad. **Descripción de la actividad:** Consiste en que cada curso observe y dialogue torno a un video relacionado con el respeto a la diversidad. Los estudiantes debatirán en base a preguntas, guiadas por la o el docente, utilizando conceptos claves. **(**Respeto, convivencia, diversidad**)**	Equipo PIE

ACCIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

- **<u>Área Convivencia Escolar</u>**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Bienvenida año escolar 2022: Recibimiento con corpóreos para pre básica y zumba animación para básica.	Equipo de convivencia escolar
2	Reunión informativa sobre protocolo de derivación de estudiantes, aclaraciones de conceptos y metodología de trabajo del equipo.	Equipo de convivencia escolar
3	Pesquisar estudiantes disruptivos/ o problemas socioemocionales: acciones y derivaciones	Profesores jefes
4	Celebración día de la convivencia escolar.	Equipo de Convivencia
5	Taller de parentalidad positiva	Paula Norambuena y Programa “Triple P”
6	Difusión del manual de convivencia escolar y protocolos de actuación	Encargada de convivencia escolar
7	Campaña No a la Violencia	Equipo de Convivencia

- **<u>Área sexualidad y afectividad</u>**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
8	Charla y taller prevención de embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual.	Lucy Rojas Paula Quintana Matrona de CESFAM
9	Charla y taller de autocuidado: prevención de abuso sexual	Gianelly Campos y OPD
10	Charla de educación sexual	Matrona CESFAM “La Florida”
11	Charla prevención de grooming y uso seguro de redes sociales	Paula Quintana, Marlene González, PDI
12	Orientación vocacional	Lucy Rojas con apoyo de psicólogas y trabajadora social

- **Controles de Salud y Vida Saludable**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
13	Charlas vida saludable	Nutricionista CESFAM La Florida
14	Semana vida saludable y entrega de información relacionada con el tema.	Equipo de Convivencia (liderado por TENS)
15	Verificación de estudiantes con enfermedades crónicas	TENS
16	Seguimiento de estudiantes con sobrepeso y obesidad	TENS
17	Pesquisa Oftalmológica, columna y auditiva	TENS
18	Entregar información de medidas preventivas contra Covid-19	TENS
19	Vacunación escolar	TENS
20	Vacunación Covid-19	TENS
21	Fluoración	TENS
22	Evaluación médica Integral	Equipo de Convivencia Escolar
23	Control del joven sano	Equipo de Convivencia y personal de CESFAM La Florida

- **Celebraciones**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
24	Celebración Día del Alumno	Equipo docentes a cargo
25	Celebración día del Profesores	Asistentes de la Educación
26	Celebración Del Asistente de la Educación.	Comisión formada por docentes

- **Celebraciones religiosas**

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
27	Retiro Espiritual para Alumnos.	Pastoral
28	Pastoral para funcionarios	Equipo de Pastoral

29	Pastoral para auxiliares de servicio	Equipo de Pastoral y Hermana Mercedes Serrano.
30	Pastoral para alumnos.	Equipo Pastoral y Profesor Christian Salas
31	Pastoral para Padres.	Equipo de Pastoral y Hermana Mercedes Serrano y Profesor Christian Salas
32	Oración Diaria.	Equipo de pastoral y curso correspondiente
33	Día de la Solidaridad.	Equipo de pastoral y cursos asignados
34	Reuniones de consejo escolar	Encargada de Convivencia

ACCIONES DEL PLAN DE INCLUSIÓN

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1.	Promover un sistema de admisión libre de selección.	Inspectoría UTP
2.	Adherir a programas en apoyo a las necesidades de todos los alumnos.	Sostenedor ETP
3.	Habilitar espacios de trabajo transversales y complementarios al currículo escolar.	ETP de Departamento Recursos
4.	Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la diversidad y el respeto, propiciando una sana convivencia.	PIE ETP
5.	Evaluación y monitoreo de aprendizajes	Docentes ETP
6.	Detectar a los estudiantes de bajo rendimiento y articular acciones entre los distintos equipos de trabajo.	PIE Coordinadoras de Ciclo Departamento de Evaluación
7.	Evaluación y monitoreo de estrategias acordadas, en función del aprendizaje de los alumnos.	PIE de Coordinadoras Ciclo

