****

**CENTRO EDUCACIONAL “SAN ANDRES”**

Lord Cochrane 411 – Lord Cochrane 480

Fono 2623126 – Fono 2629021

Ancud

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

**ESCOLAR**

**1.- Introducción.**

En nuestra comunidad educativa, entenderemos por Convivencia Escolar como una condición necesaria para el desarrollo del proceso educativo, incorporando valores, actitudes y modos de proceder que permiten cumplir con la misión de nuestro Centro Educacional. Promoviendo la interrelación entre los diferentes miembros y organismos de nuestro establecimiento, que tiene incidencia significativa en el aprendizaje de valores, socioemocionales e intelectual de los estudiantes. Dicha perspectiva incorpora las formas de interacción entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad, por lo que constituye una construcción colectiva y será responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

El Centro Educacional San Andrés, se constituye como un espacio para aprender a convivir sanamente a nivel interpersonal, social y organizacional, así como también servirá de modelo y dará sentido a los estilos de relación de nuestros estudiantes, futuros ciudadanos constructores de un país democrático, emprendedor y sustentable. La calidad de convivencia, por ende es un antecedente fundamental al momento de pensar en cómo una sana convivencia escolar configura la calidad de la futura ciudadanía que el país requiere para su desarrollo.

Finalmente una sana convivencia escolar es el resultado de un largo caminar inspirado por los valores como aspectos relevantes al interior de nuestro colegio, permitiendo el desarrollo integral de nuestros estudiantes, considerando las distintas etapas y sus situaciones particulares (edad, género, situaciones emocionales, etc.). Hace primar el bien de la persona por sobre la norma, lo cual la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos.

**1.2.-RESEÑA HISTÓRICA**

El Centro Educacional San Andrés nace, como Jardín Infantil “Los Enanitos” fundado el 11 de Marzo de 1991, el cual fue creado por la necesidad imperante de la comunidad de contar con un espacio educativo que apuntase a la formación integral en valores y excelencia pedagógica.

Inicialmente contaba con una sala de actividades y otra sala de estructura circular, que hacía que sea original y motivador el aprendizaje de los niños y niñas.

En un comienzo poseía una matrícula de 16 niños y niñas. Siendo su primera directora María Lastenia Andrade.

Posteriormente, se crea el Primer Ciclo Básico, debido a las peticiones de los padres y apoderados, lo que llevó a cambiarle el nombre a “Colegio San Andrés”, en el año 1996, creciendo en infraestructura e incorporando, clases de Inglés, Computación, Academia de Música y Ballet.

Esto permitió la incorporación de más profesores a este proyecto, quienes con un espíritu emprendedor y consientes del desafío, iniciaron un trabajo permanente de educar diariamente con calidad y proyección al futuro, basándose en el respeto mutuo e incorporando a la comunidad padres, niños, niñas, profesores, profesoras.

En el año 2001 se crea la Educación Media con el objetivo de dar continuidad y finalización al proceso de formación académica y valórica. La aventura inicialmente trajo consigo una profunda reestructuración de la forma de trabajo, que ha sido, hasta el momento, exitosa y avalado en los excelentes resultados en las pruebas de medición externa, el aumento sostenido de la matrícula y la permanencia de nuestros estudiantes en las instituciones de educación superior.

Actualmente la estructura formal del Centro Educacional “San Andrés” consta de dos áreas claramente definidas. Un área administrativa encabezada por la Sociedad Educativa San Andrés Limitada, que en virtud de la reforma educacional y la denominada Ley de Inclusión Escolar, transfiere la Sociedad educativa hacia una entidad sin fines de Lucro, denominada Fundación Educacional San Andrés. La otra Área Pedagógica encabezada por el Director y su equipo directivo.

La Dirección del Establecimiento cuenta con la asesoría de un grupo de trabajo permanente denominado Equipo de Gestión.

**VISIÓN**

Nos proyectamos como una institución formadora de personas de excelencia, con una sólida convicción y formación valórica, que se ajusta a las necesidades de un mundo globalizado y en constante cambio, a través de una forma de educar que pretende desarrollar en nuestros estudiantes, las competencias necesarias para el mundo del siglo XXI, que les permita acceder a la educación superior y transformarse en profesionales que contribuyan al desarrollo de nuestro país.

**MISIÓN**

El Centro Educacional San Andrés es una institución Científico – Humanista; posee como misión la formación de personas integrales, con una sólida formación académica y valórica, con el fin de lograr el desarrollo de la capacidad de autonomía en la toma decisiones responsables en la construcción de sus  proyectos de vida, además de brindarles las herramientas para incorporarse a una sociedad globalizada, cambiante y dinámica.

**SELLOS INSTITUCIONALES:**

**Sello 1:**

**Formación Integral:**

Potenciar el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes, fortaleciendo valores como la solidaridad, responsabilidad, compromiso y disciplina, entre otros.

**Sello 2:**

**Educación Humanista:**

Educación enfocada en la individualidad de cada estudiante, centrando su proceso de aprendizaje en la formación de personas con herramientas para adaptarse en su vida formando comunidad con confianza en su potencial cognitivo, emocional y social.

**Sello 3:**

**Familiar:**

Pocos(as), alumnos(as), todos(as) se conocen, confianza, buena relación con los(as) docentes.

**Sello 4:**

**Pertinencia Cultural:**

Nuestro proyecto educativo busca rescatar en un mundo globalizado la realidad histórica – cultural local, de los estudiantes y las estudiantes. Promoviendo la construcción de aprendizajes significativos, en un ambiente respetuoso de la diversidad.

**IDEARIO**

El Centro Educacional San Andrés acoge las políticas educacionales gubernamentales, adaptándolas a su realidad educacional como Comunidad Educativa, naciendo así un Proyecto Educativo orientado al concepto e idea de “Comunidad pluralista y democrática”, dándole sentido a todos los estamentos que lo integran, con la pretensión de lograr una educación de calidad, accesible a todos nuestros estudiantes, centralizando la enseñanza y el aprendizaje en las habilidades, destrezas, competencias, necesidades, expectativas e intereses de todos nuestros educandos, lo que conlleva a la búsqueda permanente de la renovación de energías de nuestra comunidad de directivos y docentes para seguir siendo protagonistas de formación en valores y excelencia pedagógica.

El Centro Educacional “San Andrés” de Ancud postula que un establecimiento educacional debe ser un espacio cuyas aulas permanecerán abiertas a todo espíritu renovador, donde la libertad y la independencia estén sustentadas sobre una sólida base ética y de responsabilidad compartida, transformándose en los ejes y pilares de una acción conjunta de todos los estamentos, articulados al concepto de educación del siglo XXI, la cual no admite ser parcelada, sino que exige interdisciplinariedad, actualizada y en constante ajuste al entorno cambiante.

Nuestro proyecto, basado en principios humanistas y cristianos, inspirados en la religión católica, da énfasis al logro de una formación valórica en torno al respeto, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, humildad, etc. desarrollando un programa de implementación de cada uno de estos valores mensualmente.

Nuestro proyecto educativo pone énfasis además en el estudio del idioma Inglés, con el propósito de que nuestros estudiantes desarrollen habilidades comunicativas básicas y avanzadas de un segundo idioma, entregando o incorporando dentro de la carga horaria más horas con el fin de ejercitar y profundizar este idioma, respetando las capacidades de cada uno de nuestros educandos, lo que les dará una perspectiva más amplia del mundo globalizado en el que deberán insertarse.

**1.3.-PRINCIPIOS:**

1. **Desarrollo Integral de la persona:** Nuestro fin es un desarrollo armónico e integral, estableciendo como objetivo el desarrollo de las capacidades y habilidades de cada persona como ser individual y miembro comunitario.
2. **Búsqueda de la excelencia personal:** Nuestra educación promueve un llamado permanente a la superación personal, queremos la excelencia humana en toda la amplitud personal, social y espiritual; aprendiendo a aceptarse a sí mismo reconociendo virtudes y limitaciones, entregando lo mejor de sí, poniéndola al servicio de los demás.
3. **Desarrollo de la libertad responsable:** El alumno se sentirá responsable dentro de su propio desarrollo, reconocerá que hace un aporte a la construcción social. Por ello estará en contacto con la realidad cultural y sus raíces, con su medio ecológico, buscando una visión realista de su mundo.
4. **Conciencia social:** Generar conciencia de que todo lo que aporte a su comunidad, a futuro será en su beneficio por lo que serán de vital importancia los elementos positivos que él entregará para el desarrollo de su entorno.
5. **Diálogo Familia-Colegio:** Es importante para nuestra institución la participación de la familia en el proceso educativo. El permanente diálogo entre la familia y el colegio derivará en el mejor tratamiento de las inquietudes y necesidades del niño.
6. **Compromiso Cultural-Ecológico:** Un individuo con conciencia ecológica y que además demuestre un interés por la preservación y cultivo de los valores trascendentales de su cultura, asegura el porvenir de nuestro país.
7. **Preparación académica:** Queremos formar alumnos y alumnas que su proyecto de vida incluya el ingreso a la Educación Superior, que permanezca en ella y que finalice con la obtención de un título profesional.

Estos valores se justifican en la necesidades esenciales de los individuos, que nos compromete a afianzar algunos principios que fortalecerán nuestras acciones en la vida cotidiana y conducirán a nuestros educandos a la consolidación de su personalidad y desarrollo valórico.

Considerando estos principios y buscando la manera de hacerlos efectivos, hemos definido los siguientes perfiles de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

**1.4.-PERFIL DIRECTIVO**

1. Tiene por misión apoyar y conducir a la comunidad escolar hacia el logro de su identidad, la formación valórica e integral y la excelencia académica, de acuerdo a las directrices establecidas en el Proyecto Educativo.
2. Posee un compromiso como gestor con la comunidad y sus estudiantes, a través de la conducción y preparación de su quehacer educativo y en la generación de instancias de encuentro, reflexión y análisis, orientados a compartir experiencias, fortaleciendo la participación responsable y positiva.

1. Debe promover relaciones humanas basadas en el respeto y el diálogo, además del desarrollo de la autonomía necesaria y fundamental para la convivencia democrática.
2. Asume plena responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y las del equipo de trabajo.
3. Posee la capacidad de formar equipos de trabajo con competencias profesionales altamente desarrolladas y reconocidas.
4. Enfrenta los conflictos y los resuelve con éxito, ayuda a los demás en forma constructiva a solucionar los problemas en los que se ven involucrados.
5. Fomenta la apertura y adaptación al cambio entre las personas de la organización educativa.
6. Actúa proactivamente en las tareas encomendadas.
7. Involucra a otras personas en el logro de los objetivos y toma de decisiones.
8. Aporta alternativas innovadoras a la solución de los problemas.

 **1.5.- BASES NORMATIVAS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

A continuación, se presentan ante la comunidad escolar las bases normativas fundamentales y las normativas educacionales, en armonía y concordancia con los principios Garantes de la Educación con un enfoque en Derecho. cuya base en su quehacer al estudiante como sujeto de Derechos y al establecimiento educacional como garante de ese Derecho, para lograr o en vías de una Convivencia Escolar, participativa, inclusiva y democrática.

A continuación, se enunciarán las bases fundamentales y normativas educacionales para la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar.

1. Constitución Política de la República.
2. DFL Nº2 “ Ley general de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370”.
3. Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
4. Ley 20.501 “ Calidad y Equidad en la Educación”.
5. Ley 20.422 “ Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social sobre personas con discapacidad”.
6. Ley 20.609 “ Establece medidas contra la discriminación”.
7. Convención de los derechos de los niños, ratificado por Chile el 14 de agosto de 1990.
8. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
9. Ley 20.536 “ Violencia Escolar”.
10. Ley 21.013 “ Nueva tipificación maltrato infantil”.
11. Decreto Nº24 que regula el consejo escolar.
12. Decreto 565 que regula el centro de padres.
13. Decreto supremo 79 que regula el estatuto de situación alumnas embarazadas.
14. Decreto 50 del Centro de Alumnos.
15. Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia y señala en Interés Superior del Niño.
16. Ley 21.128 la Ley “Aula Segura”.

**1.6.- FUENTES LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN RELACIÓN A LA REFORMA EDUCACIONAL.**

En virtud de los cambios efectuados por la Ley de Inclusión Escolar, se planteo la revisión de los manuales de Convivencia Escolar.

**1)Ley de Inclusión Escolar Art.1 Nº1 letra f) Diversidad.**

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

**2)Ley de Inclusión Escolar Art.1 Nº1 letra k)**

Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

**3) Ley de Inclusión Escolar Art.1 Nº1 letra n)**

Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

**4) Ley de Inclusión Escolar Art.1 Nº1 letra g)**

"Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."

**5) Ley de Inclusion Escolar Art.10 letra a)**

"Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento."

**6)Ley de Inclusión Escolar Art. 10 letra b)**

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

**1.7.-PRINCIPIOS DE LA LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR.**

Principio de Diversidad, en cuanto a los proyectos educativos, como también la diversidad de los miembros que han elegido el proyecto educativo.

Principio de Integración e Inclusión, el sistema educativo eliminara todo tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje.

Principio Dignidad del ser humano, el sistema educativo se orientara hacia el desarrollo del ser humano.

Principio de Responsabilidad de alumnos, el sistema educativo propenderá a fortalecer la responsabilidad de sus alumnos para la formación personal y su formación ciudadana ante la sociedad.

Principio respeto al PEI, el sistema educativo deberá respetar la costumbre e historia del establecimiento educacional.

Principio Responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, el sistema educativo establece como deber a los padres educar a los hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a su proceso educativo.

**2.0.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:**

**Derechos:**

**1**. Ser respetado y recibir un trato justo como persona única.

**2**. Tener igualdad de oportunidad en relación a sus pares.

**3**. Ser escuchado en el planteamiento de cualquier inquietud.

**4.** Ser informado permanentemente de sus calificaciones y observaciones.

**5.** Formar parte del Centro de Alumnos.

**6.** Contar con dependencias aptas para el desarrollo de sus aprendizajes.

**7.** Conservar y fomentar la cultura tradicional.

**8**. Desarrollar las potencialidades de acuerdo a las oportunidades que les entrega el establecimiento.

**9**. Participar en las actividades escolares, organizada por el establecimiento educacional.

**10.** Recibir el resultado de sus calificaciones de acuerdo a los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.

**11**. Recibir en el mes de marzo de cada año la información a las modificaciones del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Manual de Convivencia

Escolar.

**12.** Utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda.

**13** Hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente en el Colegio, durante el trayecto a su casa o viceversa, como también en la participación de actividades extraprogramáticas, curriculares.

**2.1.-Deberes:**

**1.** Respetar y mantener un trato digno con todo el personal del establecimiento.

**2.** No abandonar la sala y establecimiento durante el cambio de hora y horas libres.

**3.** Ingresar a la sala de clases cuando se haya dado la orden respectiva, al toque de timbre.

**4.** Cuidar el mobiliario y hacerse responsable de él.

**5.** Colaborar con buena disciplina, para el desarrollo normal de la clase.

**6.** Informar, en el caso de sufrir algún tipo de discriminación o vulneración dentro o fuera del establecimiento educacional, ya sea mediante redes sociales u otros medios.

**7.** Mantener una actitud positiva dentro y fuera del establecimiento hacia sí y los demás.

**8.** Cooperar en la mantención y cuidado del establecimiento en general.

**9.** Uso diario de la agenda escolar como nexo entre la familia y el colegio.

**10.** Presentarse correctamente uniformado a clases regulares, actos y presentaciones importantes.

**11.** Mantener una adecuada higiene personal.

**12.** El buzo oficial del colegio se usará el día en que corresponda la clase de Educación Física, en actividades extra programáticas, deportivas y recreativas (internas y externas) debidamente autorizado.

**14.** Las damas, si usan el pelo largo, debe ser tomado con un moño azul o negro. No usar maquillaje, joyas, piercing, pelo teñido, pintura de uñas y aros extravagantes (su uso deberá ser prudente y sobrio).

**15.** Cuidar el mobiliario, la infraestructura, recursos de aprendizaje y/o pertenencia de otros integrantes de la comunidad educativa.

**16.** Actuar en todo momento de acuerdo a los principios de honorabilidad, respeto, tolerancia, no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar.

**17.** Utilizar sólo para fines pedagógicos los recursos tecnológicos facilitados por el Colegio.

**3.0.-DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE, MADRE Y/O APODERADO**

**Derechos:**

1.Elegir libremente a la directiva de centro de padres y apoderados de

Cursos.

**2.** Elegir y ser elegido para integrar la directiva general del centro de padres y apoderados, según sus propios estatutos.

**3.** Recibir información oportuna sobre cualquier situación relacionada con su pupilo(a), ya sea acerca de rendimientos, conductas, observaciones u otros de su consideración.

**4.** Ser atendido apropiadamente, dentro del horario fijado para ese fin, o cuando sea citado especialmente, por alguno de los Estamentos del Establecimiento.

**5.** Recibir a lo menos con dos días de anticipación, las citaciones a reuniones de Apoderados y/o Centro General de Padres.

**6.** Tener la posibilidad de interponer sus descargos o ser escuchado, frente a situaciones que afecten a su pupilo(a), cumpliendo los conductos regulares por él (ella) conocidos.

**7.** Exponer con respeto y altura de miras sus desacuerdos con alguna medida, disposición u otra situación, siguiendo el conducto regular; esto es Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General (si corresponde), UTP (si corresponde), Convivencia Escolar (si corresponde), Dirección

**8.** Recibir oportunamente los informes de calificaciones de su pupilo(a), de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente.

**9.** Recibir oportunamente las eventuales modificaciones al Manual de Convivencia Escolar o al Reglamento de Evaluación y Promoción, según corresponda.

**10.** Conocer el Informe de Gestión del desarrollo pedagógico y financiamiento del Establecimiento, de acuerdo a lo estipulado por la Ley.

**11.** Ser atendido con respeto por el personal del Establecimiento.

**12.** Recibir y solicitar ayuda o asesoría de distintos estamentos: Dirección, Coordinación pedagógica, Psicóloga, Inspectoría, Docentes, que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su pupilo.

**13.** Conocer el PEI ( Proyecto Educativo Institucional) y RI ( Reglamento Interno).

**3.1.-Deberes:**

**1.** Conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

**2.** Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.

**3.** Asistir a las entrevistas con los/as docentes en horario establecido por la dirección o citación especial con profesionales del colegio.

**4.** Participar de las actividades que la comunidad educativa proponga.

**5.** Velar porque su pupilo o pupila respete las normas de convivencia.

**6.** Asistir puntual y oportunamente a las reuniones de apoderados.

**7.** Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.

**8.** Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditados por un certificado del médico tratante, dentro de las 48 horas ocurrido el incidente.

**9.** Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otro integrante de la comunidad educativa.

**10.** Velar por la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.

**11.** Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila.

**12.** Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.

**13.** Conocer y velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional. Conocer y asumir el manual de convivencia del establecimiento educacional.

**14.** Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

**15.** Dirigirse de manera respetuosa y amable a cualquier funcionario del Colegio.

**16.** Abstenerse de hacer comentarios o propagar chismes de mal gusto, que deterioren la honra de las personas o el buen nombre de la institución.

**17.** No dirigirse con faltas de respeto, ni exigencias de tratos especiales y/o excepcionales hacia funcionarios del Colegio.

**18.** Velar por la puntualidad y responsabilidad de su hijo(a), llegada a clases, tareas, asistencia a clases, compromisos adquiridos con sus compañeros.

**19.** Considerar las sugerencias de Profesionales del Colegio, respecto situación personal de su hijo(a) (conductual, emocional, rendimiento, social y familiar). Cumplir con los plazos que el colegio solicite respecto a esta temática.

**20.** Reforzar estrategias de apoyo que sugiera el colegio para su hijo(a).

**21.** Tener una actitud y trato deferente e inclusivo, positivo y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.

**22.** Actualizar cada vez que sea necesario los antecedentes que tengan directa relación con su pupilo(a), tales como situación médica, tratamiento, controles médicos, número telefónico, domicilio, cambio de apoderados(as), entre otros, tanto en la agenda, como con el Profesor(a) jefe.

**3.2.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES.**

Toda comunidad educativa requiere de un marco ético-valórico que oriente y forme a sus estudiantes. Existen numerables enfoques filosóficos al respecto y cada uno de ellos entrega principios y valores formativos de acuerdo a su propia visión.

Dentro de este contexto; El Centro Educacional “San Andrés”, comunidad educativa dependiente de la Sociedad Educativa San Andrés Limitada, propugna valores estables para una armónica convivencia en la sociedad.

Todo lo anterior se fundamenta en el Proyecto Educativo del Centro Educacional. Paralelo a ello, es necesario crear un ambiente de convivencia fraterna que permita el interactuar conjunto de todos los estamentos que intervienen en el proceso educativo. Para lograr un óptimo ambiente de convivencia, se hace necesario contar con un Reglamento de Derechos y Deberes de los Alumnos y Alumnas, el cual tendrá un carácter obligatorio.

Es deber de toda la Comunidad Educativa velar por el cumplimiento de este Reglamento. También los Padres y Apoderados, quienes al solicitar o ratificar la matrícula de su pupilo o pupila, se comprometerán a respetarlo y hacerlo cumplir por él o los alumnos o alumnas que estén a su cargo.

El alumno o alumna deberá estar plenamente consciente que él es el sujeto de la Educación, tanto en el proceso formativo como en el cognitivo. Debido a esto es que se centran, en torno a su persona, las preocupaciones e intereses de la comunidad escolar.

Para tratar de alcanzar estos objetivos, se ha elaborado el siguiente Reglamento de acuerdo con la filosofía pedagógica del Centro Educacional, el cual intenta abarcar todos aquellos aspectos que, en conjunto concurren a desarrollar la personalidad del alumno o alumna y a fortalecer los lazos comunitarios.

Es así como se establecen los derechos del alumno o alumna los que derivan del compromiso que el Centro Educacional San Andrés de Ancud y los Padres y/o Apoderados contraen desde el momento en que el educando es aceptado dentro del sistema regular del Colegio.

Estos tienen su complementación en los deberes u obligaciones que debe cumplir el alumno o alumna, como otro de los medios indispensables para desarrollar ciertos hábitos, formar su propia personalidad y concepto de responsabilidad.

**3.2.1.-Derechos**

Cualquier tipo de agresión verbal, física o virtual, no es permitida en la relación entre adultos en nuestro establecimiento.

**1.** Recibir un trato digno y cordial por parte de todos los estamentos de la educación.

**2.** Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, según sus capacidades y limitaciones, y a ser retroalimentado en el momento oportuno.

**3.** Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.

**4.** Conocer oportunamente la programación del colegio, carga académica, horarios, cargo y demás responsabilidades que le asigne el establecimiento.

**5.** Los profesionales de la educación y demás personal tendrán derecho a exigir un debido procedimiento de las personas, niveles u organismos que corresponda frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.

**6.** Trabajar en un ambiente sano y seguro.

**7.** Conocer oportunamente la programación y/o realización de actividades extraprogramáticas que realice el Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

**8.** Ser escuchado por parte de los directivos, respecto a cualquier inquietud y/o dificultad que manifieste el funcionario.

**3.2.2.-Deberes:**

**1.**Entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.

**2.** Deberán conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del establecimiento, especialmente las del presente manual de convivencia escolar.

**3.** Tanto como para los docentes como para otro personal que se encuentre atendiendo alumnos en clases, se prohíbe el uso de celular, debiendo mantenerlo apagado o en silencio, y siendo utilizado solo en situaciones de emergencias.

**4.** Es un deber de los docentes y de todos los funcionarios hacer la denuncia correspondiente ante las instancias legales que procedan, en caso de maltrato infantil, informando de la situación en primer lugar al director de la unidad educativa para el trámite a seguir.

**5.** Las agresiones físicas y psicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de educación y demás personal de la escuela.

**6.** Los docentes y el resto del personal deben asistir puntualmente a desarrollar sus actividades diarias, según jornada y horario establecido previamente.

**7.** Los docentes y demás funcionarios tienen la obligación de resguardar, tanto la infraestructura como el material didáctico y mobiliario escolar, no permitiendo que se hagan traslados de estos últimos sin la autorización del director.

**8.** Cada vez que el personal asista el establecimiento, a realizar actividades propias de su cargo, deben dejar consignado en su tarjeta de asistencia diaria la hora de llegada y salida.

**9.** Tanto los docentes, como el resto del personal no podrán hacer abandono del establecimiento en su jornada de trabajo, excepto en la hora de colación. Esta situación solo podrá ser autorizada por el Director o quien lo subrogue en el momento.

**10.** Cada docente debe hacerse cargo del control del curso que le corresponda atender, colaborando activamente con la disciplina y seguridad de los alumnos.

**11.** Los auxiliares de servicios son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantención, de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar.

**12.** Los docentes y el resto del personal de la unidad educativa deberán llamar la atención y corregir a cualquier alumno(a) del establecimiento, sin importar el curso, cuando la ocasión lo amerite.

**4.0.- CONCEPTUALIZACIÓN.**

**Autodisciplina:**

Es un sistema de conductas en el que una persona actúa por propia responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.

**Convivencia:**

Es vivir en común con otras personas teniendo como base la disciplina, el respeto, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y el amor.

**Democratizar el Colegio:**

Significa hacer participar a la comunidad en el mantenimiento y conservación de la convivencia.

**Orden Escolar:**

Debe ser el resultado de toda convivencia humana, ya que donde hay orden, también hay respeto por los demás.

**Autoridad:**

Es un componente obligado y natural de toda organización social. La posee el que cree y actúa por sí. Es reconocida en función de sus obras. Está dado también en términos por lo que cree o se engrandece y está por ello en condiciones de influir sobre otros y producir o encauzar su crecimiento. Autoridad es entonces, cualidad, facultad, poder que puede darse o recibirse tanto en las personas o grupos y en las instituciones.

**Disciplina:**

Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático, donde los estudiantes y docentes encuentran libertad responsable y logrando dentro de este proceso la autodisciplina, valiéndose de mecanismos de reflexión, diálogo y constante trabajo grupal. Es entendida como pautas necesarias para un desarrollo donde los objetivos pedagógicos puedan ser logrados en una convivencia armónica, generando una conciencia del ejercicio de la libertad en el marco de la responsabilidad. Es la garantía del orden a través de la responsabilidad que pone cada cual en la ejecución de la tarea colectiva.

**4.1.-Ideas centrales sobre normas de convivencia**

**Función de la norma:**

Las normas tienen un carácter protector y restrictivo. Es restrictivo de las actitudes y comportamientos que no estén acordes al proyecto educativo de nuestro establecimiento y protector en la medida que las normas y su aplicación dan garantías de un trato digno, respetuoso y fraterno entre los integrantes de la comunidad educativa del Centro Educacional San Andrés.

**Sentido de la norma:**

Las normas tienen un sentido orientador del comportamiento social y de las interrelaciones esperadas entre sus miembros, por lo tanto, deben ser lo suficientemente claras y generales para incluirlos a todos(as) en las situaciones que se viven en el colegio.

**Contenido de la norma:**

Toda norma describe las conductas esperadas y frente a una transgresión, se indicarán los procedimientos a seguir y a los docentes les corresponde la responsabilidad de aplicar las medidas formativas que refuercen una sana convivencia escolar.

**4.2.-Aplicación de las normas de Convivencia Escolar:**

De acuerdo a los lineamientos generales que busca la perspectiva de un sano ambiente escolar, las normas se aplicarán en tres momentos:

**Acción de Prevención:**

Consiste en preparar a los estudiantes y docentes para el autogobierno, a través de la información y esclarecimiento de las pautas de disciplina institucionales dadas en el reglamento interno y que por supuesto también deben ser conocidas y aceptadas por los apoderados.

**Acción Educativa:**

Se basa en el establecimiento de vínculos positivos entre estudiantes y docentes, en el cual el estudiante ejerce plenamente su responsabilidad con la guía del profesor.

**Acción de Reparación o Compensación:**

Tendrá a favorecer el crecimiento personal en la realización de una función individual socialmente provechosa.

 **Estímulos**:

Nuestro Centro Educacional incorpora un modelo que estimula, reconoce y motiva las conductas positivas del estudiante. Estos estímulos se conceden gradualmente, salvo casos especiales. Se consideran los siguientes estímulos:

**Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal:**

El docente de asignatura u otro miembro del establecimiento educacional efectuarán reconocimiento verbal que más tarde se dará a conocer al Profesor Jefe a los estudiantes del nivel o curso.

**Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal:**

La realizará la dirección, docentes directivos y docentes del Centro Educacional, enviando una nota respecto del motivo por la cual el estudiante recibe la distinción. Además, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

**Reconocimiento y felicitación pública:**

Se realizará al término de cada semestre, donde la dirección reconocerá los méritos alcanzados. A estas ceremonias serán invitados los apoderados(as) y familiares de los estudiantes, los cuales deberán asistir con uniforme oficial. Además, se dejará registro escrito en la hoja de los estudiantes.

**Premios y distinciones especiales:**

Se realizarán en ceremonias especiales de la vida del Centro Educacional, como es la licenciatura y acto oficial del Aniversario. En estas ceremonias serán invitados los apoderados(as) y familiares del estudiante, autoridades del Centro Educacional San Andrés, Autoridades externas e invitados especiales. El estudiante en esa ceremonia debe participar con su uniforme oficial.

Las distinciones y premios que se les otorga a los estudiantes, es por servicios prestados al establecimiento educacional, ya sea por las distintas ramas deportivas, como recreativas, rendimiento académico, compromiso con la institución.

**Abanderados(as) y porta estandartes:**

A inicios de cada año el Consejo de Profesores seleccionará aquellos(as) alumnos(as) Abanderados(as) y Portaestandartes del Centro Educacional. Serán distinguidos(as) con esta responsabilidad aquellos(as) alumnos(as) que destaquen en su vida escolar por rendimiento, disciplina y valores personales.

**. Ceremonias, Actos Cívicos y Académicos:**

Cada ceremonia en la cual hay una oportunidad de participar; tanto profesores y estudiantes encargados de preparar los distintos números contemplados, les significa un esfuerzo adicional que se deberá respetar. Las ceremonias o actos, se programan por razones muy especiales, como por ejemplo, resaltar un hecho histórico de importancia nacional o internacional, destacar las buenas acciones de nuestros estudiantes, resaltar un valor universal o cívico, etc. Por lo tanto se solicita al estudiante:

Mantener una actitud de respeto y silencio durante las ceremonias, actos y en presentaciones organizadas por los compañeros(as). Sin celulares y equipos tecnológicos.

Asistir correctamente uniformado, de acuerdo a la naturaleza de la ceremonia.

Durante la ceremonia, cantar el Himno Nacional y demostrar respeto por los símbolos patrios.

Acatar las indicaciones de inspectores y profesores durante las ceremonias y actos.

Desplazarse en forma tranquila y segura, tanto al ingreso como al retiro del lugar donde se realiza la ceremonia o acto.

Mantener un comportamiento y presentación personal que prestigie al establecimiento educacional cuando son invitados(as) a una ceremonia o acto en representación del Centro Educacional. El estudiante deberá asistir obligatoriamente a dichos eventos con uniforme oficial, en caso contrario no podrá participar.

**4.3.- Responsabilidad**

Todo estudiante para su promoción deberá asistir a lo menos un 85% de las clases, motivo por el cual, su control es diario. Además, el estudiante deberá tener presente que ser responsables de nosotros mismos y de lo que provocamos en nuestro entorno es fundamental para alcanzar la autonomía y el compromiso social. Todos los puntos que a continuación señalan colaboran en la construcción de una persona responsable.

**4.4.- Asistencia y Puntualidad**

Los alumnos y alumnas deben:

* Asistir puntualmente al Colegio y a cada una de sus actividades.
* No ausentarse de clases estando en el Colegio.
* Justificar inasistencias por el apoderado(a) al profesor jefe y/o profesor de asignatura que corresponda, a través de la Agenda Escolar, Libreta de Comunicaciones.
* Al reintegrarse a clases luego de una inasistencia, deben ponerse al día de las actividades y contenidos que se han pasado en su ausencia.
* En caso de faltar el día en que estuviera calendarizada una evaluación determinada, presentar justificativo al profesor o profesora de asignatura respectiva, donde el alumno o alumna rendirá la evaluación el día jueves en que será citado, a las 14.15, en la Biblioteca.
* Permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento. En caso que el apoderado(a), se vea obligado a retirar a su hijo o hija antes de finalizar la jornada escolar, deberá hacerlo personalmente.
* Estar en el establecimiento a las 8.00 horas en la jornada de la mañana y a las 14.15 en la jornada de la tarde. En caso contrario deberá reportarse en Inspectoría General.

**4.5.- Inasistencia**

* En caso de inasistencia: al reintegrarse a clases el estudiante deberá presentar al profesor de la primera hora un justificativo del apoderado o guardador en su Agenda Escolar. De no presentar el justificativo, el estudiante deberá concurrir a Inspectoría General para solicitar un pase de ingreso y el apoderado(a) deberá justificar personalmente al día siguiente, de lo contrario, el estudiante no será admitido en clases, hasta que el apoderado(a) concurra al establecimiento.
* Las ausencias a clases que pueden ser previstas, deben ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría General.
* Si la ausencia del estudiante se extiende por enfermedad y por más de tres días, el apoderado(a) deberá informar a Inspectoría General y presentar un Certificado Médico.
* Si un estudiante faltase a una ceremonia o actividad que ha sido convocado específicamente y a la cual ha comprometido su asistencia para representar al colegio, al día siguiente deberá presentarse con su apoderado(a), quien dará las razones pertinentes de su ausencia. De lo contrario se considerará grave y se procederá en consecuencia.

Si un estudiante presentase una asistencia anual inferior al 85%, el apoderado(a) deberá presentar una solicitud debidamente fundamentada y certificada a Inspectoría General, solicitando la aplicación de la norma estipulada en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar. Quien presentará al Consejo de Profesores para su determinación final.

**4.6.- De los Atrasos**

1. El ingreso a clases es a las 08.00 horas, al toque del timbre todo estudiante debe ingresar a su sala.
2. En los horarios comprometidos entre recreos y cambio de hora, el estudiante no podrá interrumpir la clase y deberá solicitar a Inspectoría General una autorización para ingresar.
3. Al quinto atraso de un estudiante, al día siguiente su apoderado deberá concurrir a Inspectoría General para coordinar acciones que eviten reiteraciones de atrasos.
4. Si los atrasos, ya sean al inicio o durante la jornada escolar son reiterados, requerirá la presencia del apoderado o apoderada en el Centro Educacional y se sancionará al alumno o alumna debiendo éste permanecer horas extras en el establecimiento realizando un trabajo académico desde (jueves 14.15 a las 16.15 horas, en Enseñanza Básica y viernes en Enseñanza Media, al cuidado de un Asistente de la Educación).

**4.7.- De los Permisos**

1. Si un alumno o alumna desea retirarse antes del término de la jornada por razones familiares, por algún malestar la solicitud deberá hacerla personalmente el apoderado(a).
2. Las citas médicas, deberán ser programadas por los apoderados(as) en lo posible fuera del horario de clases.

**Nota:**

El Registro de Inasistencias, Atrasos y Permisos quedará consignado en la Agenda Escolar del estudiante, Libro de Clases, Cuaderno de control de Inspectoría, en cada Reunión de Subcentro, el Profesor Jefe informará a cada apoderado del número de atrasos y días de inasistencia.

**4.8.- Útiles y Materiales de Trabajo**

Es de responsabilidad de los alumnos y alumnas:

* Presentarse con todos los materiales y útiles necesarios, según las instrucciones del Profesor o Profesora. (No se recibirán materiales durante la jornada).
* Cumplir con las tareas y trabajos, siguiendo las instrucciones y plazos dados por el Profesor o Profesora.

**4.9.- Agenda Escolar**

La comunicación entre el hogar y el Centro Educacional es fundamental, ya que el trabajo colaborativo entre los adultos crea las mejores condiciones para la correcta formación de los jóvenes y damas. Por ello ésta debe ser fluida y exenta de dificultades.

La Agenda Escolar es el puente formal de comunicación entre el Centro Educacional y los apoderados(as). Su buen uso implica que contenga los datos personales del alumno o alumna, la firma del apoderado o apoderada y la foto actualizada.

Su uso debe ser diario y debe ser mantenida en buenas condiciones, la cual debe ser firmada por el apoderado o apoderada para acusar recibo de alguna comunicación.

En caso de pérdida de la Agenda, ésta debe ser reemplazada por una libreta no institucional que será timbrada para ser válida por Inspectoría General.

**5.0.- ALUMNAS, MADRES O EMBARAZADAS Y/O EDTUDIANTES QUE SE CONVENTIRÁN EN PADRES.**

Se regirá por la Ley Nº 20.370 General de la Educación de 2009, que brinda protección a las estudiantes madres adolescentes en el Decreto Supremo Nº 79/2004 del MINEDUC. Y de acuerdo al Protocolo Interno de Actuación frente a casos de alumnas madres o embarazadas y/o Estudiantes que se convertirán en Padres.

Inspectoría General y la Encargada de Convivencia, serán los encargados de velar por el cumplimiento de este proceso, brindando el apoyo y acompañamiento necesario.

**5.1.- Presentación Personal**

La imagen que proyectamos a través de nuestra presentación personal es nuestra primera carta de presentación. Por ello es relevante valorar su cuidado, mostrando hábitos de orden y limpieza de nuestro cuerpo y uniforme.

**5.2.- Uniforme**

El uniforme del colegio es nuestro sello físico de identidad. Por ello es importante su uso obligatorio.

Su uniforme consiste en:

**Para los varones.**

Pantalón tela gris, camisa blanca dentro del pantalón, chomba gris escote en V con ribetes rojos, corbata escocesa, zapatos negros, parca roja o polar gris del establecimiento, cotona gris. Pelo sin tinturas de colores y cortado de manera que no sobrepase el cuello de la camisa y se vean las orejas, corte clásico formal, no se aceptará el uso de barba y/o bigotes, ni aretes. Uñas cortas y sin pintar. Uniforme limpio y planchado.

**Para las damas:**

Falda plisada escocesa, pantalón gris de uniforme de corte recto, panty grises con calceta, blusa blanca dentro de la falda o el pantalón, chomba gris escote en V con ribetes rojos, corbata escocesa, zapatos negros, parca roja o polar gris del establecimiento, delantal rojo. Uniforme exige un peinado adecuado y ordenado, sin tintura de colores pudiendo utilizar accesorios gris, rojo o negro, uñas cortas y sin pintar, así mismo ausencia de joyas y de maquillaje, aros sobrios, ubicados sólo en el lóbulo de la oreja. Uniforme limpio y planchado.

**Observación:** Cotona o delantal obligatorios hasta Cuarto Año Básico.

**5.3.- Uniforme de Educación Física**

* Los días que tengan Educación Física, sólo los alumnos y alumnas de Primer Año Básico hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, que tengan clases y Talleres o actividades escolares deportivas, podrán venir con buzo desde la casa. En las demás asignaturas los estudiantes vestirán el uniforme y no podrá usar el uniforme deportivo.

**5.4.- Cuidado del Uniforme:**

El uniforme debe ser marcado (nombre y curso).

Cada estudiante es responsable de su uniforme, preocupándose de no dejar polerones, parcas u otras prendas distribuidas en diferentes lugares del establecimiento.

**5.5.- Aspecto Personal**

* El largo de la falda deberá ser de tres sobre la rodilla, como medida de referencia.
* El uniforme de las damas NO contempla el uso de maquillaje, cabello teñido con colores artificiales (azul, verde, rojos, etc.), accesorios vistosos y exagerados en su tamaño (aros largos, pulseras, collares, pañuelos, camisetas de color, otros).
* Los varones usarán cabellos cortos (sin tinturas), sobre el cuello de la camisa, sin peinados o cortes alternativos y correctamente afeitados (sin barba).
* El uso de piercings, aros (caso de los alumnos) extensiones y expansiones no son permitidos.

**5.6.- Objetos y/o conductas ajenas al quehacer escolar**

* Todo objeto ajeno al quehacer educacional que sea traído por el estudiante al establecimiento, es de su exclusiva responsabilidad.
* Los alumnos y alumnas no están autorizados a consumir tabacos, bebidas alcohólicas u otras sustancias ilícitas dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento con el uniforme institucional. En todos los casos, se procederá a efectuar la denuncia del hecho, conforme a lo dispuesto por el Código Procesal Penal.
* Todos los objetos ajenos a la labor educativa (celulares, radios, notebook, tablet y otros), de cualquier valor económico que sean traídos al establecimiento, sin autorización del docente a cargo, no tendrán valor comercial o pecuniario alguno una vez ingresado al establecimiento. El Centro Educacional San Andrés NO se hará cargo de reponer el costo económico de éstos en caso de pérdida o hurto.

**5.7.- Comportamiento**

La sala de clases es el lugar donde los aprendizajes se llevan a cabo y los recreos son instancias de socialización. Ambos espacios protagonizan vivencias claves en la formación de los alumnos y alumnas, por ello la conducta que en ellos se manifieste debe ser positiva y aportadora al crecimiento personal y de los demás.

**5.8.- Esto significa:**

* Participar oportunamente en clases, expresándose y respetando las ideas de los otros.
* Mantenerse en el lugar asignado y en postura adecuada.
* Se considera como falta: comer, beber, y masticar chicle o consumir alimentos en la sala de clases.
* También el uso de celulares, equipos musicales de uso personal. La trasgresión a esta norma significará la retención del equipo por parte del profesor(a) correspondiente, quien lo entregará a Inspectoría General. Para ser devuelto a apoderado(a).

**5.9.- En el recreo**

* Al salir a recreo la sala de clases deberá quedar limpia y en orden.
* Se deben evitar los juegos violentos o peligrosos que puedan provocar daño.
* Se prohíbe todo tipo de actitudes agresivas o violentas con los otros alumnos y alumnas del Centro educacional San Andrés, sean éstas: verbales o físicas.
* El alumno o alumna regresará puntualmente a clases después del recreo. En el recreo largo de la hora de almuerzo, el timbre, es para terminar la actividad en que se encuentre, preparándose para volver a clases.

**6.0.- EN OTROS LUGARES ESPECÍFICOS:**

En la biblioteca, patio cubierto, sala de computación, sala de ciencia, sala de tecnología u otra sala complementaria, se debe respetar la reglamentación necesaria para su funcionamiento.

**6.1.- Asambleas y Actos Cívicos:**

El comportamiento deberá ser de orden, respeto y adecuado a lo que se celebra.

**6.2.- Limpieza y Mantenimiento del Centro Educacional San Andrés**

* El Centro Educacional es para los alumnos y alumnas como un segundo hogar. Es deseable que éste sea tratado con los cuidados necesarios, para que se mantenga como un espacio agradable a todos quienes convivimos en él.
* Es tarea de todos colaborar con la limpieza del Colegio, en los patios, baños y salas de clases, cuidando de usar los papeleros y mantener en perfecto estado los bancos y otros bienes del establecimiento.
* En caso que el alumno o alumna deteriore algún bien del Centro Educacional o de su compañero o compañera, deberá reponerlo. Esta medida tiene por finalidad hacer responsable al alumno o alumna frente a su conducta.
* La sala de clases deberá quedar ordenada y limpia al finalizar cada clase de la jornada escolar, preocupándose el profesor(a) con quien tengan la última hora de clases de realizar y/o mantener la limpieza y orden del ambiente del aula (mesas y sillas en su lugar, etc.).

**6.3.- Enfermería**

* La enfermería del Centro educacional, está pensada como un lugar de atención de Primeros Auxilios de los alumnos y alumnas. En este sentido, no podrán permanecer en ella ni en la sala de clases estudiantes enfermos durante la jornada escolar. En caso de accidente, desde la Secretaría se llamará al hogar para que lo venga a buscar el apoderado(a).
* Es deber del apoderado(a) informar acerca del estado de salud del alumno o alumna enviando certificados médicos y/o actualizando la información ya existente, cuando el Centro educacional los necesite.
* En caso de enfermedades contagiosas, el Centro Educacional se reserva el derecho de no dejar entrar al estudiante a clases en pro de la salud de la comunidad escolar.
* Cabe destacar que ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes.

**6.4.- Uso de Dependencias y Equipamiento**

**Solicitud de las dependencias por Profesores(as), Apoderados(as), Alumnos(as):**

1. Para solicitar cualquier dependencia durante el horario de funcionamiento del Centro educacional, deberá realizarse por escrito a Inspectoría General con 48 horas de anticipación y ser avalado por el respectivo docente directivo.
2. **De la reposición de los materiales:**

1.1 En caso de incurrir en algún daño a materiales y/o dependencias del Centro educacional, se procederá de la siguiente forma:

* + 1. Informar a Inspectoría General y asumir los costos respectivos.
		2. Inspectoría General asignará un plazo de cinco días hábiles para la reposición y/o cancelación.
		3. Sin prejuicio de lo anterior, Inspectoría General aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo estipulado al reglamento interno.
1. **De las salas de Ciencias y Computación:**

**Objetivos:**

* Conocer y comprender la importancia del uso de las normas y medidas de seguridad.
* Optimizar el uso de las salas.
* Establecer una pauta para el desarrollo del trabajo durante la realización de ambas salas.
* Establecer las responsabilidades de quienes son responsables estas salas.

**Seguridad General de la Sala de Ciencias:**

1. **Sala de Ciencias:**
* La sala de ciencias es una zona de riesgo donde es importante prevenir accidentes.
* Se debe tener comportamiento adecuado.
* Cualquier mal uso de materiales o substancias puede tener consecuencias graves.
* Se debe estar alerta ante las condiciones y acciones inseguras y prestarles atención para corregir lo antes posible.
1. **Procedimiento de Emergencia:**
* Familiarizarse con la localización y uso de los siguientes aparatos de seguridad:
* Lavaplatos.
* Extintores.
* Señalización de vías de evacuación en cada una de las salas.
* Botiquín.
* Si está trabajando con mechero o derraman substancias volátiles o inflamables éstos se deben apagar inmediatamente, también, los equipos que puedan producir chispas.
* En caso de emergencia, comunicar inmediatamente al Inspector General o el Asistente de la Educación, quienes tomarán las medidas más oportunas para controlar la situación.
* En caso de algún accidente (cortadura, quemadura, etc.), informar inmediatamente al Inspector General o el Asistente de la Educación, para tomar las medidas necesarias frente a esta situación.
1. **Sala de Computación:**
* El Manual de procedimiento de la Sala de Computación, se ha elaborado con el propósito de contar con adecuados procedimientos para uso de ellos, como también un buen manejo de los equipos y la optimización del desarrollo de las salas.