		Departamento de Evaluación
8.	Estimular la participación activa de padres y apoderados, en la formación académica y valórica de los estudiantes.	Coordinadoras de Ciclo Equipo Psicosocial Equipo Pastoral
9.	Capacitación de docentes y asistentes de la educación.	Directora PIE Equipo Psicosocial
10.	Conocer y valorar la cultura de los pueblos originarios.	Docentes de Historia
11.	Promover la sana convivencia escolar en toda la comunidad.	Equipo psicosocial
12.	Promover los derechos y deberes de los alumnos del establecimiento.	ETP Docentes
13.	Fortalecer la identidad de la comunidad con los principios congregacionales a través de las actividades del Mes Useriano.	Equipo Pastoral CGA
14.	Promover y sensibilizar a la comunidad en el respeto a la diversidad a través de las actividades de la Semana de la Educación Inclusiva.	PIE
15.	Participar en campeonatos interescolares.	Profesores de Educación Física
16.	Jornadas de participación social, formación y autocuidado.	Equipo Pastoral

ACCIONES DEL PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Organizar cargas horarias según competencias.	UTP
2	Organizar horarios de trabajo colaborativo y en equipo.	ETP
3	Planificar los OA Priorizados para cada curso y asignatura de acuerdo a la información recogida en Jornadas de reflexión, evaluaciones finales 2021, diagnósticos 2022	Docentes Coordinadoras de ciclo
4	Evaluar el avance de los OA para definir estrategias de refuerzo y apoyo a estudiantes descendidos o aventajados	ETP
5	Fortalecer prácticas pedagógicas y programas de apoyo a las necesidades de todos los alumnos para aseguren la recuperación de aprendizajes y el bienestar integral de todos los niños y niñas	ETP
6	Mantener actualizada la plataforma classroom para la combinación de actividades on line cuando se requieran: clases en casos de cuarentena, reuniones de apoderados, de equipos profesionales, etc.	Recursos UTP
7	Apoyar a los equipos de trabajo docentes, profesionales	ETP

	y asistentes de la educación en sus proyectos de innovación y prácticas exitosas.	
8	Seguimiento de todos los estudiantes en atención con equipo psicosocial.	Docentes Encargada de Convivencia
9	Entregar lineamientos metodológicos, definir rutinas de trabajo, proponer metas de aprendizaje.	ETP
10	Equipos de Aula	PIE
11	Sala multigrado 1° a 4°	PIE
12	Capacitaciones para docentes y asistentes de la Educación	ETP
13	Jornadas de reflexión para Docentes y asistentes de Educación	ETP
14	Mantener información permanente sobre proceso de Evaluación Docente	UTP
15	Entregar apoyo a los docentes que rinden Evaluación docente a través de asesoría técnica.	Directora
16	Mantener información permanente sobre capacitaciones, cursos, talleres, materiales existentes en las distintas plataformas ministeriales.	Recursos ETP
17	Actualizar Reglamentos, Planes de la Escuela, PME	ETP
18	Coordinar actividades conmemorativas del calendario Escolar	ETP

ACCIONES DEL PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD y GÉNERO

N°	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Conmemorar el día internacional de la familia; dando paso a reconocer la diversidad de los núcleos familiares	Carla Rojas Carolina Martínez
2	Realizar taller 7° y 8° básico sobre tipologías de violencia en relaciones humanas, incluyendo la violencia de genero. Sobre la base de la reflexión crean afiches de prevención	Profesoras jefes 7° y 8°
3	Implementar encuentros de reflexión docente para analizar acciones que constituyen sesgos de género en la sala de clases; con el propósito de instaurar prácticas de equidad de género	ETP Funcionarios
4	Prevenir manifestaciones de violencia sexual tales como: abuso, sexting (envío de material sexual), ciberbulling, groming (red de apoyo externa)	Funcionarios PDI Paula Quintana
5	Ejecución de programa enfoque de género en educación Parvularia.	Carla Rojas Educadoras de Párvulos
6	Conmemorar en el mes de julio el día de la amistad y la afectividad	Docentes Carla Rojas Carolina Martínez

7	Implementar en el módulo de Formación Valórica (NT1 – NT2) y Religión, actividades que promuevan los valores y la afectividad	Profesora de Religión Carla Rojas
8	Abordar a partir de sexto año básico en el Curriculum de ciencias naturales fundamentos sobre la anatomía, fisiología sexual y reproductiva	Profesora de Ciencias Carolina Martínez
9	Charla para apoderados de Educación Parvularia; Vulneración de Derechos.	Institución externa Gianelly Campos
10	Taller orientado a 7º básico sobre enfermedades de transmisión sexual y prevención del embarazo	Lucy Rojas Docentes Carolina Martínez