**Objetivos:**

* Mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, a través delas TICS, así como también diferentes recursos tecnológicos implementados en cada asignatura.
* Disponer de herramientas computacionales para los estudiantes y docentes, enfocadas a desarrollar sus actividades académicas y de apoyo bibliográfico.
* Establecer responsabilidades de los responsables del uso de dichas salas: Docentes, estudiantes, Administrativos, Apoderados.
1. **Responsabilidades de los Usuarios:**
* Conservar y mantener el orden y limpieza de las instalaciones y equipos de la sala.
* Deberá reportar cualquier falla del equipo de computación al Docente, Inspector General o Secretaría.
* Se comprometerá a respetar la configuración de los archivos, programas y otros, que se tienen en los equipos de la sala.
* Deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás usuarios.
* Se prohibirá la instalación, cambio o bloqueo de software u otra aplicación. En caso de necesitar una aplicación, deberá ser solicitado al docente responsable del momento de la sala.
* Se prohibirá dentro de la sala de computación:
* Introducir y consumir alimentos y/o bebidas.
* Utilizar aparatos de sonido y celular.
* Ingreso de personas no autorizadas.
* Quedará estrictamente prohibido el uso de los computadores o impresoras en actividades no autorizadas por los docentes a cargo, específicamente en lo relativo a Internet, impresiones y juegos.
* Los usuarios de las Salas de Computación que cometan daños materiales, deberán hacerse responsables y restituir y/o reparar los materiales y equipos, según corresponda. El docente responsable del momento informará a Inspectoría General, quien coordinará las medidas disciplinarias y procedimientos para restituir los materiales y software dañados.
1. **Sala de Música:**

**Objetivos**

* Desarrollar las habilidades y competencias musicales de los estudiantes desde Séptimo Básico a Cuarto Medio.
* Disponer de implementación de instrumentos musicales y recursos técnicos para complementar el aprendizaje musical en los estudiantes.
* Establecer responsabilidades del Encargado de la sala de Música, docentes, estudiantes y administrativos.
1. **Responsabilidades del Usuario:**
* Conservará, mantendrá en orden y limpieza de la sala de música y de los instrumentos.
* Deberá mantener un inventario actualizado de los instrumentos a su cargo.
* Deberá mantener un comportamiento acorde al trabajo realizado.
* Se prohibirá dentro de la sala de música:
* Introducir y consumir alimentos y/o bebidas.
* Ingreso de personas no autorizadas.
* Los usuarios de la sala de música que cometan daños materiales, deberán hacerse responsables y restituir y/o reparar los instrumentos, según corresponda. El o la Docente a cargo de la asignatura informará a Inspectoría General, quien coordinará las medidas disciplinarias y procedimientos para restituir los materiales.

**6.5.-** **Materiales y Elementos portados por el estudiante**

1. Los estudiantes deberán abstenerse de traer al Centro Educacional, joyas, juguetes, celulares, equipos electrónicos u otros objetos de valor distintos

 a los útiles escolares y/o atente contra la seguridad del estudiante. El colegio no se responsabiliza de su deterioro o pérdida.

1. Si un alumno o alumna es sorprendido usando un teléfono celular o equipo de audio en general, el profesor(a) procederá a registrar esta situación en el libro de clases y remitir el celular debidamente identificado con nombre y curso del alumno(a) a Inspectoría General.
2. El apoderado(a) es quien debe retirarlo al día siguiente en Inspectoría General, previa firma del retiro. El Inspector General registrará dicha situación en la bitácora diaria. El alumno(a) que reincida en esta situación, será causal de sanción por parte de Inspectoría.
3. Si un estudiante extravía prendas de su uniforme y/o algún material didáctico, deberá de informar de inmediato a su Profesor(a) Jefe o al Inspector, quien registrará el hecho en su bitácora y realizará las pesquisas correspondientes del o los elementos extraviados.
4. Para facilitar la búsqueda de materiales extraviados, el alumno(a) obligatoriamente deberá tener todos sus materiales e implementos debidamente identificados, con su nombre y curso.

**6.6.- Acciones Remediales**

Las tutorías juegan un rol preventivo importante para evitar que un estudiante incurra en comportamientos que trasgredan las normas de convivencia en el colegio. Por medio de las tutorías, es posible alcanzar un ambiente cálido que facilite un encuentro de diálogo reflexivo entre el alumno y el profesor.

Se entiende por **Tutorías Escolares**, el acompañamiento de uno o másestudiantesen el proceso de aprendizaje en materia de convivencia escolar y relaciones entre pares.

El diálogo, es un mecanismo fundamental para abordar los conflictos y orientar a los estudiantes para que logren una sana adaptación y positiva vida en el Centro Educacional San Andrés.

Dependiendo de la situación que presente el estudiante, las tutorías las efectuarán los siguientes profesionales:

* Docentes de Asignaturas
* Asistentes Inspectores
* Profesores(as) Jefes
* Psicólogo(a)
* Educador(a) Diferencial
* Orientador(a)

**Observación:** Con el propósito de evaluar los avances alcanzados por el alumno(a) quedará registrado en el libro de clases la fecha y el motivo de la tutoría.

**7.0.- Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia escolar, es un organismo Asesor de la Dirección, tendrá por finalidad efectuar una coordinación de acciones y elaboración de propuestas remediales ante situaciones que afectan el clima de convivencia de la comunidad educativa.

1. **Integrantes:**

El Comité estará integrado por miembros permanentes y miembros transitorios, siendo los Encargados los Inspectores Generales y se reunirá al inicio de cada semestre y extraordinario cuando haya que activar algún protocolo.

1. **Miembros Permanentes:**
* Representante de las Sostenedoras
* Inspectores Generales
* Encargado(a) de Convivencia escolar
* Educador(a) Diferencial
* Representante de los Docentes
1. **Miembros Transitorios:**
* Presidentes de Cursos
* Presidentes de Subcentros
* Profesores(as) Jefes
* Asistentes de la Educación (Inspectores)
* Encargados de la Unidad Técnico Pedagógica
* Profesores de Asignatura
* Orientador(a).
1. **Funciones:**
2. Evaluar y analizar las normas de convivencia escolar enmarcadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y participación de los alumnos, alumnas y apoderados(as), así como también las normativas actualizadas del MINEDUC.
3. Brindar asesoría a la Dirección, sobre la aplicación de sanciones correctivas que correspondiesen ante faltas y transgresiones que afecten a la convivencia de cursos.
4. Asesorar a la Dirección con propuestas de acciones remediales y preventivas en situaciones que requieran la aplicación de soluciones alternativas y preventivas (mediación, negociación, intervención y seguimientos, etc.).

**8.- Mediación Escolar**

Los estudiantes pueden resolver sus conflictos recurriendo o solicitando la colaboración o ayuda de un tercero, que en este caso es un adulto mediador.

Él (la) de Encargado(a) Convivencia Escolar se encuentra capacitado(a) como Psicóloga para asumir el rol de mediador(a) y apoyar a Inspectoría General. Los mediadores no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones, ni opinan sobre quien tiene la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos(as) ganen, a lo menos, queden satisfechos.

La mediación es voluntaria, es confidencial y está basada en el diálogo y la colaboración y puede ser solicitada por medio del Profesor(a) Jefe o el Consejo de Profesores del Curso o Inspectoría General.

**9.- Normas y Procedimientos Formativos**

En el aprender a Ser en nuestro establecimiento educacional, a través de la educación, se facilitará el desarrollo de los valores, que favorezcan la construcción de una identidad íntegra, capaz de manifestar las potencialidades, talentos de todos(as) los(as) estudiantes. Se fortalecerán las capacidades de todos(as) los(as) integrantes de la unidad educativa para desarrollar las relaciones intelectuales que le permitan comprender su mundo y comportarse en forma justa y responsable de él. Las sanciones se establecerán de acuerdo a la gravedad y persistencia de las faltas en las que pudiera incurrir un estudiante, éstas son calificadas como**: FALTAS LEVES, FALTAS MEDIANAS Y FALTAS GRAVES.**

**1.- FALTAS LEVES:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, no involucrando daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves:

|  |  |
| --- | --- |
|   **TIPOS DE FALTAS LEVES** |   **SANCIÓN** |
| 1.-Presentarse sin justificativo escrito y firmado por el apoderado(a), después de faltar a un día de clases. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 2.-Faltar por dos o más días a clases sin justificativo. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 3.-Llegar atrasado a clases sin justificación. | Amonestación oralRegistro en el libro de Inspectoría y Hoja de Vida |
| 4.-Llegar atrasado por tres o más veces. Sin motivo justificado. | Amonestación EscritaCitación al Apoderado(a) |
| 5.-Llegar atrasado a clases después de un cambio de hora o recreo. | Amonestación oralRegistro en el libro de Inspectoría y Hoja de Vida |
| 6.-No usar la Agenda Escolar Institucional para la comunicaciones oficiales entre apoderado(a) y colegio | Amonestación oralAmonestación escritaAviso al apoderado(a) |
| 7.-No cumplir con la presentación personal según Reglamento Interno. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 8.-No usar uniforme o alguna de sus prendas, sin autorización. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 9.-No traer el libro de asignatura, cuaderno y materiales de trabajo según su horario de clases. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 10.-No cumplir con las tareas, trabajos asignados con antelación. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 11.-Presentarse sin equipo deportivo para la clase de Educación Física. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 12.-No tener cuidado en la higiene personal. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 13.-No cuidar el aseo de los espacios comunes en la sala y patios. | Amonestación oral Amonestación escrita |

|  |  |
| --- | --- |
| 14.-Comportarse de manera inapropiada, entendiéndose por ello, actos que atenten al normal funcionamiento del establecimiento educacional | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 15.-Vender, ofrecer, traer objetos para la venta al establecimiento sin autorización. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 16.- Asistir al Colegio deliberadamente, con accesorios tales como: aros, piercings, collares, pulseras, gorros, anillos, cinturones, pañuelos, guantes, bufandas, maquillaje, pinches, cubre orejas u otros. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Requisar |
| 17.- Interrumpir las clases sin motivo justificado. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 18.- Cometer desórdenes que distraigan la atención del curso durante el desarrollo de la clase. | Amonestación oralAmonestación escrita |

|  |
| --- |
| Es obligación de todos los miembros de la comunidad corregir estas acciones en forma oral y dejar registro de ello en el Libro de clases, en la Hoja de Vida de cada estudiante, asegurar que el apoderado(a) tome conocimiento de la falta con comunicación escrita y firma.En caso de destrucción o daño se exigirá una medida reparatoria: (Destruyó-reparó o repuso, Insultó-pidió disculpas, Ensució-limpió).**TRES FALTAS DE ESTE TIPO HARÁN QUE EL ESTUDIANTE SEA SANCIONADO POR FALTAS MEDIANAS.** |

**10.- FALTAS MEDIANAS**

Son las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así mismo se incluyen en esta clasificación la reiteración de faltas leves.

**Se consideran faltas medianas:**

|  |  |
| --- | --- |
|   **TIPOS DE FALTA MEDIANAS** |   **SANCIÓN** |
| 1.-Reincidir dos o más veces en las faltas leves. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 2.-Reincidir en no cumplir con las tareas, trabajos asignados con antelación | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 3.-Llegar atrasado a clases después del recreo o cambio de hora, dos veces en la semana. | Amonestación oralRegistro en el libro de Inspectoría y Hoja de Vida |
| 4.-Reincidir por sexta vez en llegar atrasado a clases después de recreo o cambio de hora. | Amonestación oralRegistro en el libro de Inspectoría y Hoja de VidaCitación Apoderado(a)Suspensión por un día |
| 5.-Ausentarse de clases estando dentro del Colegio y sin autorización. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 6.-Presentar tareas y trabajos ajenos y/o copiados de Internet o de otros compañeros(as). | Requisar la PruebaAmonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 7.-Copiar en Pruebas | Requisar la PruebaAmonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 8.-Rayar mobiliario, paredes, muros de los baños y otras dependencias. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Reparar y pagar el costoSuspensión por un día. |
| 9.-Traer dos o más veces, prendas de vestir ajenas al uniforme o elementos que no sean autorizados. | Amonestación oralObservación en el Libro de ClasesCitación al apoderado(a) |
| 10.-Realizar bromas discriminatorias, utilizar apodos relacionados con su condición física, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, que afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad escolar. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Participación del alumno(a) en Taller FormativoDisculpas públicasSuspensión por dos días |
| 11.-Negarse a rendir una prueba, disertación y/o evaluación programada. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Aplicar el Reglamento Interno de EvaluaciónSuspensión por un día |
| 12.-Inasistencia no justificada a evaluaciones. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 13.-Faltar sin aviso a evaluaciones programadas, controles, pruebas, disertaciones, visitas pedagógicas, jornadas, etc. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 14.-Destruir deliberadamente: enchufes, chapas, cerrojos, radiadores, vidrios, puertas, sillas, mesas, bancos, plantas, carteleras, diarios murales, materiales, cortinas, libros y otros. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Reparar y pagar el costoSuspensión por un día |
| 15.-Portar y hacer circular material catalogado como pornográfico y/o que atenten contra la moral o dignidad de las personas. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Reparar y pagar el costoSuspensión por un día |
| 16.- Hacer mal uso de alguna dependencia del Colegio. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a) |
| 17.-Incumplimiento reiterado de las disposiciones relativas al uniforme escolar y presentación personal, entre otras. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un día |
| 18.-No asistir dos o más veces a clases después de la hora de almuerzo, sin justificación. | Amonestación oralAmonestación escrita |
| 19.-Interrumpir la clase con el uso de teléfono celular para hacer y recibir llamadas y mensajes. Escuchar música, sacar fotografía, grabar videos o sonidos. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por un díaRequisar para devolver al apoderado(a) |

|  |  |
| --- | --- |
| 20.-Usar audífonos al interior de la sala y durante una clase, charla, exposición y /o visita. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Requisar para devolver al apoderado(a) |

|  |
| --- |
| Es obligación de todos (as) los(as) miembros de la comunidad, denunciar acciones y comportamientos como los mencionados en este reglamento, para intervenir y derivar rápida y oportunamente hasta Inspectoría General, con el objeto de aplicar los procedimientos, las sanciones que corresponden de acuerdo a este reglamento y el apoyo formativo correspondiente.**TRES FALTAS DE ESTE TIPO HARÁN QUE EL ESTUDIANTE SEA SANCIONADO POR FALTAS GRAVES.**  |

**11.- FALTAS GRAVES:**

**Se consideran Faltas Graves:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **TIPOS DE FALTAS GRAVES** |   **SANCIÓN** |
| 1.-Reincidir dos o más veces en las faltas medianas. | Citación al apoderado(a)Suspensión por dos días |
| 2.-Hurtar, cualquier objeto dentro y/o fuera del Colegio. Siempre que el alumno(a), se encuentre en actividades propias de establecimiento (talleres, competencias, paseos, etc.). | Citación al apoderado(a)Suspensión por dos díasDevolución de lo robado y/o pago de lo hurtado.Denuncia a Carabineros para los alumnos de 14 años en adelante. |
| 3.-Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos o se haya usado para maltratar, herir, amedrentar a otra persona dentro o fuera del Colegio. | Citación al apoderado(a)Suspensión por dos díasDenuncia a Carabineros, para los alumnos de 14 años en adelante. |
| 4.-Estar vinculado o apoyar a cualquier tipo de pandilla y/o agrupación, que atente contra la dignidad y seguridad de las personas y se compruebe su organización al interior del Colegio | Amonestación oralAmonestación escritaCitación al apoderado(a)Suspensión por dos díasParticipación del alumno(a) en taller Formativo.Derivación con especialista. |
| 5.-Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este establecimiento educacional. | Citación al apoderado(a)Derivación con Psicólogo y a SENDA u organismo que corresponda.Participación del alumno(a) en Taller Formativo.Suspensión por dos días. |
| 6.-Agredir físicamente, golpear, o ejercer violencia, agresiones físicas, verbales o psicológicas (intimidación, ofensas, discriminación o exclusión), en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa; dentro o fuera del Colegio. | Citación Apoderado(a)Suspensión por cinco días.Participación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a Psicólogo |
| 7.-Dañar deliberadamente por uso indebido o intencionado las instalaciones, material o documentos del Colegio o bienes de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. | Citación Apoderado(a)Suspensión por dos díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista. |
| 8.-Incumplimiento de dos o más sanciones impuestas por faltas leves y/o medianas. | Citación Apoderado(a)Suspensión por dos díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista. |
| 9.-Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, a un estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos, sitios webs, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación Apoderado(a)Suspensión por cinco díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista.Denuncia a Carabineros o PDI, para los alumnos de 14 años en adelante. |
| 10.-Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación Apoderado(a)Suspensión por cinco díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista. |
| 11.-Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar. | Amonestación oralAmonestación escritaCitación Apoderado(a)Suspensión por cinco díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista.Denuncia a Carabineros o PDI, para los alumnos de 14 años en adelante. |
| 12.-Abandonar o fugarse del establecimiento sin autorización durante la jornada de clases. | Citación al apoderado(a)Suspensión por dos días |
| 13.-Incitación o estimulación a la comisión de una falta contraria a este reglamento.(Participar como instigador(a) en riñas u otros (hechos que constituyan faltas a la disciplina) | Citación Apoderado(a)Suspensión por dos díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo. |
| 14.-Participar como observador en riñas u otros hechos que atenten contra la disciplina, sin denunciarlos. | Citación Apoderado(a)Participación del alumno(a) en Taller Formativo. |
| 15.-Adulterar notas, certificados, informes, falsificar firmas e intervenir el Libro de Clases. | Citación Apoderado(a)Suspensión por un día |
| 16.-Fotografiar, grabar, publicar y difundir por medios tecnológicos cualquier humillación, agresión o maltrato escolar. | Citación Apoderado(a)Suspensión por cinco díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista. |
| 17.-Utilizar Facebook, Messenger, Correo Electrónico, Radio, Televisión u otros como sitios para publicar mensajes que amenacen , violenten, degraden, ofendan o se presten para la confusión y para denigrar la imagen de las personas y del Centro Educacional San Andrés. | Citación Apoderado(a)Suspensión por cinco díasParticipación del alumno(a) en Taller Formativo.Derivación a especialista. |

|  |  |
| --- | --- |
| 18.-Fumar al interior del Colegio y/o fuera mientras use el uniforme (Ley Nº b20.105 Art. 10).  | Amonestación oralAnotación en el Libro de Clases.Citación Apoderado(a)Suspensión por un díaParticipación del alumno(a) en Taller Formativo. |

|  |
| --- |
| Es obligación de todos(as) los(as) miembros de la Comunidad Educativa, denunciar acciones y comportamientos graves como los mencionados en este Reglamento, para intervenir y derivar rápida y oportunamente hasta Inspectoría General. |

En los casos señalados en los numerales anteriores, la gradación de las sanciones, será la siguiente, las que se aplicarán, según los criterios establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar:

1. Entrevista personal con el alumno(a)
2. Amonestación verbal.
3. Amonestación Escrita en el Registro de Observaciones del Libro de Clases o en la Bitácora de la Inspectoría General o Dirección.
4. Reporte escrito al apoderado(a) de la situación del alumno(a).
5. Entrevista con el apoderado (a).
6. Medida reparatoria en caso de que corresponda.
7. Suspensión de clases. Esta medida son excepcionales, su fundamento proviene de una reiteración de conductas o la falta de compromiso, en mejorar conductas negativas o actos que atentan contra la comunidad escolar según el tipo de infracciones cometidas, para todo lo demás, los criterios son poner en riesgo algún miembro de la comunidad escolar.
8. Condicionalidad de Matrícula.
9. Expulsión o No Renovación de la Matrícula.

**Los Estudiantes sancionados(as) con cancelación de matrícula, no podrán matricularse nuevamente.**

Las instancias responsables de las sanciones son las siguientes:

1. La amonestación verbal o escrita, podrá hacerla todo(a) profesor(a) o Asistente de la Educación (Inspector) del establecimiento, que necesiten llamar la atención por un acto de indisciplina.
2. El Profesor(a) Jefe, es el encargado de citar al apoderado(a) y de ponerlo en conocimiento de la conducta del alumno o alumna, también podrá hacerlo el Profesor(a) de asignatura, cuando lo requiera.
3. La suspensión del estudiante se hará de acuerdo con la Inspectoría General y/o Dirección del Establecimiento.
4. La Matrícula Condicional del estudiante, se hará conforme a las sugerencias del Consejo de Profesores y determinación de la Dirección del Centro educacional San Andrés.

**12.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

El Centro Educacional San Andrés, cuenta con un Plan de Seguridad, con el propósito de evitar accidentes ante situaciones de emergencia y en la vida diaria, desarrollar conductas y comportamientos favorables a la salud y fomentar el auto cuidado de nuestra integridad física. Dentro de los aspectos fundamentales están:

**Situaciones de emergencias:**

1. Responder a la señal de alarma y también en cada sala existe un afiche en el cual se explica las diferentes situaciones.
2. Al escuchar las determinadas alarmas:
* Cesar cualquier actividad.
* El profesor(a) dará instrucciones para ponerse de pie.
* Mantener el control.
* No gritar, correr o empujar.
* Alejarse de las ventanas.
1. Dirigirse junto al Grupo Curso a la zona de seguridad asignada.
2. Los Profesores(as), velarán por la absoluta evacuación de la sala de clases y continuarán con el curso en todo momento.
3. El Profesor(a) deberá proteger además el Libro de Clases, llevándolo con él o ella hacia la zona de seguridad.
4. El regreso a la sala de clases, será autorizado por el Encargado de Seguridad y deberán hacerlo en forma ordenada y caminando.

**En caso de sismo:**

1. No salir de la sala de clases.
2. Proteger la cabeza y columna bajo la mesa.
3. Esperar las instrucciones del Profesor(a) para dirigirse hacia la zona de seguridad.

**Seguridad en los recreos:**

Para una mayor seguridad de los estudiantes, existen turnos de profesores(as), los cuales realizan recorridos permanentes durante los recreos, además del Inspector General y el Director, ejerciendo un papel de:

1. Ejercer labor preventiva para evitar que los estudiantes sufran accidentes.
2. Informar de aquellos (as) estudiantes a Inspectoría General.
3. Supervisar que los patios y sectores sean ocupados por los alumnos(as) en el marco de convivencia escolar de respeto y compañerismo.
4. Los alumnos(as) que cometan faltas a la sana convivencia escolar serán sancionado por Inspectoría General, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia de nuestro establecimiento educacional.

**De la Higiene:**

Nuestra Institución cumple con todas las indicaciones de higiene y salubridad exigidas por las autoridades pertinentes, permitiendo que nuestros estudiantes realicen sus labores escolares en un ambiente sano y libre de enfermedades. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes pueden brindar una gran ayuda si colaboran en los siguientes aspectos:

1. Botar siempre los desperdicios, papeles y restos de alimentos en los basureros.
2. Consumir los alimentos del almuerzo en el comedor con sus manos limpias.
3. Evitar compartir alimentos, por ejemplo: con los mismos servicios, beber de la misma botella.
4. Informar a la autoridad pertinente o más cercana, si observa problemas de aseo e higiene en algún lugar del establecimiento educacional.
5. Hacer uso correcto de los baños.

**13.-PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS FALTAS LEVES, DE MEDIANA GRAVEDAD Y FALTAS GRAVES.**

En virtud del principio que deriva de nuestra Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19 Nº3 inciso 6º, “justo y racional procedimiento”.

Las faltas leves que no se consideran amonestaciones escritas, no será aplicable el procedimiento de reclamo entendiendo que es deber del colegio corregir y formar al alumno, velando siempre por la integridad y Derechos del alumno/a, no siendo una vulneración de Derecho de los niños.

**RECLAMO**

En el caso, que un apoderado del supuesto infractor de las normas de conductas, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

 **14.-CONDICIONALIDAD:**

Quedarán en esta situación aquellos(as) alumnos(as) que no han logrado cumplir con ninguno de los compromisos contraídos, quedando registro en el documento de “condicionalidad escolar”, en donde se informa el riesgo de cancelación de matrícula por incumplimiento del o los compromisos adquiridos por el estudiante y su padre, madre y/o apoderado(a).

 "El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

 El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

 El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

 Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsion ó la cancelación de la matrícula."

**15.-CONDICIONALIDAD DURACIÓN:** 3 meses.

Se debe revisar y/o evaluar cada condicionalidad para ver si se extiende por 3 meses más o se finaliza de acuerdo a la conducta del alumno(a), informando al Padre, madre y/o apoderado.

### Fase previa para la cancelación de matrícula y expulsión, en los casos en que no atenta contra la integridad física y psicológica.

### Previo al inicio de la cancelación de matrícula o de expulsión, el director deberá haber informado a los padres y/o apoderados de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo las posibles sanciones e implementando las medidas formativas como ultima ratio o instancia, agotadas todas las instancias formativas anteriores, estableciendo en este acto que su reiteración de conductas disruptivas, procederá con el proceso de cancelación de matrícula o expulsión, según sea el caso.

**16.-CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Una vez que se haya llevado a cabo el Debido Proceso, el Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección analizarán la situación del/la alumna(o) y determinaran que no se debe renovar la matricula por razones justificadas y analizadas por los mismos. A contar de esa fecha se le notificará al padre, madre y/o apoderado(a) con firma de este mismo.

La cancelación de la matrícula es una decisión que le compete a la Dirección del Establecimiento.

**17.-MOTIVOS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

* **Que el alumno(a) sea considerado un peligro para la Comunidad Educativa. dicho peligro se considera en relación a la reiteración de conductas atentatorias a la comunidad escolar y con el debido seguimiento y respaldo, agotada las instancias formativas y correctivas, fundándose en un debido proceso, justo y racional.**
* **Dos condicionalidades consecutivas.**
1. Que se compruebe involucrado(a) en cualquiera de los tipos sancionados por el consumo y/o tráfico de drogas.
2. Sustraer, adulterar o destruir bienes y/o documentación oficial del Colegio, tales como: Material de Biblioteca, Libro de Clases, Actas, Certificados, etc.

Las sanciones mencionadas se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tienen en el establecimiento de efectuar las denuncias a la justicia de los hechos acontecidos.

**18.- EXCEPCIÓN A LA REGLA GENERAL EN LOS CASOS EN QUE EL ALUMNO/A ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Se podrá aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

**19.-PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA CANCELACION O EXPULSIÓN DE ALUMNO/A.**

**Lo que establece nuestra Ley 20.845 denominada Ley de Inclusión Escolar**

 “Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**NOTIFICACION.**

Se notificara por escrito de la cancelación o expulsión, mediante la Agenda Escolar, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

**PLAZOS Y RECONSIDERACIÓN.**

La dirección del Colegio, notificara por escrito al Apoderado, Madre o Padre, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida, dentro de los 15 días de su notificación, transcurridos dichos plazos, se entenderá que el Apoderado acepta la cancelación y expulsión del establecimiento.

En el caso de que el Apoderado interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, antes del plazo de los 15 días de su notificación, sin efectuar o solicitar una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañara registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no aplicó los protocolos del Colegio, quedando el proceso inconcluso.

En el caso de que el Apoderado interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, posterior del plazo de los 15 días de su notificación, sin haber solicitado una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañara registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no interpuso el reclamo dentro del plazo estipulado.

Interpuesta la reconsideración en los plazos señalados, el Director del establecimiento solicitara la consulta al Consejo de Profesores, quien se pronunciara por escrito acompañado de los informes técnicos pertinentes del alumno/a.

Una vez pronunciada la decisión del Consejo de Profesores, en consideración con los informes respectivos, el Director resolverá respecto a la reconsideración en un plazo de 5 días hábiles, notificando al Apoderado de su resolución, ya sea en el caso de modificar su sanción o ratificar su resolución, en el caso de cancelación o expulsión el Director notificara a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

**PROTOCOLOS**

El objetivo de los protocolos es informar y orientar, respecto a situaciones o hechos que puedan afectar la sana convivencia escolar, sirviendo de base para realizar los procedimientos pertinentes , para cada caso, la dinámica de los protocolos, deriva en los siguientes puntos, no siendo taxativo(aplicación depende de cada protocolo):

**1**.-Recepción de denuncias.

**2**.-Forma de Notificación.

**3**.-Encargado de Denuncia.

**4**.-Plazo.

**5**.-Medidas de Prevención y Reparativas.

**6**.-Coordinacion.

**7**.-Reclamo.

* Respecto a las orientaciones aplicables a protocolos específicos, sirve de orientación para proceder de forma interna para los funcionarios y comunidad escolar, basándose en todo momento, en un justo y racional procedimiento.
* Las medidas preventivas y reparativas, propias de cada área y apoyo psicosocial, se evidencia con el respectivo seguimiento y registro o carpeta personal, anotación en la hoja de vida personal, velando por una redacción prudente, que no exponga o vulnere la dignidad de cada persona, informes, entrevistas, compromisos, apoyo o derivación externa.
* En caso de alguna discrepancia, entre el protocolo y las orientaciones su actuar se priorizara la correcta aplicación de la normativa educacional, para que sea efectiva y vinculante.

**1.-PROTOCOLO CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNETICO**

El ciberbullying es un maltrato u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional, efectuado entre pares, entre estudiantes sea de forma individual o colectiva, existiendo en este acto una situación de disparidad de poder o fuerza, efectuada por una persona agresora o grupo de agresores, hacia la persona agredida, utilizando las redes sociales tales como (Facebook,Whastapp,Instagram,Snapchat,Twitter,etc).utilizando los dispositivos móviles o computacionales, (Celular, Tablet, Computador, Notebook), mediante el acceso a internet o cualquier otra tecnología, siendo este medio de comunicación un medio para difundir ofensas, rumores, proferir amenazas, publicar fotos inapropiadas o fotos ofensivas, inclusive “memes” cuya intencionalidad sea agredir u hostigar, burlarse de algún tipo de condición física o Psicológica o Intelectual, constituyendo actos discriminativos por su condición socio económica o raza, nacionalidad.

La convención de los Derechos de los Niños, ratificada por chile en 1990, en la cual señala su artículo 13 **“ el niño tendrá Derecho a la libertad de expresión ; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideraciones de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño”.**

El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias.

Para el respeto de los Derechos o la reputación de los demás.

Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral públicas.

En síntesis esto, nos quiere decir que los Derechos de los Niños, en este caso particular los alumnos/as, respecto a la libertad de Expresión, se encuentra limitada a no vulnerar el Derecho de los demás.

Lo viene a ratificar el artículo 16 al señalar **“ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra ilegales a su honra y a su reputación”.** “**el niño tiene Derecho a la protección de la Ley contra esas injerencias o ataques”.**

La comunidad escolar, la forman todos los miembros de la comunidad escolar, es un trabajo mancomunado entre el Colegio y la Familia, por una parte el Colegio es el encargado de la labor preventiva y elaborar los protocolos de acción ante situaciones que sean constitutivas de Ciberbullying y también ponderar las situaciones en que se trataría de una situación eventual o no reiterada, en estos casos el encargado de Convivencia Escolar o el designado por el Colegio, previa investigación o seguimiento determinara que es una situación resuelta o dialogada entre los involucrados, estableciendo las medias de protección.

La eventualidad de una situación de maltrato u ofensa de acciones u omisiones que no constituyen Ciberbullying, en cuanto a conductas reiteradas de hostigamiento, pero que se trate de una conducta de tal gravedad que existan evidencias empíricas en que se vea vulnerada el interés superior del niño, se procederá a activar el protocolo de Vulneración de Derechos, para aplicar dicha derivación, debe existir un informe del Encargado en que previa entrevista con la Psicóloga con el alumno/a, vea algún peligro inminente de atentar contra su vida y en coordinación o reunión con los padres, la cual se le informe dicha situación, los padres y/o apoderados podrán solicitar por escrito la activación del protocolo de Vulneración de Derechos de los niños, en los casos en que no sea solicitado por los apoderados y no exista indicios de conductas atentatorias contra la vida, por parte del alumno/a, se resolverá con el respectivo informe que la situación se encontraría resuelta o dialogada entre los involucrados.

**Recepción de Denuncias.**

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación ciberbullying, deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

Es de suma importancia informar mediante la agenda el recurso utilizado por el colegio, respecto a las siguientes situaciones o alertas:

**FAMILIA**

* Trastornos en el sueño.
* Rechazo para asistir al Colegio.
* Conductas agresivas en el hogar.
* Autoagresiones.
* Cambios de ánimo.
* Seguimiento del uso de redes sociales, mensajes suicidas o síntomas de querer morir.
* Sensación de vergüenza o rechazo con su familia.
* Alejamiento de sus amigos o grupo curso.

 **COLEGIO**

* Rendimiento académico.
* Aislamiento social.
* Estado anímico.
* Interacción con sus compañeros.

Ante cualquier indicio se solicita informar por escrito o solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar.es una tarea compartida y coordinada entre el Colegio y la Familia.

**Forma de notificación**

Se notificara por escrito, mediante la Agenda Escolar, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

**Encargado de las Denuncias.**

El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta , transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.

Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.

Se culmina con la fase resolutiva en el plazo de 15 días hábiles, en la que la encargada de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del alumno/a o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnostica u alumno con Necesidades Educativas Especiales. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

**Medidas de Prevención**

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementara las medidas preventivas respecto al consumo de drogas y/o alcohol, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

**Medidas Reparativas**

En el caso de que un agresor de Ciberbullying sea un alumno/a del Colegio, se implementaran medidas psicosociales, formativas y pedagógicas, bajo el principio de proporcionalidad de acuerdo a su edad y madurez, o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnostica u alumno con Necesidades Educativas Especiales asumiendo compromisos, para efecto de solucionar la situación de Ciberbullying.

**Coordinación centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro Alumnos, Consejo Escolar.**

Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

En el caso, que un apoderado del supuesto agresor, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, el Director podrá aplicar la cancelación o expulsión, del establecimiento como medida excepcional, de acuerdo a lo establecido en la sección correspondiente.

Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**2.-PROTOCOLO DROGAS Y/O ALCOHOL.**

La Ley 20.000 denominada Ley de drogas sanciona tanto el tráfico de drogas, como el consumo en lugares públicos, dentro de ello los establecimientos educacionales. En conjunto con el decreto 867 que define y califica las sustancias o drogas o estupefacientes o sicotrópicas, las que son capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud. Por esta razón es importante dimensionar y asimilar el consumo y tráfico de drogas en un establecimiento educacional.

**Recepción de Denuncias.**

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de consumo de drogas deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad para efecto de exponer a situaciones complejas.

**Encargado de las Denuncias.**

El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

Se debe distinguir la aplicación de plazos de acuerdo a dos criterios:

 El primero en el caso de sorprender a un alumno/a consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, sorprendido por un funcionario o denunciado por un alumno/a., en la situación que un alumno ingrese al establecimiento educacional con síntomas de haber consumido drogas y/o alcohol, en que se vea alterada su conciencia, se procederá a consultar si está bajo algún tratamiento médico, y que acompañe la debida autorización de sus padres, en caso de que sea a causa de un tratamiento médico o enfermedad, En el caso de ver alterada su conciencia o peligro de su salud se activa el protocolo descrito.

Para estos casos descritos no existirá plazo, se procederá a notificar a su apoderado, de forma inmediata.

El segundo criterio, en caso de sospechar o recibir una denuncia en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se denuncia o deriva, mediante oficio a la autoridad competente.

Para los dos casos descritos con anterioridad, es primordial la notificación y entrevista con el apoderado, evaluando en conjunto la situación, antes de la comunicación a la autoridad pertinente.

Sin perjuicio de los plazos estipulados, en caso de constituir un delito dentro del establecimiento educacional, se procederá a denunciar ante la PDI, dentro de las 24 horas, de haber sido informado.

**Forma de notificación**

En el caso de sorprender consumiendo ya sea Drogas y/o Alcohol, se procederá a citar al apoderado de forma inmediata, en caso de que sea imposible su asistencia, Se notificara por escrito, mediante agenda del colegio, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

**Medidas de Prevención.**

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementara las medidas preventivas respecto al consumo de drogas y/o alcohol, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

**Derivación a Instituciones o Redes de apoyo.**

Ante una situación en que se vea involucrado un alumno/a de consumir drogas y/o alcohol, se procederá a derivar ante la OPD o directamente ante tribunales de Familia, para velar por el interés superior del niño y se tomen todas las medidas necesarias para su acompañamiento, medias psicosociales.

**Coordinación Centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro Alumnos, Consejo Escolar**.

Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

 Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

En el caso, que un apoderado del supuesto consumidor, considere que no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de primer de tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

**Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.**

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**3.-PROTOCOLO VULNERACIÓN DERECHOS.**

No existe uniformidad para poder definir qué se entiende conceptualmente por vulneración de Derechos de los niños, sin perjuicio de ello, es la convención de los Derechos de los Niños la que nos sirve de base para establecer la protección de los Derechos humanos de los niños y la protección que debe otorgar el Estado por su protección, restituir el imperio del derecho respecto actos u omisiones en que se vean vulneradas.es así como el presente año se crea la Defensoría de la niñez mediante la Ley 21.067.

Será de competencia de los tribunales de familia toda vulneración de Derecho de los niños, niñas o adolescentes, que se vea vulnerando o amenazado su Derecho, por lo que se adopta una medida de protección, en relación con la normativa que crea los tribunales de familia, en relación con la Convención de los Derechos de los niños y las normas pertinentes, que velan por los Derechos y el interés superior del niño.

En relación a lo señalado, es deber del Establecimiento educacional, derivar o informar ante la institución pertinente OPD o tribunales de Familia, si el Colegio presencia algún tipo de vulneraciones deber de denunciar.

**Recepción de Denuncias.**

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de

una situación de vulneración de Derechos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

**Encargado de las Denuncias.**

El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos**

Ante una vulneración, El Director del Establecimiento, recopilado los antecedentes necesario, podrá derivar o denunciar, de acuerdo a los siguientes criterios:

En caso de abandono por parte del hogar, se citara a apoderado para entrevista.

En caso de inasistencia prolongada, sin ninguna justificación por una semana se citara al apoderado, para justificar.

En caso de desnutrición o problemas graves de salud, que no sean tratado por especialista, sin causa justificada.

En caso de algún tipo de golpe que evidencie un maltrato infantil, se utilizara el criterio, entendiendo que los niños suelen tener caídas o magulladuras propias del juego, las situaciones más graves de lesiones, se procederá a citar el apoderado.

En caso de conocimiento de venta de drogas o tráfico, se derivara al tribunal de familia.

En caso inasistencia prolongada a las reuniones, es decir no asistir a ninguna reunión del semestre, en conjunto con baja de notas o problemas conductuales, se citara al apoderado, en caso de no asistir se citara nuevamente, en caso de no asistir se derivara al tribunal de familia.

Para dichas situaciones descritas no opera ningún tipo de plazo, más que el suficiente para intervenir en favor del niño/a.

En los casos, en que se vulnere el Derecho de un niño, por otro niño, se procederá a realizar la debida mediación, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

**Plazos Vulneración por actos u hechos entre alumnos**

Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta , transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.

En los casos, en que se vulnere el Derecho de un niño, por otro niño, se procederá a realizar la debida mediación, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.

Se culmina con la fase resolutiva en el plazo de 15 días hábiles, en la que la encargada de Convivencia escolar en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del alumno/a o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnostica u alumno con Necesidades Educativas Especiales. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

**Forma de notificación**

Se notificara por escrito, mediante agenda escolar, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

**Medidas de Prevención.**

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementara las medidas preventivas respecto a la vulneración de Derechos de los niños, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

**Medidas Reparativas.**

En el caso de una vulneración a un alumno/a, se implementaran medidas psicosociales, formativas y pedagógicas, bajo el principio de proporcionalidad de acuerdo a su edad y madurez, asumiendo compromisos, para efecto de solucionar la situación de Vulneración de Derechos de los niños.

**Coordinación Centro General de Padres, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar.**

Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

El apoderado que incurra en las situaciones señaladas de vulneración de Derechos, no podrá efectuar reclamo ante el Colegio, entendiendo que dicha acción precluyo, en virtud de las notificaciones de entrevista al establecimiento. Para el caso de que un alumno vulnere el derecho de otro alumno, ya sea por una situación eventual proveniente del uso o difusión de redes sociales de algún acto que produzca por una vez algún tipo de daño, por un conflicto eventual, se

aplicara las faltas y sanciones del reglamento en el caso que el apoderados considere que la sanción, no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

**Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.**

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**4.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**I.- Indicaciones Generales:**

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Ancud, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El Centro Educacional no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de SERNATUR.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Centro Educacional los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor(a) o profesores(as) a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectora General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio:

* Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC).
* Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC).
* Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
* Documentos con autorización escrita de los apoderados.
* Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

**II. Instructivo de Seguridad:**

**1.** Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores(as) responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

**2.** Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser pequeños grupos (no más de 15).

**3**.La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la Secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.

**4.** El profesor o profesora a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

**5.** El profesor o profesora deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

**6.** Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

**7.** Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.

**8**. Los(as) alumnos(as) deberán salir acompañados del profesor o profesora responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor o profesora de acuerdo al número de alumnos(as).

**9.** Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.

**10.** Ningún alumno o alumna podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

**11.** Ningún alumno o alumna podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

**12.** Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

**13.** El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos(as) que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.

**14.** Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos, alumnas y sus padres el motivo de la suspensión.

**15.** Si la salida de los alumnos o alumnas se prolongara más allá del horario de colación, el(la) profesor(a) conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

**16.** En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor o profesora, el colegio o los(as) apoderados(as), los alumnos, alumnas deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

**17.** Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

**18.** Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos(as) portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

**19.** En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

 **a)** El o la docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los(las) apoderados(as); además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

**b)** El o la docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

**c)** En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos, alumnas también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del Centro Educacional en el exterior.

**d)** Los alumnos, alumnas deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

**e)** Los alumnos(as) no podrán separarse del grupo liderado por el(la) profesor (a) o apoderado(a), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

**f)** En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos, alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados(as) por algún apoderado(a) o profesor(a).

No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

**g)** Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

**h)** Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases, etc.

**i)**Los alumnos(as) deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

**j)** Toda vez que los alumnos(as) accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

**k)** Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos o cualquier acción que atente contra su seguridad.

**5.-PROTOCOLO SITUACION DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.**

Forma de notificación

Se notificara por escrito, mediante agenda del colegio, la situación de maltrato o agresión, para que asista al establecimiento educacional.

**Encargado de las Denuncias.**

El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

Una vez recepcionada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta , transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva o denuncia a la PDI o autoridad pertinente, mediante oficio.

Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda del colegio, señalando el aumento de plazo.

Se culmina con la fase resolutiva, en el plazo de 15 días hábiles, en la que Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

**Coordinación Centro General de Padres, Consejo de Profesores, Centro Alumnos, Consejo Escolar.**

Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

En el caso, que el funcionario, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones de su Reglamento de Higiene y Seguridad, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve con un plazo de 15 días hábiles, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

**Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.**

El colegio mediante su encargado(a) de Convivencia o el funcionario(a) designado(a) por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**6.-PROTOCOLO SITUACION DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A ALUMNO.**

Creación de un ambiente libre de violencia, en paz y armonía entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa.

Los miembros de la comunidad educativa deben actuar como modelos coherentes de acuerdo a los principios y los criterios sobre convivencia escolar, señalados en las normas educativas, demostrando el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros del establecimiento, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

En virtud de la nueva tipificación de la Ley 21.013 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

Artículo 403 bis.- El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor ó a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.

Se aplicara los protocolos o actos, referentes a denuncia ante la autoridad.

Se considerará situación de violencia hacia los estudiantes:

* Uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, a través de golpes, descalificaciones, garabatos y/o amenazas.
* El daño físico y/o psicológico como una consecuencia.

**Forma de notificación.**

* Se notificara por escrito, mediante agenda escolar, la situación de maltrato o agresión, para que asista al establecimiento educacional.

**Encargado de las Denuncias.**

* El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

* Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta , transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.
* Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el Profesor(a) Jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.
* Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.
* Se culmina con la fase resolutiva, en el plazo de 15 días hábiles en la que la encargada de Convivencia escolar en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del alumno/a. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

**Separación eventual de funciones.**

* En el caso de maltrato de funcionario a alumno, se separara de manera provisoria o eventual de sus funciones para evitar exponer a situaciones complejas a los involucrados, o derivar a la red pertinente, sin perjuicio de las sanciones contempladas en su reglamento de orden higiene y seguridad, una vez efectuada la investigación y con los respectivos descargos del involucrado.
* En el caso de una vulneración de Derechos de los niños, por parte de un funcionario(a), esta se deriva al tribunal de familia.
* En el caso de maltrato infantil tipificado, se procederá a denunciar ante Carabineros o PDI o Ministerio Publico. Siendo una obligación de la Dirección denunciar, para que las autoridades pertinentes realicen su respectiva investigación.

**Coordinación centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro Alumnos, Consejo Escolar.**

* Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.
* Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

* En el caso, que el funcionario, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones de su Reglamento de Higiene y Seguridad, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve con un plazo de 15 días hábiles, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.
* Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.
* El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.
* La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.
* Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**7.-PROTOCOLO SITUACION DE MALTRATO DE ALUMNO O APODERADO A FUNCIONARIO.**

Dentro de la normativa educacional, los funcionarios tanto Directivos, Profesores y asistentes de la Educación deben trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

**Forma de notificación**

* Se notificara por escrito, mediante agenda escolar, la situación de maltrato o agresión, para que asista al establecimiento educacional.

**Encargado de las Denuncias.**

* El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

* Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta , transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.
* Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el Profesor(a) Jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.
* Se culmina con la fase resolutiva, en el plazo de 15 días hábiles en la que la encargada de Convivencia escolar en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del alumno/a. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

**Coordinación Centro General de Padres, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar.**

* Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención .
* Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

* En el caso, que un apoderado del supuesto agresor, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de primer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.
* En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, el Director podrá aplicar la cancelación o expulsión, del establecimiento como medida excepcional, de acuerdo a lo establecido en la sección de faltas graves.
* Notificación o diligencias ante Tribunales de Garantía o Instituciones pertinentes.
* El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.
* La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.
* Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**EN CUANTO A LAS MEDIDAS APLICADAS A LOS ALUMNOS.**

* Se aplicara las sanciones y faltas del reglamento de convivencia escolar.

**EN CUANTO A LAS MEDIDAS APLICADAS A LOS APODERADOS.**

* En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, se podrá solicitar cambio de apoderados.
* En los casos de agresión física, se procederá a denunciar ante la autoridad pertinente.

**PROTOCOLO DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

* El Colegio San Andrés cumple con los requisitos de reconocimiento y mantenimiento del reconocimiento oficial, teniendo las autorizaciones sanitarias actualizadas respectivas. por parte de la administración y funcionarios designados son los encargados de supervigilar la higiene y determinar los periodos de limpieza del mobiliario y espacios comunes.

**8.-PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, CHILD GROOMING O ACOSO SEXUAL INFANTIL**.

**Recepción de Denuncias.**

* Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de agresión sexual, abuso sexual o deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.
* En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad para efecto de exponer a situaciones complejas.

**Encargado de las Denuncias.**

* El colegio designara cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

**Plazos.**

* Sin perjuicio de los plazos estipulados, en caso de constituir un delito dentro del establecimiento educacional, procederá a denunciar ante la PDI o Ministerio Publico, dentro de las 24 horas, de haber sido informado.
* En el caso de que sea un alumno involucrado o agresor, se procederá a citar al apoderado de forma inmediata, para posteriormente denuncia, previa entrevista o reunión con el apoderado del alumno/a abusada/o, la cual le señalara la Directora el deber de denunciar o en caso contrario , que la apoderada/o decida denunciar de manera particular, quedara registro, en caso de que el apoderado/a que colegio tiene el deber de denunciar.

**Forma de notificación**

* Se procederá a llamar por teléfono, para citar al apoderado de forma inmediata, en caso de que sea imposible su asistencia, Se notificara por escrito, mediante agenda del colegio, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

**Medidas de Prevención.**

* El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementara las medidas preventivas respecto a los delitos sexuales en menores, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

**Derivación a Instituciones o Redes de apoyo.**

* Ante una situación en que se vea involucrado un alumno/a de consumir drogas y/o alcohol, se procederá a derivar ante la OPD o directamente ante tribunales de Familia o entidad pública pertinente, para velar por el interés superior del niño y se tomen todas las medidas necesarias para su acompañamiento, medidas psicosociales.

**Coordinación centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro Alumnos, Consejo Escolar.**

* Se coordinara con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.
* Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

**Reclamos.**

* En el caso, que un apoderado del supuesto agresor, el colegio no tiene las competencias necesarias para emitir un informe o investigar, por lo que se encargara de realizar el debido seguimiento y aportando todos los antecedentes que pueda aportar para el esclarecimiento de los hechos.
* En el caso en el supuesto agresor sexual sea funcionario del colegio, podrá interponer su reclamo, el cual la resolución será resuelta una vez formalizada la investigación por parte del Tribunal de garantía, en el caso que no existan méritos suficientes o pruebas y la fiscalía no decida continuar con la investigación o archivar se procederá a resolver una vez informada dicha información por la autoridad pertinente.

**Notificación o diligencias ante Tribunales de Garantía o Instituciones pertinentes.**

* El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informara de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.
* La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.
* Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

**En los casos de que un funcionario sea el supuesto agresor sexual.**

* Se procederá a suspender de sus funciones de manera provisoria, mediante, otras funciones dentro del establecimiento o el lugar que designe el Director, mientras dura la investigación, realizando su trabajo de forma similar así también su remuneración realizando el trabajo encomendado, no se verá afectada, para velar por su principio de inocencia, proteger al supuesto afectado en el caso de que se formalizado con prisión preventiva se procederá a separar de las funciones de forma inmediata.

**Resguardo de identidad del acusado o acusada.**

* Sin perjuicio de la activación del respectivo protocolo, para la comunidad educativa se utilizara las iniciales, hasta que se esclarezcan los hechos, se podrá individualizar, sin perjuicio de la debida denuncia o tramite que informar a la autoridad pertinente quien investiga.

**9.-PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASES.**

* El establecimiento educacional, tiene un registro de salidas, del cual se encuentra a disposición en la respectiva inspectoría o portería, del cual se registra el nombre, apellido del alumno/a que sale del colegio su hora de salida y su regreso en el caso de que sea pertinente, acompañando el nombre del apoderado y responsable que retira.

**Registro de Apoderados y/o personas autorizadas para el retiro de alumnos en horas de clases.**

* Es deber del Apoderado, rellenar la ficha o registro de tres personas autorizadas para el retiro del alumno, acompañando en el registro nombre, apellido, celular o teléfono, relación con el alumno o parentesco.
* En los casos que proceda a retirar una persona que no se encuentre en los registros de establecimiento educacional, no se procederá a realizar el retiro, solo con las personas autorizadas.

**Prohibiciones**.

* Se prohíbe enviar mensaje de texto o whastapp, correos electrónicos, algún miembro de la comunidad escolar para que autorice su retiro, se debe proceder por el conducto regular y el respectivo registro de los alumnos, en caso de que no pueda concurrir el apoderado deberá correr la lista a algunos delos miembros registrados.

**Situaciones Especiales.**

* En el caso de que un Apoderado, tenga un contrato o acuerdo con algún furgón escolar o taxista, o persona ligada al transporte, esta debe estar debidamente registrada para proceder a su retiro y es deber de informar y actualizar dicho registro, la no actualización del registro produce el no retiro del alumno/a.
* Salida de clases en los horarios de retiro de la jornada escolar o termino de clases.
* Es deber de los Apoderados o personas encargadas y registradas para el retiro de la jornada escolar, encargarse del retiro del Alumno/a, la no concurrencia de la persona responsable, acarrea la anotación en el libro de clases, llamado telefónico al Apoderado, se debe priorizar el horario de salida, no pudiendo extenderse a un horario fuera de la jornada o carga horaria de trabajo del Colegio.
* En los caso, en que no sea posible contactarse con el Apoderado se procederá a llamar a las personas registradas, si ninguno de ellos, es posible de comunicar o retirar, se procederá a informar a Carabineros, para acompañar a su domicilio.
* En el caso de reiteración, entendiéndose dos o más veces en que no proceda a su retiro por parte de Apoderado y/o encargado, se procederá a derivar ante tribunales de familia Y/O OPD, por vulneración de Derechos.
* En los casos, en que el alumno/a viva en un lugar cercano o cuente con la edad suficiente para retirarse sin Apoderado, esta debe estar registrada y con la expresa autorización del Apoderado, quien es el responsable del regreso a su domicilio por parte del Alumno/a.

**10.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

**PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

**ETAPA 1: DETECCIÓN**

**Objetivo:**

Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

**Responsable(s):**

**I.** Idealmente el apoderado junto al estudiante.

**II.** El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.

**III**. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.

**Acciones:**

**I.-**En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.

**II**. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:

**1**. Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.

**2.** Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.

**3**. Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

**ETAPA 2: CERTIFICACIÓN ÍNDOLE MÉDICA DE LA SITUACIÓN**

**Objetivo**: Conocer que la estudiante está recibiendo atención médica, además de documento formal que certifique su situación.

**Responsable(s):**

Dirección y Apoderado.

**Acciones:**

El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc).

Serán descritos los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el **COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE** que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

**ETAPA 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

**Objetivo:**

Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Responsables:**

Dirección, Inspector General enseñanza básica y/o media, Encargada Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe.

**Acciones:**

**1**.Informar al/los estudiante(s) de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo de asistencia a clases (en caso de la madre).

**2**. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.

**3**. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

**FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**

**Objetivo:**

Presentación del registro de las actividades realizadas al finalizar el proceso de apoyo a la estudiante madre, estudiante padre y/o ambos.

**Responsables:**

Encargada de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe.

**Acciones:**

**1.** Debe describir un registro de las actividades de apoyo y contención realizadas.

**2.** En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, los actores responsables deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

**APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**De la evaluación:**

**1**. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

**2**. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros (as). El establecimiento educacional le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

**De la asistencia:**

**1.**No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

**2.**En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

**3.** Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

Nombrar a un docente como responsable (Tutor/a) para que supervise su realización.

**a.** Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

**b.** Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

**ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA.**

**Respecto al periodo de embarazo:**

**1**.Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

**2**. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.

**3.** Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

**Respecto del periodo de maternidad y paternidad:**

**1.** Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiese ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional.

**2.** Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

**3.** Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

**DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.**

**Derechos:**

**1**. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.

**2.** Estar cubierta por el Seguro Escolar.

**3.** A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.

**4.** Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas ( a lo establecido en el reglamento de evaluación).

**5**. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

**6.** Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

**Deberes:**

**1**. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, tanto en consultorio u otro centro de salud.

**2.** Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.

**3.** Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a, a su profesor/a jefe.

**4.** Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada con trabajos relacionados a la temática de la preparación física o deportiva.

**5.** Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

**RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

**1.** Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director o Profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

**2.** Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

**3.** Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona.

**4.** Aviso previo de faltas a clases a Inspectoría General de enseñanza básica y/o media según corresponda.

**REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**CHILE CRECE CONTIGO:**

Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

**SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):**

Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

**JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):**

Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

**ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**Preguntas frecuentes:**

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

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe o Psicóloga del establecimiento para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

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

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes

voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

**3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?**

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

**4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?**

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

**5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?**

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto Supremo Nº 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009.

Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

**6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?**

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud

(doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

**7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?**

Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el Director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

**COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Ancud,\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

C.I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/,apoderado/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/, del curso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Expreso libremente al Centro Educacional San Andrés lo siguiente: DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_ NO DOY MI CONSENTIMIENTO \_\_\_\_\_. Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

En tanto que, permito que la Unidad Educativa pueda brindar apoyo en el ámbito de evaluación, orientación y psicosocial para asegurar la salud y bienestar emocional de mi hijo/a.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlos Raúl García Monsalve Apoderado/a

Director Centro Educacional

San Andrés

 ANEXOS

ORIENTACIONES SOBRE LOS PROTOCOLOS

Se establece en este acto, que el objeto de las orientaciones de los protocolos realizados, es complementar, informar a la comunidad educativa sobre los distintos tipos de protocolos, los procedimientos están definidos, junto a sus fases en los procedimientos de los protocolos, definidos con anterioridad, estos priorizan un procedimiento previo, racional y justo, el derecho a ser escuchado o haber presentado algún tipo de descargos, en el caso de alguna discrepancia se ruega informar por parte de algún miembro de la comunidad escolar para subsanar dicha discrepancia, es por ello que uno de los fundamentos de los manuales de convivencia es la socialización de su manual y la correcta aplicación.

**12.-PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN**

El presente documento, Plan de inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE), responde a esta acción prevista. Se ha elaborado desde dicha visión inclusiva de la educación, que implica ofrecer una educación de calidad para potenciar el máximo desarrollo integral de todos los estudiantes, centrando las medidas de actuación en los niños, niñas y adolescentes que presentan necesidades educativas especiales.

Actualmente la escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales ha de regirse por los principios de normalización e inclusión, asegurando su no discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Asimismo, ha de garantizarse la atención a la diversidad de necesidades individuales de este alumnado en los centros educativos en los que esté escolarizado y disponer de los recursos necesarios para esta atención.

Los principios de la educación inclusiva reconocen la necesidad de desarrollar una escuela sin exclusiones mediante la corresponsabilidad de la comunidad educativa. Su objetivo es garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a una educación de calidad mediante la realización de una intervención educativa normalizada y el reconocimiento del valor de la diversidad; esto implica la adecuación de la intervención educativa a las necesidades individuales y la participación de todos los estudiantes en el aprendizaje.

Actuar en coherencia con una perspectiva inclusiva de la educación y desplegar el correspondiente proceso de mejora escolar, implica evaluar de manera continuada la cultura y la organización del centro y del aula, así como potenciar la formación permanente y la capacidad de innovación del profesorado. La participación del alumnado en el aprendizaje debe estar articulada mediante un currículo compartido, integrador de la riqueza y la diversidad de la cultura de la comunidad educativa, abierto y flexible para poderse adecuar a las necesidades y los rasgos diferenciadores individuales.

**3.DESTINATARIOS DEL PLAN**.

El presente Plan está destinado al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, entendido, como aquel que requiera determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella. Asimismo, incidirá, directa o indirectamente en toda la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado).

**3. OBJETIVOS DEL PLAN**

El objetivo principal del plan es la mejora de la atención educativa al conjunto del alumnado y más específicamente al que presenta necesidades educativas especiales. El logro de este objetivo se centra en la consecución de los siguientes objetivos específicos:

1. Sensibilizar a los agentes implicados y al conjunto de la sociedad sobre la importancia de la inclusión educativa del alumnado que presenta necesidades educativas especiales para lograr su desarrollo personal, su bienestar individual, su participación en los distintos ámbitos de la sociedad y la cohesión social.
2. Facilitar una educación de calidad al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, en todas las etapas educativas y en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida, que esté basada en los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, accesibilidad universal, diseño para todos y que propicie su inserción laboral.
3. Elaborar y desarrollar proyectos educativos que contengan medidas dirigidas a lograr el acceso, la permanencia, la promoción y el éxito educativo del alumnado que presenta necesidades educativas especiales, facilitando la participación de sus familias.
4. Reforzar permanente al profesorado y otros profesionales implicados, capacitándolos para realizar una atención educativa inclusiva y de calidad al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.
5. Impulsar la colaboración entre unidades educativas, otras instituciones y entidades para llevar a cabo la atención integral al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

**5.LÍNEAS DE ACTUACIÓN.**

Los objetivos señalados se concretan en un conjunto de medidas estructuradas en los siguientes ámbitos de actuación: El contexto social y familiar, la atención educativa al alumnado, el profesorado y otros profesionales de la educación, la formación a lo largo de la vida y la colaboración entre las unidades educativas y otras instituciones.

**4.A ACTUACIONES DIRIGIDAS AL CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR**

**1.** Realizar campañas de sensibilización. Estas campañas, dirigidas a toda la sociedad, estarán encaminadas a poner de manifiesto la importancia de la educación como pilar para la inclusión social, así como a reconocer la incidencia de la formación y de la inclusión de las personas con discapacidad en los distintos ámbitos de la sociedad para la mejora del conjunto de la misma y el papel que desempeña cada uno de los sectores de la comunidad educativa del Centro Educacional San Andrés en el logro de una educación de calidad y el éxito de todo el alumnado.

**2.** Participar en congresos, jornadas y/o talleres en los que se aborde la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

**3**.Difundir acciones de educación inclusiva y buenas prácticas a través de las distintas asignaturas, Consejo de Profesores, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar.

**4.**Realizar actividades informativas y formativas al interior del Centro Educacional San Andrés, dirigidas a todos los sectores de la comunidad educativa para facilitar su implicación en la inclusión social y educativa de las personas con discapacidad.

**5.**Favorecer la participación de las familias en la vida escolar, promoviendo que los docentes impulsen y desarrollen cauces de colaboración, así como medidas que faciliten la información, la orientación y la comunicación necesarias para que las familia intervengan en la toma de decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de sus hijos e hijas que presentan necesidades educativas especiales.

**6.**Realizar estudios específicos, potenciando la investigación e innovación educativa, sobre distintos aspectos en relación con la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, tales como las medidas necesarias para la detección temprana de las necesidades educativas especiales y los recursos de apoyo favorecedores de la inclusión educativa y de la promoción dentro del sistema educativo.

**4.B ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA ATENCIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO**

**1.** Desarrollar estrategias organizativas y de gestión de recursos e implantación de medidas de accesibilidad universal destinadas a la inclusión educativa y a la mejora del éxito escolar, a fin de intervenir en los problemas de aprendizaje de este alumnado, prevenir los riesgos de exclusión social y desarrollar programas integrales de atención dirigidos al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

**3.** Promover el éxito escolar del alumnado que presenta necesidades educativas especiales y reforzar las medidas de apoyo y orientación. Intensificar las medidas y los recursos de apoyo, así como la implantación de medidas de accesibilidad universal, para promover que el alumnado que presenta necesidades educativas especiales acceda a la Formación Profesional y a la enseñanza superior.

**4**.Facilitar la atención educativa al alumnado que presenta necesidades educativas especiales hospitalizado o convaleciente en su domicilio por enfermedad prolongada, que garantice la continuidad del proceso educativo y favorezca su reincorporación a su grupo de referencia en el centro.

**4. C. ACTUACIONES DIRIGIDAS AL PROFESORADO Y OTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

**1. Formación del profesorado y otros profesionales.**

Potenciar que en la formación del profesorado y de los profesionales de las distintas etapas educativas se incluyan contenidos relativos a la atención integral al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

**2. Formación permanente del profesorado.**

Convocar cursos de formación dirigidos al profesorado de las distintas etapas educativas que contemplen diversos aspectos de la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, así como cursos específicamente destinados a aquellos profesores que dirigen su actividad a este alumnado de manera más concreta por razón de su especialidad o del puesto asignado.

**3. Otros Profesionales.**

Favorecer la incorporación al Centro Educacional San Andrés de los recursos necesarios para atender al alumnado que presenta necesidades educativas especiales que garanticen una atención educativa inclusiva y de calidad, ajustada, en base a la evaluación correspondiente, a las necesidades y capacidades individuales de cada alumno, así como al desarrollo del proyecto educativo a partir de la evidencia y reconocimiento de la calidad y eficacia de éste.

**13.-PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO**

**1. PRESENTACIÓN:**

El presente “Programa de Sexualidad, Afectividad y Género” nace como respuesta a una necesidad de orientar y encauzar la temática en los jóvenes y damas dando cumplimiento a la normativa vigente que obliga a todos los establecimientos educacionales de formar en; sexualidad, afectividad y género a los alumnos y las alumnas.

La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros y que nos acompaña, incluso, desde antes de nacer. La sexualidad se vive de múltiples formas: a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Hoy en día, recibir formación en sexualidad, afectividad y género promueve conductas de auto-cuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia el joven y la dama.

“El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar”.

La educación sexual ha estado presente transversalmente, y quizás implícitamente, en el currículum, actualmente se pretende hacer de ella algo mucho más explícito e intencionado, debido a que las características de los estudiantes del siglo XXI y de sus familias hacen de esto una necesidad que debe saber satisfacer cada establecimiento educacional y su comunidad escolar en conjunto.

De este modo, este programa viene a hacer suya esta gran tarea de acuerdo a las características propias de nuestros alumnos y alumnas del Centro Educacional San Andrés, atendiendo a las necesidades específicas manifestadas y observadas en ellos.

**2. FUNDAMENTACIÓN:**

La Ley de Salud N° 20.418 (2010) de nuestro país, en su artículo primero indica la obligatoriedad de los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de contar con un programa de educación sexual:

“Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial”.

Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.

Así mismo, señala que para implementar dicho programa, el equipo técnico o los docentes a cargo deben, en primer lugar, reflexionar sobre sus propios sesgos y prejuicios, con el fin de resguardar la objetividad en la entrega de contenidos a los educandos. De este modo, “el contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega.”

**Marco Teórico – Conceptual.**

Se suele reducir la sexualidad exclusivamente a lo que respecta a las relaciones sexuales, sin embargo, la sexualidad trasciende con creces esta reducción. En la definición de la Organización Mundial de la Salud, la sexualidad integra elementos físicos, emocionales, intelectuales, culturales y sociales, que deben ser desarrollados a través de medios que sean positivamente enriquecedores y que potencien en las personas la comunicación y el amor. Señala también que en la sexualidad intervienen las emociones y/o sentimientos, la relación con el cuerpo y sus procesos y los conocimientos sobre él.

Una afectividad sana se desarrolla a partir de diversos componentes, entre los cuales se encuentran los vínculos tempranos de apego y cuidado, la conformación de una autoestima positiva y la posibilidad de desarrollar relaciones de confianza e intimidad con otros. Un desarrollo afectivo sano apunta directamente al desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

Por lo tanto, formar en sexualidad implica la educación de una sexualidad responsable, ligada a la dimensión emocional y afectiva, que debe apuntar al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a jóvenes y damas tomar decisiones informadas, autónomas y consecuentes.

Por otra parte, es necesario que cada uno de nuestros estudiantes tenga comprensión de éstos conceptos, y de otros relacionados, de manera que puedan tomar decisiones informadas y no llevados por meras creencias o suposiciones conversadas entre amigos, sino que provenga de aquellas “instituciones núcleo” de cada estudiante, a saber: la familia y el Colegio.

El rol de la familia en este ámbito es prioritario, relevante e ineludible: en primer lugar, es derecho y deber de la familia educar a sus hijos/as, tal como lo reconoce la Ley General de Educación (Art. 4°), y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo. La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos.

Sin embargo, las familias no siempre cuentan con estas herramientas para abordar adecuadamente la formación en sexualidad, afectividad y género de sus hijos/as; algunas por desconocimiento, temor o por experiencias dolorosas que les han impedido, incluso de adultos, desarrollar su sexualidad de manera natural y responsable, así como, establecer vínculos afectivos sanos, resultándoles muy complejo transmitir valores y sentimientos positivos sobre el tema. Además, existe un bajo nivel de comunicación con sus padres e hijos/as, lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar el tema.

Los seres humanos somos seres sexuados, y como tales requerimos del acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para Descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y el Colegio, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana.

Entonces, la necesidad de formar en sexualidad, afectividad y género, se basa en que:

**a**. Al implementar contenidos sobre sexualidad y afectividad en nuestro Colegio permite a niños, niñas y jóvenes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales. Uno de los pilares de esta formación es brindar a todos los estudiantes las oportunidades para que, acompañados por adultos, reconozcan en sí mismos las actitudes que tienen o están construyendo en referencia a estos temas.

**b.** Motiva a niños, niñas y jóvenes a asumir responsabilidad de su propia conducta y a respetar los derechos de las demás personas; a convivir respetando las diferencias.

**c.** Genera factores protectores en los niños, niñas y jóvenes, para resguardarse “de la coerción, el abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual”. En otras palabras, una formación en este tema debiese explicitar aquellas situaciones y conductas de riesgo a que están expuestos nuestros niños, niñas y jóvenes, brindándoles recursos para tomar decisiones y actuar, mejorando, así, sus conductas de autocuidado.

**d.** Permite a los estudiantes comprender procesos afectivo – biológicos, personales y sociales, generando una mayor cercanía consigo mismos, y al mismo tiempo mejora su seguridad y autoestima.

**e.** Propicia la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género, que ofrece la sociedad, fortaleciendo actitudes como el respeto y la tolerancia consigo mismo y con los demás, evitando las situaciones de violencia derivadas por los prejuicios por género.

**Marco Institucional.**

Respecto a la Educación en Sexualidad, Afectividad y Género en el Colegio San Andrés, se considera la realidad con que nos encontramos en la actualidad en que los niños, niñas, adolescentes que se educan en nuestras aulas, a pesar de ser una generación caracterizada por el fácil acceso a la información, siguen altamente desinformados o mal informados en muchas áreas, ya que, por un lado no existe una selección en cuanto a la calidad de la información y por otro, la comunicación que existe con sus familias es de carácter difusa o, en algunos casos, nula en esta temática.

En consecuencia, formar en sexualidad, afectividad y género, implicará, necesariamente, un componente preventivo, expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones peligrosas y que impacten negativamente su proyecto de vida futuro.

La formación en los temas de sexualidad, afectividad y género, en nuestro establecimiento se trabajará desde Primero a Cuarto Medio.

Tomará muestras de estudiantes, padres, apoderados y docentes en forma alternativa y sistemática, donde responderán diferentes encuestas asociadas al programa del Ministerio de Educación. Esta fórmula nos permitirá rescatar valiosa información, para nuestro trabajo. Podremos conocer cuáles son conocimientos y aprehensiones de cada uno de los estamentos, de esta forma se podrá reforzar debilidades y estimular las fortalezas detectadas en cada uno de ellos.

Asimismo, el marco curricular vigente señala que los “Objetivos Fundamentales Transversales son aquellos aprendizajes que tienen carácter comprensivo y general, cuyo logro se funda en el trabajo formativo del conjunto del currículum o de subconjuntos de éste que incluyan más de un sector o especialidad.”

El carácter transversal de estos objetivos señala que el tema de la afectividad, la sexualidad y el género debe ser desarrollado en todos los ámbitos de aprendizaje de la vida escolar (no sólo en una asignatura específica), de manera tal que, por ejemplo, la convivencia escolar, la relación profesores/estudiantes, el proyecto educativo, etc., son también instancias donde se pone en juego la educación en sexualidad, afectividad y género.

**3. OBJETIVOS**

**Objetivo General:**

Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de los alumnos y alumnas desde Primero a Cuarto Medio, fortaleciendo las competencias necesarias para tomar decisiones fundamentadas y la capacidad de actuar en función de ellas.

**Observación:**

Según las temáticas a tratar y la opción que pudiese ofrecer redes del extra sistema se considerarán los cursos de 7° y 8° básico en charlas y/o talleres.

**Objetivos Específicos:**

* Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto.
* Reflexionar sobre la relación entre sexualidad y afectividad.
* Reconocer procesos biopsicosociales que se presentan en esta etapa de su ciclo vital.
* Reflexionar sobre los diversos tipos de violencia.
* Conocer los métodos de regulación de fertilidad.
* Aumentar y mejorar la comunicación con padres, madres y otros adultos significativos.

**4. RESPONSABLES**

Coordinadoras del Programa:

Encargada de Convivencia Escolar: Psicóloga Melissa Haase

 Profesora Mariana Catalán

Profesoras Jefas de cada nivel

Padres y Apoderados

Alumnos y alumnas

**5. METODOLOGIA DE TRABAJO**

**I. Sobre la formación en Sexualidad, Afectividad y Género de las Docentes del Colegio San Andrés.**

El Ministerio de Educación ha querido poner en marcha, a nivel país, el Plan Nacional de Educación en Sexualidad , Afectividad y Género, instando a todos los establecimientos educacionales a capacitarse en estos temas para educar a todos los alumnos y alumnas.

Durante el año 2018 el cuerpo docente del establecimiento se capacitará en Sexualidad, Afectividad y Género, a través de cursos y charlas dictadas por redes de apoyo comunal.

**II. Propuesta Metodológica Estudiantes.**

Cada charla temática sobre sexualidad, afectividad y género será guiada por Profesora Jefe del curso respectivo. La labor que deberá cumplir la Docente será la de moderadora, por tanto, deberá ser responsable de revisar previamente el material de apoyo.

En tanto que, existirán ocasiones en que se contará con la guía de profesionales de la red comunal que nos aporten con intervenciones educativas con nuestros estudiantes.

Cada charla a desarrollar contará con actividades de apoyo y/o material audiovisual para estimular la reflexión en los estudiantes.

Cada charla orientativa contará con la siguiente estructura:

**a**. Apertura. Se presenta el objetivo de la actividad.

**b.** Problematización. Se manifiesta el problema a resolver.

**c.** Información. Se entrega cierta información a los alumnos/as, con la cual deben reflexionar.

La profesora dialoga con los estudiantes en torno al tema con la guía del material que se les ha entregado.

De esta conversación pueden surgir otras problemáticas y situaciones, por lo que se debe intentar la mantención del tema objetivo.

**d.** Aplicación. Aquí se presenta la solución su problema.

**e**. Cierre. Se hace una evaluación cualitativa conjunta con los alumnos y alumnas sobre la temática y la actividad a modo de reflexión.

**III. Sobre las temáticas a tratar.**

La formación integral de los y las estudiantes que atañen a su sexualidad, afectividad y género, necesariamente lleva a la educación a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social de éstos, tales como:

**a.Desarrollo personal y autoestima:**

Conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.

**b.Afectividad:**

La amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.

**c.Habilidades sociales:**

Tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.

**d.Vida familiar:**

Significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación padres e hijos, etc.

**e.Roles y estereotipos sexuales:**

El rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.

**f.Valores y sexualidad:**

Amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.

**g.Paternidad y maternidad responsable:**

Fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.

**h.Etapas del ciclo vital:**

Desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal.

**i.Desarrollo del juicio moral:**

Toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.

**j.Prevención de situaciones de riesgo:**

Embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

A continuación se presentan charlas a desarrollar dentro del año escolar con los estudiantes de 1° a 4° medio

|  |  |
| --- | --- |
| **Temática a tratar:** | **Medio de verificación:** |
| Desarrollo personal y afectividad | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Roles y estereotipos de género1° y 2° medio | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Taller de Sexualidad Reproductiva3° y 4° medioPrograma Adolescente Ancud. | * Autorizaciones participación estudiantes.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Taller de Sexualidad Reproductiva1° y 2° medioPrograma Adolescente Ancud. | * Autorizaciones participación estudiantes.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Taller de Sexualidad Reproductiva7° y 8° básicoPrograma Adolescente Ancud. | * Autorizaciones participación estudiantes.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Roles y estereotipos de género3° y 4° medio | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Vida Familiar: valorando el vínculo | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Paternidad y maternidad responsable | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Prevención de situaciones de riesgo I | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Prevención de situaciones de riesgo II | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |
| Desarrollo del juicio moral | * Material de Apoyo.
* Registro actividad libro de clases.
 |

1. **Educación Transversal en Sexualidad, Afectividad y Género.**

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales, se “relacionan en forma más explícita a las habilidades, los conocimientos y las actitudes y evidencian en forma clara y precisa cuál es el aprendizaje que el estudiante debe lograr. Se conforma así un currículum centrado en el aprendizaje, que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer educativo.”

El Proyecto Educativo Institucional (PEI): En el proyecto educativo están presentes los fundamentos y valores que orientan las acciones educativas y formativas que se pretenden poner en práctica en todos los acontecimientos que se lleven a cabo en la comunidad educativa. Todo Proyecto Educativo debe considerar a sus estudiantes en cuanto personas sexuadas y procurar proveer a ellos de una formación integral que asuma la educación valórica, a lo largo del ciclo escolar, con la participación activa de sus adultos responsables y significativos.

**El Consejo Escolar:**

Es una instancia de consulta a los actores de la comunidad educativa, sobre el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos; y aun cuando no siempre es resolutiva permite el intercambio de inquietudes y necesidades entre el director, sostenedor, docentes, estudiantes y padres, madres y apoderados, convirtiéndose en una buena instancia para llegar a consensos sobre la educación en sexualidad, afectividad y género que se aborde en el establecimiento educativo.

**La práctica docente en el aula**:

Los profesores son adultos significativos para los jóvenes y damas en cuanto a la formación de su identidad, el desarrollo de su autoestima, la formación ciudadana, las normas para la convivencia social, etc.

Por esto, cada profesor está llamado a incorporar contenidos, metodologías, estrategias y materiales educativos que pongan en juego nuevas capacidades y habilidades transversales.

**Las relaciones humanas al interior del establecimiento educativo:**

El clima de convivencia escolar al interior del establecimiento educativo está marcado por estilos de relaciones humanas, donde temas como la sexualidad, la afectividad y

el género, la convivencia democrática y la resolución de conflictos, cobran especial relevancia. En estos espacios conviven hombres, mujeres, adolescentes, niñas y niños, que aprenden actitudes, habilidades y formas de relacionarse que estarán presentes a lo largo de su vida. Es por ello, que se hace necesario favorecer un ambiente de confianza y respeto mutuo, de manera de contribuir a la conversación abierta, participativa y respetuosa, con todos los actores de la comunidad educativa.

**Actividades especiales:**

La formación también se asume a través de actividades extraescolares, a lo largo del año escolar, mediante talleres optativos para estudiantes, escuela para padres y madres, encuentros formativos padres hijos/as, encuentros familia – Colegio, entre otras.

**Las normas de convivencia en el establecimiento educativo**:

Los Reglamentos Internos, en relación a las normas de convivencia, son un instrumento que permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos. En este sentido, el establecimiento deberá cautelar el trato equitativo entre y hacia las y los estudiantes, de manera de no generar diferencias que provoquen discriminación por género.

**Ejemplo cotidiano:**

El ejemplo cotidiano ofrecido por profesores, directivos, asistentes de la educación y los propios estudiantes, debería reflejar actitudes que dignifiquen el respeto por el otro, la convivencia democrática, el autocuidado, el cómo se enfrentan y resuelven los conflictos de la vida cotidiana en el establecimiento, la valoración de la propia sexualidad. etc.

**14.- PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTO-JUVENIL**

En la actualidad el abuso sexual es un tema que toma cada vez mayor protagonismo, tanto a nivel nacional como internacional. El abuso sexual en niños, niñas y adolescentes es una agresión silenciosa que no deja marcas visibles como una violación, cuyas lesiones son fácilmente constatables. Las huellas, sin embargo, igual quedan, dicen los expertos, y en busca de ese rastro trabajan profesionales del área de la salud, por medio de distintas evaluaciones psiquiátricas y psicológicas, buscando acreditar los testimonios de las víctimas.

La realidad chilena, nos exige favorecer la protección de derechos de los niños, niñas y jóvenes que asisten a nuestro Jardín y Colegio, ya que permite que los profesores, educadoras de párvulos y demás agentes educativos sepan que procedimiento les corresponde hacer si observan una situación de sospecha de maltrato y/o abuso sexual infantil.

Significa también un llamado a toda la Comunidad educativa, a ejercer el buen trato hacia los NNA y entre adultos, ya que somos el ejemplo con que cuentan nuestros alumnos. Es un llamado a observar y escuchar atentamente a nuestros/as NNA, a pensar más detenidamente qué nos comunican con sus gestos, sonrisas o llantos. Los niños y jóvenes requieren toda nuestra atención y cuidado, ya que representamos la oportunidad que ellos tienen de confiar en un adulto protector, que les transmita lo valiosos que son. En el futuro, esta experiencia de vínculo seguro reforzará su capacidad de resiliencia, pudiendo enfrentar mejor las dificultades que la vida les presente.

Este protocolo ayuda a clarificar las acciones a seguir en momentos en que el estrés que genera una crisis de este tipo pueda entorpecer más que ayudar a un niño, niña o joven. Disminuimos así la probabilidad de incurrir en una particular forma de violencia o victimización secundaria. Además, se pretende potenciar el conocimiento del Centro

Educacional San Andrés de este tipo de situaciones y contar con algunas nociones respecto de los delitos sexuales y qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia, dentro o fuera del establecimiento.

Como comunidad educativa tenemos una gran responsabilidad respecto del sano desarrollo de nuestros niños, niñas y jóvenes; y debemos colaborar en la construcción de una sociedad justa y respetuosa de los derechos de las personas.

**OBJETIVOS:**

1. Clarificar y unificar conceptos básicos del abuso sexual infanto-juvenil.
2. Definir los procesos de detección y notificación.
3. Definir roles a todos los integrantes del centro educacional en la prevención y detección de maltrato infantil o agresión sexual.
4. Promover respuestas coordinadas entre los diferentes estamentos del centro Educacional.

**CONCEPTOS BÁSICOS.**

**¿Qué son los delitos sexuales contra menores?**

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima No ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que, por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores, educadoras de párvulos o funcionarios de jardines y centros educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno (a) debe estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del o de la menor o ascendencia del adulto sobre éste.

**1 Definición de Maltrato:**

Se habla de maltrato cuando la salud física y mental, o la seguridad de un niño, niña y adolescente menor de 18 años están en peligro por acciones u omisiones llevadas a cabo por la madre o el padre u otras personas responsables de su cuidado.

Agresión física, emocional o sexual en contra de un niño, menor de 18 años, o la falta en proporcionar los cuidados necesarios para la expresión de su potencial de crecimiento y desarrollo, contando con los elementos mínimos para ello, que excedan los límites culturalmente aceptables para esa comunidad o que transgreda el respeto a los derechos del niño. (MINSAL, 1991).

**Tipos de maltrato:**

* Maltrato físico.
* Abandono o negligencia.
* Maltrato emocional.
* Abuso sexual.

**2 Definición de Abuso Sexual:**

El abuso sexual se define a partir de dos grandes conceptos:

**Coerción:** Amenaza de utilizar violencia de cualquier tipo.

**Diferencia de edad entre agresor y víctima**:

Toda utilización del cuerpo de un niño, niña o adolescente para el placer de una persona de mayor edad que él, cualesquiera sean las relaciones que existan entre ellos y aunque no haya violencia ni constreñimiento.

**Formas de Abuso Sexual:**

**Violación:**

Penetración forzada de la vagina, ano o boca, sin el consentimiento con cualquier objeto.

**Caricias y Tocaciones:** En el cuerpo en general, en los genitales, forzamiento de la masturbación y contacto oro-genital.

Obligar al niño a involucrarse en contactos sexuales con los animales.

Conductas sexuales sin contacto físico, como el lenguaje desembozado y explícito.

**Exhibicionismo.**

**Voyeurismo:**

Observar personas.

**Incesto:**

Acto familiar entre familiares de sangre.

**Explotación Sexual:**

Implicar a menores en pornografía o prostitución infantil.

**Grooming:**

Es un término para describir la forma en que algunas personas se acercan a niños, niñas y jóvenes para obtener su confianza, crear lazos emocionales y poder abusar de ellos sexualmente. Grooming puede tener lugar en todo tipo de lugares. Los groomers (personas que buscan hacer daño al menor) pueden ser hombres y mujeres de cualquier edad y de cualquier nivel económico o social. El grooming puede suceder online o en persona y, en muchas ocasiones, el groomer invierte tiempo considerable durante este periodo de preparación para ganarse la confianza de los NNA y sus familias:

* Pretendiendo ser alguien que no es.
* Ofreciendo comprensión y consejos.
* Obsequiando regalos.
* Brindando atención al niño.
* Utilizando su posición o reputación profesional.
* Llevándolos a viajes, paseos y fiestas.

**¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?**

El diagnóstico ante una sospecha o denuncia de delito sexual es una tarea difícil, ya que las señales físicas del abuso suelen aparecer en una parte muy pequeña de casos confirmados, siendo también muy poco frecuente que el agresor reconozca haber cometido el delito. Aun así, creemos recomendable presentar la enumeración de ciertos factores que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, especialmente si se presentan varios de ellos a la vez.

**Signos físicos de sospecha en el niño/a** (cuando no son atribuibles a otras circunstancias)

* Dificultades para andar o sentarse.
* Dolores abdominales o pelvianos.
* Ropa interior rasgada, manchada.
* Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
* Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
* Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
* Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican cómo accidentales.
* Genitales o ano hinchado, dilatado o rojos.
* Contusiones, o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
* Infecciones de transmisión sexual.
* Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
* Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación.
* Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa.
* No controla esfínteres. Enuresis (Incontinencia urinaria) y encopresis (Incontinencia fecal) en niños(as) que ya han controlado primariamente.
* Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta le identidad del padre.
* Somatizaciones y signos de angustia: Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

**Indicadores emocionales y de conducta del niño/a** (Cuando no son atribuibles a otras circunstancias).

* Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
* Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
* Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
* Baja autoestima y valoración personal.
* Culpa o vergüenza extrema.
* Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
* Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
* Reticencia al contacto físico.
* Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
* No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
* Fugas del hogar o comete acciones delictivas.
* Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
* Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad, como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños/as y adolescentes, o involucrar a otros en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
* Miedo inexplicable de embarazo.
* Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después del jardín o colegio, rechazo a alguien en forma repentina.
* Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
* Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/a.
* Indicios de posesión de secretos.
* Resistencia a desnudarse y a bañarse.
* Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
* Comportamientos auto y heteros agresivos y sexualizados.

**Conducta del agresor - cuidador:**

* Extremadamente protector o celoso del niño/a.
* Alienta al niño/a, a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
* Sufrió abuso sexual en su infancia.
* Abuso de drogas o alcohol.
* Está frecuentemente ausente del hogar.

**15.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL**

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras, que prevengan el abuso sexual de menores en el Colegio, se establecen las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

**1º** Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con alumnos y alumnas, se deben desarrollar sólo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.

**2º** Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con alumnos, deben ocurrir: en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si ambas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.

**3º** Para los asistentes de la educación, docentes y directivos, está prohibido ingresar a los baños del establecimiento, cuando en su interior, se encuentre un alumno/a solo., a excepción de que éste, se encuentre presentando alguna dificultad que ponga en riesgo su integridad física o psicológica y en el caso de hacerlo, cautelar estar en compañía de un tercero (Adulto).

**4°** Ningún miembro del personal docente o administrativo, está autorizado para sacar alumnos, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección y/o Inspectoría General.

**5º** Los miembros del equipo directivo, que por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con alumnos/as, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

**6°** Por consiguiente las muestras de afecto tan necesarias para lograr contener a los niños (as) deben ser prudentes y dirigidas a fortalecer la contención y auto estima de los niños (as), respetando el ritmo y personalidad de cada niño(a).

**7°** Todos los espacios del Colegio tendrán ventanas que permitan visibilidad para observar lo que ocurre al interior de cada lugar. Resguardando siempre el no interferir en la actividad de los niños(as).

**8°** Los Profesores y Asistentes de Aula, deben estar siempre atentos a cada niño(a) y adolescente, observando su desarrollo emocional, social y cognitivo, alertando a los padres ante alguna situación inusual en la que el NNA se muestre vulnerable.

**9°** La labor de los profesores, asistentes de la educación y administrativos es estar atentas(os) dentro del Centro Educacional, ante la presencia de cualquier adulto (Padre, madre, tía, tío, abuela, abuelo,, nana, etc.), respecto de su comportamiento en relación al o los niños(as) y adolescentes. No se debe descuidar ningún espacio del Centro Educacional, comunicándose con el resto del personal, para resguardar a todos los estudiantes ante cualquier situación de riesgo. (Hora de llegada, hora de salida, celebraciones, actos, otras actividades con padres, entrevistas, etc.).

**10°** En situaciones en que se deba efectuar arreglos de infraestructura del Centro Educacional, con maestros, gasfíter, eléctricos, etc., en que se pueda planificar dicha acción y no afecte el normal funcionamiento de éste, se organizarán dichos arreglos en horarios donde no asisten niños/as o jóvenes.

**11°** En situaciones de fuerza mayor y/o emergencia (Desperfectos eléctricos, fuga de agua, etc.), en la cual deban ingresar personas ajenas al Centro Educacional, (Gasfíter, eléctrico, maestros, etc.) Estos deberán ser acompañados por profesores, inspectora y/o asistentes, quienes deberán resguardar a los niños(as) y jóvenes ante cualquier situación de riesgo y permanecer siempre con ellos.

**Pautas de Protección en relación a la Selección de Personal:**

* Cada adulto profesional o asistente que está en relación o contacto con los niños(as) y adolescentes debe conocer y acatar las normas de prevención de abuso en el Colegio.
* Las alumnas/os en práctica, enviados con el respaldo de sus Universidades o Centros de formación, tienen que estar en conocimiento, respetar y cumplir con toda la normativa que tiene el Centro Educacional en relación al protocolo de protección y prevención de abuso.
* Las alumnas/os en práctica y las técnicos a contratar deben presentar un certificado de antecedentes.
* Las alumnas/os en práctica nunca deben estar solas con los niños(as) y adolescentes en ninguna instancia, actividad o lugar del Centro Educacional.

**ACTUACIÓN:**

* Cualquier situación de sospecha de abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo a imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo (Código Penal, Código Procesal Penal, Ley Nº 19.617).
* En concordancia con ello el Centro Educacional San Andrés define sus procedimientos de acción, de acuerdo al presente Protocolo.
* Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
* Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
* Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
* Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
* Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
* Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
* Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, por escrito de forma inmediata y entregándolo en forma personal, a la Dirección del establecimiento educacional.
* El Director y la persona que entrega la información están obligados a denunciar el hecho (Art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas, desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas por el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
* En caso que se estime que el niño /a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, para que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
* Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que este podría tener participación en los hechos.
* En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
* Si el estudiante entrega señales de querer comunicar alguna situación delicada, invítelo a un espacio en el que su testimonio no pueda ser oído por otros.
* Mantenerse a la altura física del estudiante. Invitarlo a tomar asiento, para propiciar mayor empatía.
* Procurar que el estudiante se sienta escuchado, acogido y respetado mientras relata los hechos, facilitando la entrega de información.
* Esperar el relato del estudiante, sin presionar ni requerir detalles innecesarios.
* Considerar el estado emocional del estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
* Empatizar con el estudiante, sin distanciarse ni involucrarse emocionalmente.
* Cautelar no cuestionar, enjuiciar o culpar al estudiante.
* Asegurar no transmitir prejuicios o experiencias personales en relación al abuso sexual a menores.
* Resguardar no inducir el relato del estudiante con preguntas que conlleven la identidad del supuesto abusador.

**Que no hacer ante este tipo de casos:**

* Una investigación de lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al Fiscal.
* Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as y/o adolescentes posiblemente afectados.
* Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el NNA.
* Presionar al niño/a y/o adolescente para que conteste preguntas o aclare la información.

**En tanto, en caso de sospecha de maltrato, abuso sexual y/o violación, contra un estudiante de nuestra comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:**

* En cuanto un docente o asistente de la educación tenga información que implique sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, se debe informar al Director de forma URGENTE desde la toma de conocimiento.
* Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado, se le informa que son ellos los que tienen la obligación de denunciar. Se indica que el Colegio tiene también la misma obligación.
* Como evidencia, se registra en forma textual la denuncia recibida en la “Ficha de Entrevista a Apoderado”.
* Si la sospecha deriva de relato de un estudiante, anotar en la “Ficha de Entrevista a Alumno” la cita textual al momento de denunciar, sin agregar interpretaciones que puedan contaminar e invalidar.
* Se procede a realizar denuncia en la Institución correspondiente.
* Se expresa claramente que el protocolo señalado con anterioridad, tiene como objetivo proteger a nuestros alumnos/as frente a cualquier amenaza de abuso sexual, de la misma forma, se entenderá que a partir del momento que se informa al MINEDUC, este protocolo pasa a ser parte integrante de nuestro Manual de Convivencia Escolar.

**No debemos olvidar:**

1. Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de investigaciones, Tribunal o la Fiscalía. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (Art.176 CPP).
3. Quien no cumpliere esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (Art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
4. En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente se debe contactar inmediatamente a su Adulto Responsable (siempre que no se sospeche que sea el posible agresor) para trasladar dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de carabineros o investigaciones destinado en el recinto asistencial. En caso de no poder contar con Adulto Responsable del NNA, el Colegio apoyará al estudiante en el proceso solicitando acompañamiento de la Brigada Investigadora de Delitos Sexuales y de Menores de Ancud (BRISEXME).
5. Si el posible agresor corresponde a un funcionario/a del Centro Educacional San Andrés, éste será separado inmediatamente de sus funciones con la facultad de todos sus derechos mientras dure el proceso de investigación. De esta forma se evita exponer al NNA y adulto.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el fiscal, y podrá también ser llamado o declarar en juicio.

 **16.-PREVENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLYING**

**¿Qué es Acoso Escolar o Bullying?**

 De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N°20.536, párrafo 3°, artículo 16 B se entiende por Acoso Escolar o Bullying: ***“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u 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 de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.***

 Otra definición de Acoso Escolar o Bullying nos plantea que refiere**: *“A la violencia prolongada y repetida, tanto mental como física, llevada a cabo bien por un individuo o por un grupo, dirigida contra un individuo que no es capaz de defenderse ante dicha situación, convirtiéndose éste en víctima****” (Erling Roland).*

**¿Qué es Ciberbullying o Ciberacoso?**

***El Ciberbullying o Ciberacoso, implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas reiteradas en el tiempo a través de correos electrónicos, facebook, twitter, instagram, mensajes de texto, WhatsApp y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.***

**Medidas Preventivas:**

-Orientación psicoeducativa a los NNA sobre acoso escolar y ciberacoso, enfocadas en comprender la significación.

-Estimular el diálogo entre estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa sobre conductas de riesgo.

-Orientación psicoeducativa a padres y apoderados sobre acoso escolar y ciberacoso enfocadas en comprender la significación.

-Sensibilizar a padres y apoderados sobre el control del uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en sus hijos e hijas.

-Potenciar entre padres y estudiantes el diálogo reflexivo entorno a sus relaciones interpersonales. Así los adultos responsables podrán detectar factores de riesgo.

-Acompañamiento permanente en recreos de los estudiantes por funcionarios/as.

**Guía de Actuación:**

**Si la situación es pesquisada por el Apoderado debe:**

-Adoptar las medidas preventivas inmediatas. Si es un caso que involucre amenazas, exposición de fotografías y/o información personal acudir a realizar denuncia a Policía de Investigaciones (PDI).

-Si presenta los antecedentes al Colegio por tratarse de estudiantes de la institución, SIEMPRE:

 - Carta formal dirigida al Director describiendo la situación.

 - Adjuntar los antecedentes a la carta presentada.

 - Actitud colaborativa, resolutiva y en beneficio de los NNA involucrados.

**FASE DE ACOGIDA DEL DENUNCIANTE Y/O DE DETECCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN O ACOSO.**

* 1. **Recogida de la denuncia por medio de una Entrevista:**

La Psicóloga del establecimiento debe indagar en el maltrato que sufre un alumno, legitimando lo que éste exprese. El objetivo es contener el conflicto, evitando posibles enfrentamientos protagonizados por las familias, que dificultarían la gestión pacífica que se pretende realizar. Deben obtenerse los siguientes indicadores:

Datos del que denuncia. Datos del alumno/ intimidado o víctima y del agresor.

Características del maltrato denunciado.

Lugares y frecuencia con que se produce el maltrato.

**¿Desde cuándo ocurre?**

Consecuencias que está teniendo en la víctima (emocionales, cognitivas y conductuales, en lo posible).

Establecer posibles medidas a tomar para detener agresiones.

Garantizar la intervención al demandante (que se sienta atendido y resguardado).

**2. FASE DE INTERVENCIÓN.**

**2.1 Análisis de la situación:**

Reunión del Equipo Directivo y Psicóloga para analizar la información disponible, y así, decidir el tipo de intervención necesaria.

**2.2Primeras decisiones en la intervención:**

**a)** Cuando del análisis realizado se desprende que “no hay riesgo inmediato de agravarse el daño ocasionado a la víctima por el agresor o agresores”, se comienza la recopilación de antecedentes.

Siempre que se pueda prescindir de una intervención inmediata debemos optar por este camino, pudiendo así actuar desde un modelo cooperador y responsabilizador, que previene la escalada del conflicto y facilita la respuesta diferenciada que necesita cada uno de los protagonistas (víctima, agresores y testigos) directos, así también sus familias y los docentes.

**b)** Cuando la situación es considerada **grave**, se deberán utilizar medidas que garanticen la protección inmediata de la víctima.

Reforzar medidas de vigilancia en lugares de riesgo.

Medidas disciplinarias cautelares, tales como, restringir asistencia.

Informar a la Superintendencia de Educación de los hechos denunciados y las medidas de atención inmediata adoptadas.

**c)** Cuando la situación es considerada **muy grave**, al constituir hechos delictivos y los agresores son alumnos mayores de 14 años, se debería poner el caso en conocimiento del Fiscal.

Cuando la denuncia no procede de la familia de la víctima, el Director junto con la Psicóloga del establecimiento, con la debida cautela, les informarán de la situación detectada y de las medidas que se estén adoptando, orientándoles sobre la actuación que como familia más ayudaría a su hijo/a. Se les solicita que confíen en la intervención del colegio, cuya principal preocupación es detener la intimidación sufrida por su hijo/a y garantizar su protección. Debemos hacerles entender, que cualquier enfrentamiento entre ellos y los agresores o sus familias, sólo serviría para escalar el conflicto y empeorar la situación, lo que podría dificultar el reconocimiento de la situación por parte de los agresores.

Cuando se tomen medidas disciplinarias cautelares, el directivo que corresponda, informará a las familias de los agresores de la situación detectada y de las medidas que se estén adoptando. Es necesario insistir en la necesidad de derivar a los estudiantes a tratamiento y apoyo psicológico, para así, modificar su conducta y contener emocionalmente.

**Cuando el caso ha sido presentando ante el Ministerio Público y/o Policía de Investigaciones son ellos los que determinan las acciones proteccionales y reparatorias.**

**3. FASE DE ENTREVISTA (S):**

En esta fase la recopilación de información es en sí misma una intervención. Es el **momento clave** de toda la gestión del conflicto: **“el acercamiento al resto de los protagonistas”.** Este acercamiento debe ser de tal forma que transmita el deseo de no perjudicar a nadie, con la firmeza de parar definitivamente el acoso y de querer hacerlo con la cooperación de todos los implicados.

**Procedimiento:** Entrevista conjunta de la psicóloga con los espectadores (mínimo 2, máximo 4) propuestos previamente por la víctima.

**3.1. Considerar para iniciar la entrevista con víctima/victimario:**

- Un espacio adecuado y privado para desarrollo de la entrevista.

- Lenguaje digital y analógico asertivo de parte del entrevistador.

- Otorgar el tiempo que sea necesario para el desarrollo de la conversación.

**3.2. ¿Qué actitud tienen los agresores?**

El objetivo es que los agresores logren reconocer el daño causado y se arrepientan de haberlo hecho.

**Procedimiento:**

- Entrevista individual de la psicóloga con el/ los agresor(es) señalado(s) previamente por los espectadores y contrastados con la víctima.

**3.3. ¿Cómo se sitúa la familia de la víctima?**

**Objetivo:** Generar un vínculo de confianza con la familia de la víctima. Actitud cooperadora entorno a la superación de la situación.

 Aspectos a considerar:

Garantizar la protección de su hijo/a.

Evitar respuestas de represalias o ataques directos hacia los agresores o sus familias.

Prepararlos para que su encuentro con la familia/s de los agresores se fundamente en la empatía que garantice la comprensión mutua.

Velar por el interés superior de los NNA y velar por el Debido Proceso.

**3.4. ¿Cómo se sitúan las familias de los agresores?**

**Objetivo:** Generar un vínculo de confianza con la familia del agresor. Actitud cooperadora entorno a la superación de la situación.

Evitar que se pongan a la defensiva, negando la responsabilidad de su hijo/a, justificando su actuación o acusando a la víctima de ser el agresor.

Prepararlos para que su encuentro con la familia de la víctima se fundamente en la empatía que garantice la comprensión mutua.

**4. FASE DE TOMA DE DECISIONES.**

Reunión de Equipo Directivo, Profesor (a) Jefe y Psicóloga: se exponen los antecedentes de la situación y se construye el Plan de Intervención a seguir.

Coordinación para el desarrollo de las medidas adoptadas:

 - Organización horaria que posibilite las actuaciones previstas.

 - Concreción de responsabilidades de cada estamento.

**5. FASE DE EJECUCIÓN.**

**5.1. Nivel 1 - Prevención primaria o medidas a aplicar en el centro educacional:**

- Aumento de medidas de vigilancia.

- Generar alternativas a los tiempos de recreo.

- Sensibilización de los estudiantes.

**5.2. Nivel 2 - Prevención secundaria o medidas en el aula:**

-Acción tutorial de grupo*:* detección de conflictos, análisis de los mismos, búsqueda de alternativas, espacio para la expresión emocional, complicidad en la detención de la violencia, corresponsabilidad en su detección.

-Acabar con la existencia de espectadores pasivos y generar actitudes de rotundo rechazo a la violencia y reacción a la injusticia.

-Reunión de padres-madres con el profesor jefe sensibilizándoles ante la problemática, orientándoles en su actuación y solicitando su colaboración.

-Registros de incidencias, gestión y seguimientos de las mismas.

**5.3. Nivel 3 - Prevención terciaria o Tratamiento de los protagonistas:**

5.3.1. Medidas con el alumnado en conflicto

-Realizar mediaciones sólo si está garantizado el arrepentimiento del agresor/es, y si la víctima quiere tener ese encuentro.

-Posible tratamiento individualizado de la víctima. Valorar necesidad de tratamiento en recurso externo junto a apoderado.

-Posible tratamiento del agresor/es, individual o en grupo. Valorar necesidad de tratamiento en recurso externo junto a apoderado.

-Posible expediente disciplinario al agresor/es. Atendiendo el principio de “intervención mínima”, cuando la actitud de los agresores sea positiva reconducir la situación con medidas educativas y/o tratamiento psicológico, evitando utilizar medidas sancionadoras.

**5.3.2. Cooperación con las familias de los implicados en el conflicto**

- Reunión con los padres-madres con Director, Profesora Jefe y Psicóloga, informándoles de las medidas adoptadas, tanto individuales, como de aula y de las preventivas a nivel de establecimiento.

-Acordar la temporalización del seguimiento para mantenerles informados del desarrollo del plan.

**5.4. Seguimiento y evolución del plan de intervención:**

-La dirección del establecimiento educacional se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas acordadas en el plan de intervención, informando periódicamente a las familias implicadas de la evolución del mismo.

 **17.-PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTO-JUVENIL**

El presente protocolo alude a situaciones enmarcadas dentro del Maltrato Infanto-juvenil, que pudiesen estar vivenciando nuestros estudiantes, tanto dentro del establecimiento educacional como en su hogar.

**Medidas Preventivas*:***

-Realización de charlas psicoeducativas dirigidas a la comunidad educativa orientadas en temáticas que conlleven a la difusión y análisis de los Derechos del Niño de acuerdo a la Convención Internacional. Acciones dirigidas por Psicóloga, Profesor/a Jefe del establecimiento y/o red de apoyo extra sistema.

-Escuchar siempre la petición de dialogar de un estudiante. Puede estar vivenciando una vulneración de derechos y desea solicitar ayuda.

-Potenciar entre padres y estudiantes el diálogo reflexivo sobre el buen trato.

-Es fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa actuemos en conjunto desde una mirada psico-socio-educativa en el abordaje de esta temática.

**Definiciones Generales**

Maltrato Infantil, la Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “**toda forma de perjuicio o abuso** **físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el** **abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un** **representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo**”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: **"una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.** Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

**Tipos y formas de Maltrato:**

**Maltrato Físico***:*

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**Maltrato Emocional o Psicológico***:*

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

**Abandono y Negligencia:**

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

***Abuso Sexual*:**

Definido en Protocolo de Acción y Prevención en Sospecha de Abuso Sexual del Centro Educacional San Andrés.

 **Marco Legislativo**

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1: “el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición”.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al niño, niña y/o adolescente (NNA).

Cuando los hechos revisten carácter de delito, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Ante cualquier tipo de interrogante, en cuanto si el hecho reviste o no carácter delictual, los antecedentes deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes deberán adoptar de forma inmediata las medidas de protección o cautelares con el objetivo de resguardar la integridad de los NNA y en casos calificados denunciar ante los organismos institucionales anteriormente mencionados.

**Procedimiento en Casos de Sospecha de Maltrato Infantil… ¿Cómo debemos actuar?**

Si un estudiante del Centro Educacional San Andrés plantea estar viviendo una situación de Maltrato Infantil y/o existe una sospecha fundada por parte de un funcionario, lo recomendable es considerar los siguientes aspectos.

**Conversar con el niño/a si éste lo solicita:**

Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Adquiera una actitud empática y escuche con tranquilidad.

Procure que el niño/a se sienta acogido y respetado a medida que va relatando los hechos.

No interrumpa a medida que otorga el relato y no haga preguntas respecto a detalles.

Contenga al niño/a e intente trasmitirle que lo sucedido no ha sido su culpa.

No realice juicios valóricos.

No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el agresor/a.

Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

Registre en forma textual el relato del niño/a (utilidad de evidencia para la investigación) y redacte un documento formal (incluyendo datos de identificación), de carácter descriptivo dirigido a nuestra Director. Esto es independiente a la obligatoriedad de usted de informar de manera oral lo acontecido a Dirección.

Siempre se debe resguardar el ***anonimato***de los involucrados y abordar con carácter de confidencialidad la situación.

 **Informar a Dirección:**

* Informar inmediatamente a nuestra Director del establecimiento, quien junto al equipo directivo y la Psicóloga definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, llamado a Carabineros y/o email dirigido a Fiscalía).
* Se debe citar al apoderado/a de manera urgente y comunicarle sobre la información que se maneja en el Colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos y hasta retirar al estudiante afectado.
* Una vez que el caso ya fue denunciado, serán ellos los profesionales especializados quienes se encargarán de investigar y sancionar si corresponde.

**En caso de que padres y apoderados expresen una sospecha de maltrato infantil por parte de un funcionario/a:**

* Padres y apoderados deben presentar el relato de sus hechos a Director del establecimiento educacional acompañado de informe escrito.
* Director expone la situación de forma inmediata a Subdirectora del nivel en caso de párvulos, en tanto en enseñanza básica y media a Inspectores de cada nivel.
* Director informa además a Encargada de Convivencia Escolar.
* Director, Inspectores según corresponda junto a Encargada de Convivencia Escolar realizan una reunión para coordinación de acciones a realizar. Se procuran seguir acciones que estimulen el diálogo entre los actores y resolución pacífica de los conflictos. Además de cuidar que la información que puedan recepcionar otros padres y apoderados y/o funcionarios/as sea de carácter formal, objetiva libre de juicios valóricos y no desvirtuada, siempre resguardando la confidencialidad de los involucrados.
* Director informa al funcionario/a sobre la acusación que se manifestó en su contra, solicitando su relato por escrito en un plazo máximo de 24 horas.

* Director mantiene comunicación activa con padres y apoderados respecto al caso, reuniéndose con ellos las veces que sean necesarias, con el fin de subsanar y detener lo que pudiese estar aconteciendo.
* Director ofrece como medida alternativa Mediación entre padres y apoderados y funcionario/a. Esto con carácter de voluntariedad.
* De forma paralela se van desarrollando acciones preventivas e informativas con los actores involucrados en la situación.
* Se procura recopilar toda evidencia respecto a las acciones para ser entregadas por el organismo que lo solicite, ya sea Superintendencia de Educación y/o Tribunal competente donde se realizó denuncia respectiva por parte del Colegio y/o padres y apoderados.
* Las acciones del protocolo de actuación para abordar los hechos denunciados y de intervenciones formativas realizadas se construirán según la particularidad del caso.
* Siempre toda acción a realizar por la unidad educativa debe considerar al niño, niña y adolescente como un sujeto de derecho según la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

***NO DEBEMOS:***

* No exponer al niño/a relatar reiteradamente la situación (revictimización secundaria).
* No realizar una investigación, con el propósito de verificar o descartar los hechos relatados. Aquello es responsabilidad y rol del Fiscal a cargo del caso.
* No enfrentar al posible agresor.

 **18.-PREVENCIÓN EN CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS DE ESTUDIANTES**

**INTRODUCCIÓN**

La adolescencia es el tiempo de probar experiencias nuevas. Los adolescentes usan el alcohol y las otras drogas por varias razones, incluyendo la curiosidad, para sentirse bien, para reducir el estrés, para sentirse personas adultas o para pertenecer a un grupo. Es difícil el poder determinar cuáles de losadolescentes van a experimentar y lograr detenerse ahí, y los que van a desarrollar problemas serios.

El uso de las drogas y el alcohol está asociado con una variedad de consecuencias negativas, que incluyen el aumento en el riesgo del uso serio de drogas más tarde en la vida, el fracaso escolar, el mal juicio que puede exponer a los adolescentes al riesgo de accidentes, violencia, relaciones sexuales no planificadas y arriesgadas y el suicidio. El consumo de drogas desintegra la autodisciplina y la motivación necesarias para el aprendizaje.

El elevado consumo de drogas entre los estudiantes crea un clima en la escuela que es destructivo para el aprendizaje. La investigación muestra que esto puede provocar un descenso en el rendimiento escolar. Se ha encontrado que esto es válido tanto para los estudiantes que sobresalen en la escuela antes de consumir drogas, como para los que tienen problemas escolares o conductuales antes de consumirlas. Según los estudios referentes al tema, los estudiantes que consumen marihuana tienen el doble de probabilidades de obtener un promedio más bajo que otros. Frecuentemente las calificaciones bajas empiezan a mejorar cuando se suspende el consumo de drogas.

El consumo de drogas está estrechamente ligado a la ausencia injustificada y la deserción escolar.

**Es por esta razón que se hace necesario el crear un protocolo de procedimientos a realizar en caso de que en el establecimiento existan conductas o acciones relacionadas con el alcohol y las drogas y para prevenir posibles conflictos futuros en esta materia.**

**Prevención**

Prevenir es anticiparse, adelantarse, actuar para evitar que ocurra algo que no queremos que pase, en este caso, que se consuman drogas y/o alcohol. Pero, si ya se están tomando drogas y/o alcohol, prevenir es procurar evitar que el problema vaya a más y, en caso de existir alguna situación de dependencia, ayudar a las personas a recibir tratamiento para superarla y a salir de ella.

La prevención es una labor de todos, no sólo de los expertos en drogas. Se compone de la suma de pequeñas aportaciones que cada uno podemos ofrecer desde el [papel](http://www.monografias.com/trabajos5/recicla/recicla.shtml#papel) que desempeñamos y desde el lugar que ocupamos.

Todos tenemos algo que decir y algo que hacer y nadie puede hacerlo todo por sí solo:
Los padres fomentando en sus hijos, desde pequeños, hábitos y costumbres saludables, acompañándoles y apoyándoles en su [desarrollo](http://www.monografias.com/trabajos12/desorgan/desorgan.shtml) [personal](http://www.monografias.com/trabajos11/fuper/fuper.shtml) como sujetos responsables, libres y maduros, e informando y dialogando con los hijos sobre las drogas.

Los profesores inculcando la importancia de la salud, orientando sobre la manera de mantenerla y mejorarla, priorizando los aspectos educativos sobre los conocimientos y fomentando un [clima](http://www.monografias.com/trabajos/clima/clima.shtml) de relaciones y un [ambiente](http://www.monografias.com/trabajos15/medio-ambiente-venezuela/medio-ambiente-venezuela.shtml) que contribuya a la [evolución](http://www.monografias.com/trabajos16/teoria-sintetica-darwin/teoria-sintetica-darwin.shtml) y a la madurez de los NNA.

**1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN**

El Centro Educacional San Andrés, en su constante preocupación por mejorar en todos sus ámbitos, se ha propuesto mejorar lo que aquí se analiza. Lo anterior lo realizará por medio del **“Programa de certificación de establecimientos educacionales preventivos”,** el que se ejecutará con el apoyo de los profesionales de **SENDA Ancud**.

Dentro de este programa los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

1. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico, Enseñanza Básica y Media.
2. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
3. La creación de una nueva política preventiva para el Establecimiento.
4. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del Colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación a través de capacitaciones, talleres y/u otros.
5. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática como por ejemplo SENDA, Centros de salud.
6. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
7. La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

**Acciones Preventivas**

**a. Del entorno saludable:**

* Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
* Estimular las actividades deportivas al aire libre.
* Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
* Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

**b. Familias:**

* Orientación psicoeducativa a padres y apoderados entorno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.

**c. Alumnos/as:**

* Implementación del Programa direccionado por SENDA Ancud en todos los niveles educativos.
* Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
* Favorecer y estimular a los adolescentes en actividades: culturales, deportivas y sociales.

**d. Profesores(as) y Asistentes de la Educación:**

* Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

**2. RESUMEN DE LEYES QUE RIGEN LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTE PROTOCOLO**

Nº 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Nº 20.084 sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal: el artículo Nº 1 describe a quienes comenten este delito: **“Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización”.**

Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El artículo Nº 2 menciona como delito: **“La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país”.**

Artículo Nº 4: **“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas”.**

De acuerdo al artículo Nº 5 comete delito: **“El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares”.**

El artículo Nº 12 menciona claramente que **“quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales”**.

De acuerdo al artículo Nº 29° el Colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50° hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53° refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del Juez de Menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menos alguna de las medidas establecidas en la ley

Ley 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

**a)** Asistencia obligatoria a programas de prevención,

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

 PLANES

**19.-PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

**FUNDAMENTACIÓN**

Actualmente el sistema educativo enfrenta una serie de desafíos, muchos de ellos centrados en la inclusión y en fortalecimiento de la democracia y la sana convivencia social.

Para ello, el Colegio es un centro neurálgico en los objetivos ministeriales y que claramente tiene un impacto sobresaliente en los individuos que conforman la sociedad. Una sociedad verdaderamente democrática debe velar por el desarrollo de individuos críticos, reflexivos, propositivos y participativo de instancias que nos lleven a mejorar paulatinamente nuestra sociedad que claramente es perfectible; además de conocer y reconocer aquellos elementos claves en la conformación del Estado y su rol en la implementación de cada Gobierno.

Nuestra sociedad cada día se está complejizando aún más, vemos claramente como a nuestro país llegan una serie de culturas diversas con diferencias significativas en sus quehaceres y costumbres, por ende es indispensable la formación de individuos tolerantes y respetuosos pero que al mismo tiempo sean integradores, habitar un mismo Estado implica respetar sus costumbres y velar por el cumplimiento de las leyes y normas que lo rigen. De este modo surge como indispensable que todos los individuos tengan claridad en cuáles son sus deberes sociales como también comprender sus derechos.

Debido a estos y otros desafíos el Gobierno espera que cada establecimiento educacional de este país integre y complemente los currículum que aborden estas materias otorgando a los estudiantes una preparación y autonomía para que puedan asumir una vida responsable en una sociedad democrática y que esté orientada al mejoramiento integral de la persona, como fundamento del progreso, la democracia y la justifica social (1).

El Centro Educacional en su conjunto deberá actuar en función de la Ley N°20.911, y para ello debe promover el desarrollo democrático a cabalidad, centrado en la aceptación mutua, el respeto, la participación, el conocimiento integral, un comportamiento ético y moral, entre otros. Esta Ley obliga a la creación de un Plan de Formación Ciudadana, el cual no puede ni debe ser algo extraño al quehacer pedagógico ni a la identidad de cada establecimiento educacional, del mismo modo debe ser coherente con la visión y misión del colegio, con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Este Plan de Formación Ciudadana debe ser sistemático y con objetivos claros, con la finalidad de otorgar herramientas necesarias para la vida en democracia y sobre todo en pos del bien común.

1. Éste es señalado de manera explícita en el oficio número 12.409 emanado de la Cámara de Diputados en marzo del año 2016.

El presente plan de formación ciudadana es una instancia de participación grupal, integral y colaborativa entre los distintos estamentos que forman el cuerpo educativo e institucional, de esta manera confluyen en las actividades la labor de docentes, autoridades, apoderados y estudiantes, los que en conjunto desarrollarán un plan sistemático y atingente a la realidad del Centro Educacional San Andrés. Como es una instancia colaborativa en la cual participan una variada gama de agentes es necesario establecer y aclarar algunos conceptos que se han considerado claves:

**1.- Ciudadano**:

Según la ley son ciudadanos aquellas personas que tengan la nacionalidad chilena, hayan cumplido 18 años de edad y no hayan sido condenados a pena efectiva; todo ello les da el derecho a sufragio. Este aspecto es de suma importancia, por cuanto entender ciudadanía de esta manera tan concreta invisibiliza a nuestros estudiantes quitándoles participación política en el amplio espectro de la palabra.

Según la ley 20.911, el concepto de ciudadanía debe ser entendido desde su origen de “Civitas”, es decir aquel que habita, se desarrolla y relaciona en civilidad dentro de una ciudad (considerada en sí misma como un Estado). De este modo queda claro que ciudadanía es habitar un mismo lugar, respetando las normas existentes, respetando diferencias interpersonales y otorgando soluciones a una serie de problemáticas de la vida en sociedad.

**2.- Democracia:**

Comúnmente se traduce este concepto como “Gobierno del pueblo” y donde el eje principal es acudir a las urnas para seleccionar gobernantes. Esta explicación sencilla no se acerca a lo complejo del término, por cuanto la democracia no se refiere tan sólo a la modalidad de elección de gobernantes, sino que implica una serie de desafíos propios de lo complejo de la vida social. Democracia es vivir en comunidad, aceptando y comprendiendo las diferencias existentes entre los individuos, fomentando el respeto y el comportamiento ético.

**3.- Institucionalidad:**

Este concepto está enmarcado en los conocimientos que se deben tener respecto al funcionamiento de los órganos del Estado, diferenciando las distintas actividades hechas por cada poder del Estado y fomentando la probidad y transparencia. De este modo se espera que la comunidad educativa no sólo conozca los fundamentos legales de la institucionalidad política, sino que sea un ente participativo y fiscalizador de su quehacer, aportando con su ejemplo diario y práctica cotidiana.

Debemos tener sumamente claro que el plan de formación ciudadana debe enmarcarse dentro de la legalidad nacional y mundial, por ende debe fomentar y promover el respeto a los Derechos humanos (Los cuales son indivisibles, inalienable e indescriptibles) y los derechos del niño (2).

Ambos derechos buscan afianzar el comportamiento fraternal entre las personas, no discriminando, protegiendo y participando de la vida en sociedad. Es pertinente entonces que como establecimiento educacional asumamos este nuevo desafío guiados por los siguientes objetivos estratégicos.

(2) El art. 1 de la Constitución Política de Chile señala que todas las personas nacen libres e iguales y están dotadas de razón y conciencia. Principio fundamental de la vida republicana post – Revolución Francesa.

**OBJETIVOS:**

* Promover la comprensión análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella.
* Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, respetuosa, abierta y creativa.
* Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución.
* Fomentar la valoración de la diversidad social y cultural del país.
* Fomentar la participación en temas de interés público.
* Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y transparente.
* Promover la comprensión de una noción amplia de ciudadanía y evaluar los derechos y deberes asociadas a ella.
* Fomentar el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, creativa y colaborativa.
* Incentivar el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los Derechos Humanos.
* Promover el respeto a la diversidad sexual, cultural y social del país.
* Fomentar en los miembros del establecimiento la tolerancia y el pluralismo.

Para cumplir estos objetivos es necesario que se hagan acciones concretas, planificadas y sistematizadas dentro del quehacer educativo, fomentando la participación de todos los estamentos e integrando a toda la comunidad educativa en los aprendizajes ciudadanos.

**19.1.-ACCIONES ESENCIALES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

* Planificación curricular que tenga como objetivo el desarrollo de la ciudadanía, la ética y cultura democrática en las distintas asignaturas.
* Realización de talleres y actividades extra programáticas en que haya una retroalimentación de la comunidad educativa.
* Formación de docentes y directivos en relación con los objetivos establecidos en la ley.
* Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
* Implementación de actividades de socialización entres padres, docentes y directivos, con la finalidad de fomentar el intercambio de ideas y críticas.

Es indudable y necesario el trabajo docente al interior de la sala de clases, de este modo se hace necesario que todos los profesores incluyan en sus quehaceres pedagógicos actividades de formación ciudadana, adecuando los objetivos a sus currículum respectivos y fomentando actividades y evaluaciones acordes a los lineamientos ministeriales y que sean parte del plan de formación ciudadana. Nuestro Centro Educacional, promueve una serie de valores ciudadanos; todos estos valores democráticos se fomentan al interior de la sala de clases, lugar donde se realizan una serie de actividades explicitadas a continuación:

* Fomentan el pensamiento independiente y crítica bien fundamentada.
* Enfatizan distintas perspectivas de análisis frente a los conceptos y hechos, promoviendo la idea de juicios de realidad.
* Enseñan a diferenciar entre conceptos concretos y juicios de valor que se puedan tener.
* Fomentan el trabajo en grupo y colaborativo.
* Implementan discusiones grupales como debates, foros, mesas redondas, etc.
* Promueven prácticas de contextualización de los contenidos tratados, centrados en los hechos relevantes a su edad y la realidad nacional.
* Promueven la cultura democrática en el aula.
* Utilizan distintos tipos de métodos de aprendizaje, incluyendo fuentes diversas, como por ejemplo: diarios, discursos, videos, noticias, etc.

**Socialización**

Antes de llevar a cabo cualquier lineamiento de plan de formación ciudadana, es necesario que realicemos un diagnóstico certero de la comprensión que tiene el cuerpo estudiantil sobre formación ciudadana:

* ¿Conocerán los objetivos del plan de formación?
* ¿Sabrán que independiente de la asignatura la formación ciudadana es un trabajo en conjunto?
* ¿Sabrán los miembros del cuerpo educativo que la implementación y éxito del plan de formación ciudadana implica la participación de cada uno de ellos?
* ¿Sabrán que debe ser coherente con los otros elementos que identifican a nuestro Centro Educativo?
* ¿Todos conocerán las ideas esenciales del PEI y del PME?

Éstas y otras interrogantes deben ser resueltas antes de la implementación del Plan de Formación, y para ellos se necesita tener algunos pasos básicos:

**1.-** Socialización de los objetivos del Plan de Formación Ciudadana del Ministerio, aclarando dudas y explicando el carácter sistémico de su implementación. Esto se debe hacer en una instancia donde estén la mayor parte de los profesores y autoridades, ya sea un Consejo de Profesores o jornada de reflexión académica. Posteriormente un miembro del Equipo de Gestión deberá asistir a la reunión del Centro de Padres a socializar el Plan de Formación Ciudadana.

Posteriormente los profesores jefes deberán socializar en cada curso los objetivos del Plan de Formación Ciudadana, para ello se utilizará el tiempo de Consejo de Curso, Jefatura u Orientación y el horario de reunión de apoderados(as).

**2.-** Identificar el margen de conocimiento que tienen los miembros de la comunidad educativa del PEI, PME, y Manual de Convivencia. En caso de que gran parte de la comunidad escolar no logre identificar los hilos conductores de las ideas esenciales, es necesario reforzar mediante el diálogo lo que se espera de ellos. Se hace hincapié en que esto se debe hacer en forma dialógica y no meramente en un resumen de las variables ya mencionadas, por cuanto es esencial que la comunidad escolar comprenda los ejes centrales y no sólo los memorice.

Para socializar estos elementos conductores se utilizará la página web del colegio para mostrar todos los elementos necesarios, en una lógica de transparencia y fomentando el conocimiento de todos los miembros de la comunidad de cuáles son los faros que guían nuestro actuar.

**3.-** Luego de esto, en conjunto identificamos los elementos presentes de formación ciudadana en todos los estamentos del establecimiento educacional. Las áreas que deben ser analizadas son las siguientes:

* Gestión.
* Liderazgo.
* Convivencia Escolar.
* Recursos.

Dentro de las primeras medidas que se deben adoptar, es esencial que se socialice el PEI del colegio en forma sistemática, es decir, que no sólo se dé a conocer sino que se haga énfasis en aquellos elementos fundamentales que es necesario implementar y que tengan relación con el Plan de Formación Ciudadana.

* **El primer paso,** es socializarlo en el Consejo Escolar, lo que implica que esté presente una autoridad competente en la materia, que sea capaz de entrelazar los aspectos esenciales entre el PEI, el Reglamento de Convivencia, el PME y el Plan de Formación Ciudadana.
* **El Segundo Paso**, es que el Director en conjunto con los Docentes de la Asignatura de Historia, utilice las instancias del Consejo de Profesores para realizar el mismo ejercicio explicado con anterioridad, haciéndose énfasis en la coherencia que debe existir y de ser posible incluir todas las variables ya mencionadas en la pauta de acompañamiento al aula. Una clase efectiva no es aquella que logra aprendizajes en los estudiantes, sino que también debe actuar en coherencia con lo que el Centro Educativos, espera que aprendan y debe respetar los lineamientos estatales.
* **El Tercer Paso,** los Profesores Jefes deben ser capaces de socializar en sus cursos la coherencia ya explicitada entre el PEI, el PME, el Reglamento de Convivencia y el Plan de Formación Ciudadana, señalando la importancia de ello y explicitando que las normas de conducta y los elementos pedagógicos y evaluativos serán coherentes y actuarán de manera sistemática.
* **El Cuarto Paso,** es implementarlo en el Centro de Padres, aquí es menester nuevamente que un miembro del cuerpo docente esté presente, explicitando lo que el Centro Educativo espera y dando a conocer las ideas esenciales de los puntos ya señalados. Si en este punto ocurren discrepancias o críticas, más como un aspecto débil de lo que se espera hacer, debe ser tomado como instancia de diálogo democrático, tolerante y respetuoso ante ideas discrepantes. Sin embargo, luego de la socialización, debe existir un documento de acuerdo, donde los presentes se hagan parte de la implementación del Plan de Formación Ciudadana.
* **El Quinto Paso,** es que en Consejo Escolar se realice lo mismo que se ha estado haciendo en otras instancias, esto es de suma importancia por cuanto participan todos los estamentos del establecimiento, y en conjunto deben identificar aspectos esenciales, y deben ser capaces de implementar algunos pasos que deben ser puestos en práctica. Aquí es de mucha importancia que el representante del cuerpo docente experto, señale con énfasis cual es la coherencia entre el PEI, el PME, el Reglamento de Convivencia y el Plan de Formación Ciudadana, evitando que en el fragor de la conversación esta coherencia se pierda y se traten de implementar acorde a los parámetros que el Centro Educacional estima conveniente.
* **El Sexto Paso**, consiste en exponer a los asistentes de la educación los lineamientos generales del Plan de Formación Ciudadana, haciendo hincapié en que cada acto y discurso debe ser consistente con la Política Educativa del Centro Educativo San Andrés.

**19.2.-COHERENCIA EN LA GESTIÓN EDUCATIVA.**

Luego de establecer los parámetros esenciales de la articulación, es necesario que se lleve un plan de acción coherente entre las actividades realizadas y los objetivos del Plan de Formación Ciudadana. Para ello es necesario establecer una serie de objetivos y su posterior seguimiento.

**1.-** Planteamiento de objetivos, asociado a acciones determinadas y el posterior seguimiento de cada una de ellas. Cada una de estas tareas debe estar a cargo de una persona determinada, la cual será revisada por un órgano superior, idealmente por el Equipo de Gestión.

**2.-** Las evaluaciones de todas las asignaturas y niveles, deberán incluir aspectos de formación ciudadana, para ello es indispensable que el profesorado comprenda que formación ciudadana no es sólo una memorización de ciertos conceptos enseñada en asignaturas fraccionadas, sino que debe ser una construcción sistémica en la enseñanza y un seguimiento certero de lo que se espera de los estudiantes en todos los niveles.

**3.-** Desde el punto de vista de gestión, se hace esencial que la plana directiva se encargue de monitorear la coherencia entre todas las variables, monitoreando el cumplimiento de los pasos a seguir y de cada una de las actividades. Para ello se debe crear una pauta simple de trabajo que incluya actividades a realizar y la persona encargada de ello.

**4.-** Producto de que nuestro establecimiento ya cuenta con salidas pedagógicas en sus distintos niveles, lo que se debe hacer es que cada una de ellas incluya aspectos de formación ciudadana, si un profesor por ejemplo no comprende como incluirlo en sus actividades, es necesario capacitarlo para que comprenda la orgánica educacional y los objetivos primarios.

**5.-** Formación ciudadana, no es y no debe ser una asignatura aparte, entenderlo así implica minimizar el aprendizaje y quitarle la complejidad de su implementación. Para lograr un éxito en la implementación es necesario que la comunidad integrada sea capaz de comprender que acción educativa y discurso pedagógico debe estar centrado en los objetivos del presente plan.

**19.3.-FORTALECIMIENTO DOCENTE EN EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

Para una buena puesta en marcha del Plan de Formación Ciudadana, se proponen los siguientes pasos:

**1.-** Se debe entregar instancias en que el profesorado descubra y señale elementos de formación ciudadana presente en el PEI y en las actividades realizadas durante el año académico.

**2.-** El profesorado debe conocer el Plan de Mejoramiento Educativo, identificando rasgos de formación ciudadana y en los casos que sea necesario incluir aspectos que considera relevante para su implementación.

**3.-** Se deben implementar acciones coherentes entre el PEI, el PME y el Plan de Formación Ciudadana. Indicando actividad, persona a cargo, plazos y objetivos (Coherentes entre las variables ya señaladas)

**4.-** Una vez que estén las actividades descritas y planificadas, es necesario hacer un listado de los recursos que se van a utilizar y señalar de dónde se obtendrán.

**5.-** Por último, se deben crear indicadores de éxito de las actividades, las cuales no son netamente resultados evaluativos, sino que se pueden centrar en la implementación de la actividad, en los plazos determinados, y que haya tenido participación de los distintos estamentos.

**Pasos para implementación del plan de Formación Ciudadana.**

|  |
| --- |
|  Diálogos deLos objetivos del Plan de Formación   Socialización de las ideas centrales del PEISocializaciónde las ideascentrales del PME Diagnóstico Gestión Liderazgo Convivencia Recursos |

**19.4.-EJES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

Con la finalidad de explicitar el trabajo de formación ciudadana se ha decidido diferenciar los siguientes ámbitos de acción o ejes con sus respectivas actividades asociadas.

**I.- Ciudadanía, Estado e Instituciones:**

* Taller de formación ciudadana, dirigido a profesores(as), alumnos(as) y apoderados(as) (en él se fijarán las nociones básicas de lo que entenderemos por política, ciudadanía, participación, entre otros).
* Municipio Escolar.
* Gobierno escolar.
* Educación Básica: Salida a Correos, Carabineros, Bomberos, Biblioteca, Municipalidad.

**II.- Valores y actitudes para vivir en democracia.**

* Día de la convivencia escolar y la formación ciudadana.
* O.N.G. Escolar (Jornadas de adopción, visitas a hogares de ancianos, cafés solidarios).
* Cuentos y fábulas ciudadanas.
* Participación y convivencia vial (masificación de señales de tránsito, pasos de cebra, semáforos, etc.).
* Día de la creación literaria.
* Intercambio escolar (empatía y ciudadanía) Agroecológico, colegio andino, colegio artístico).
* Arte e identidad local (Taller de fotografía, trabajo de patrimonio, museos al aire libre, centros de artesanía).

**III.- Participación y cultura democrática en la escuela.**

* Conciencia medio ambiental (Huerto JEC, muestras de artes reciclado, Día de la limpieza).
* Elección de talleres (dar opción a elección dirigida).
* Semana Chilota (bailes, cultura, gastronomía).
* Fiesta de la Chilenidad (gastronomía, bailes, canto, etc.).
* Socialización del Plan de Formación Ciudadana (Cuenta pública, Web, Diarios, etc.).

**IV.- Interculturalidad, identidad local y/o nacional.**

* Día de los pueblos originarios (deportes, matemáticas, medicina, religión, etc.).
* Muestra fotográfica (pueblo de las arañas).
* Muestra de mitos y leyendas provincianos.

**V.- Derechos Humanos y Derechos del niño.**

* Día de la minuta saludable
* Mural de los Derechos y Deberes del niño.
* Música y arte guiado en ambas asignaturas.

**VI.- Reflexión y Debate sobre Temas Públicos.**

* Uso de diarios murales en la entrada y salas (AFP, Calidad educativa, Salud).
* Torneo de debates (Creación de equipo de debates).

De esta manera, cada actividad que se enmarque en el Plan de Formación Ciudadana deberá estar en concordancia con alguno de los seis ejes ya explicitados, siendo labor de las personas encargadas la implementación de la actividad, el encuadre en cada eje y la ejecución de la misma, dejando claro los objetivos de la actividad respetando el siguiente formato que servirá como ejemplo de registro de actividades.

**19.5.-FORMATO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CIUDADANA.**

(Ejemplos)

**Ejemplo Nº 1**

* Nombre de la actividad: Día de los pueblos indígenas.
* Ámbito de acción: IV.- Interculturalidad
* Nivel: Medio Menor a Cuarto Año Enseñanza Media.
* Público: Estudiantes
* Objetivo: Comprender elementos centrales de los pueblos indígenas y expresarlos en forma oral y escrita.
* Conceptos claves: Interculturalidad – respeto – empatía.
* Tiempo estimado: Dos semanas (Junio)
* Descripción: Los estudiantes celebrarán el día de los pueblos originarios y para ello adornarán su sala de clases con elementos característicos y usarán vestimenta típica.

 Previamente realizarán una investigación colaborativa de algunos temas seleccionados y deberán exponerlos de manera didáctica a la comunidad escolar.

* Medios de verificación: Libro de clases, fotografías, planificaciones.
* Responsable (s): Carlos García.

**Ejemplo Nº 2**

* Nombre de la actividad: Elección democrática de directivas de curso.
* Ámbito de acción: III.- Participación y cultura democrática en la escuela.
* Nivel: 1 básico – IV medio
* Público: Estudiantes – apoderados
* Objetivo: Fortalecer la participación democrática y sus valores asociados, como por ejemplo el respeto, diálogo, respeto.
* Conceptos claves: Participación política – Diálogo.
* Tiempo estimado: Dos semanas (Marzo)
* Descripción: Mediante una lluvia de ideas los(las) alumnos(as) y apoderados(as) señalan las características que debe tener la persona que ostente algún cargo y dejar claro el perfil de su acción. Posteriormente usando una votación personal cada uno deberá seleccionar el candidato que le parezca más adecuado para esta función. Luego de contar los votos se proclamará la directiva de los estudiantes y apoderados(as), según corresponda.
* Medios de verificación: Registro de directiva en el libro de clases y actas según corresponda.
* Tabla de actividades.
* Responsable (s): Profesores jefes – Inspectoría General – Orientación.

**Ejemplo Nº 3**

* Nombre de la actividad: Fichero informativo del Plan de Formación Ciudadana.
* Ámbito de acción: III.- Participación y cultura democrática en la escuela.
* Nivel: Kínder a IV medio.
* Público: Estudiantes – Apoderados(as) – Profesores(as) – Directivos.
* Objetivo: Dar a conocer los elementos centrales del Plan de Formación Ciudadana, los ámbito de acción y los objetivos principales.
* Conceptos claves: Participación política – Diálogo- institucionalidad política.
* Tiempo estimado: Dos semanas (Marzo).
* Descripción: Se elaborarán tres ficheros informativos (sala de profesores, hall de acceso diario mural), con el objetivo de clarificar las ideas centrales del Plan de Formación Ciudadana, las principales líneas de acción y contenidos esenciales.
* Medios de verificación: Fotografías - ficheros
* Responsable (s): Inspectoría General – Profesora Melissa Haase.

**Ejemplo Nº 4**

* Nombre de la actividad: Noticias semanales.
* Ámbito de acción: VI.- Reflexión y debate sobre temas públicos.
* Nivel: 3 básico – IV medio.
* Público: Estudiantes.
* Objetivo: Debatir de manera informada sobre acontecimientos de importancia ocurridos en nuestro país y en el mundo.
* Conceptos claves: Participación política – Diálogo- Argumentación.
* Tiempo estimado: Una vez a la semana por 9 meses.
* Descripción: Los alumnos(as) deberán anexar una vez a la semana una noticia en su cuaderno de Lenguaje, y en la bajada de la noticia responder la siguientes dos preguntas ¿Por qué es importante esta noticia? ¿En qué me afecta? Lo ideal es que en los niveles inferiores sean apoyados por los padres con la finalidad de potenciar el debate.
* Medios de verificación: Libro de clases – cuadernos.
* Responsable (s): Coordinador Académico del Ciclo – Profesor (a) de Lenguaje.

**Ejemplo Nº 5**

* Nombre de la actividad: Caminata Familiar.
* Ámbito de acción: III.- Participación y cultura democrática en el Centro Educacional San Andrés
* Nivel: Pre kínder – IV medio.
* Público: Estudiantes – apoderados(as) – profesores(as).
* Objetivo: Generar una instancia de unión y participación familiar y educativa, que incentive la integración social y el respeto por el medio ambiente.
* Conceptos claves: Participación – respeto – cuidado del medio ambiente.
* Tiempo estimado: Un mes (Incluida planificación y preparación).
* Descripción: Las familias del Centro Educacional San Andrés y los Integrantes de los Asistentes de la Educación, Docentes participarán en una caminata familiar en el sector de la playa de Guabún durante toda la mañana de un día viernes de septiembre. En ella habrá monitores y guías que facilitarán el trayecto.
* Medios de verificación: Boletas – fotografías - diplomas.
* Responsable (s): Inspector General - Encargada de Convivencia Escolar – Profesores de Educación Física.
* Profesores jefes – Alumnos de IV medio.

**Ejemplo Nº 6**

* Nombre de la actividad: Inscripción Tarjeta Joven.
* Ámbito de acción: I.- Ciudadanía, Estado e Instituciones.
* Nivel: II, III y IV medio.
* Público: Estudiantes.
* Objetivo: Conocer Instituciones de Gobierno y las características que estas poseen.
* Conceptos claves: Institucionalidad Política – Organismos de Gobierno – Participación.
* Tiempo estimado: Un mes.
* Descripción: Los(as) alumnos(as) usando la sala de computación se registrarán en el Instituto Nacional de la Juventud, con la finalidad de que conozcan algunas instituciones de gobierno y comiencen a reconocer las diversas instancias de participación existentes.
* Medios de verificación: Fichas de registro – tarjetas INJUV.
* Responsable (s): Encargada de Convivencia Escolar.

**Ejemplo Nº 7**

* Nombre de la actividad: Conociendo nuestras instituciones de Gobierno.
* Ámbito de acción: I.- Ciudadanía, Estado e instituciones.
* Nivel: Pre kínder – 5 básico.
* Público: Estudiantes.
* Objetivo: Conocer instituciones de gobierno y las características que estas poseen.
* Conceptos claves: Institucionalidad Política – Organismos de Gobierno – Participación.
* Tiempo estimado: Un mes.
* Descripción: Los(las) alumnos(as) en compañía del Profesor o Profesora visitarán diversas instituciones como por ejemplo el Municipio, Bomberos, Correos de Chile, etc. Con el objetivo de conocer su ubicación y las características que poseen, como así también cuáles son las acciones que realizan.
* Medios de verificación: Autorizaciones – fotografías – planificación.
* Responsable (s): Coordinadores Académicos de Ciclo – Profesores jefes.

**Ejemplo Nº 8**

* Nombre de la actividad: Gastronomía Saludable.
* Ámbito de acción: V.- Derechos Humanos y Derechos del Niño.
* Nivel: Pre Kínder – IV medio
* Público: Estudiantes - apoderados.
* Objetivo: Fomentar la alimentación sana y el cuidado del organismo.
* Conceptos claves: Nutrición – bienestar.
* Tiempo estimado: Una semana.
* Descripción: Se realizará un día de alimentación saludable, donde los estudiantes de cada nivel deberán preparar en forma colaborativa una serie de alimentos con su respectiva información nutricional, además de investigar los efectos que tiene en el organismo.
* Medios de verificación: Libro de clases – planificación – lista de cotejo – fotografías.
* Responsable (s): Coordinación Académica de Ciclo – Profesor(a) de Educación Física.

**Ejemplo Nº 9**

* Nombre de la actividad: Debatiendo, te entiendo.
* Ámbito de acción: Valores y actitudes para vivir en Democracia.
* Nivel: 7 Año Básico a Cuarto Año Medio.
* Público: Estudiantes.
* Objetivo: Crear espacios de debate, diálogo y respeto antes ideas dispares, con la finalidad de incentivar el intercambio de ideas y razonamientos diversos.
* Conceptos claves: Argumentación – respeto – diálogo.
* Tiempo estimado: Una semana (Incluida preparación).
* Descripción: Los estudiantes, guiados por el(la) profesor(a) de Lenguaje, deberán seleccionar un tema de interés nacional o internacional, asumiendo una postura al respecto y exponiéndola frente a sus compañeros(as). Posteriormente deberán intercambiar ideas dispares con los demás en un contexto de respeto y participación.
* Medios de verificación: Libro de clases – planificación – lista de cotejo.
* Responsable (s): Coordinadores Académicos de Ciclo - Profesores(as) de Lenguaje y de Historia.

**19.6.-PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

INTRODUCCIÓN

 La convivencia escolar involucra el desarrollo y potenciación de aspectos valóricos en nuestros estudiantes que les permiten construir relaciones interpersonales eficientes desenvolviéndose en un ambiente sano y seguro. Que la comunidad educativa en general, desarrolle una comunicación activa y exista potenciación de la capacidad de empatizar, pronostica una comunidad contenedora con una base valórica sólida para los niños, niñas y adolescentes que vivencian su proceso de aprendizaje escolar.

 El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2019, posee como directriz fundamental estipular acciones de *promoción* y *prevención* que involucren a los actores de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, considerando la misión y visión de la Institución:

VISIÓN

*“Nos proyectamos como una institución formadora de personas de excelencia, con una sólida convicción y formación valórica, que se ajusta a las necesidades de un mundo globalizado y en constante cambio, a través de una forma de educar que pretende desarrollar en nuestros estudiantes, las competencias necesarias para el mundo del siglo XXI, que les permita acceder a la educación superior y transformarse en profesionales que contribuyan al desarrollo de nuestro país”.* Proyecto Educativo Institucional, Centro Educacional San Andrés.

MISIÓN

*“El Centro Educacional San Andrés es una institución Científico – Humanista; posee como misión la formación de personas integrales, con una sólida formación académica y valórica, con el fin de lograr el desarrollo de la capacidad de autonomía en la toma decisiones responsables en la construcción de sus  proyectos de vida, además de brindarles las herramientas para incorporarse a una sociedad globalizada, cambiante y dinámica”.* Proyecto Educativo Institucional, Centro Educacional San Andrés.

**CONCEPTUALIZACIÓN**

Principales conceptos que configuran la Convivencia Escolar, serán entendidos y considerados como:

**Buena Convivencia Escolar**

*“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.* Ley 20.536, artículo 16 A, Ministerio de Educación (2011).

**Acoso Escolar**

*“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de 3 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.* Ley 20. 536, artículo 16 B, Ministerio de Educación (2011).

**Clima Escolar**

*“Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.* Ley 20.536, artículo 16 C, Ministerio de Educación (2011).

**Buen Trato**

*“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.* Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

**PLAN DE ACCIONES CONVIVENCIA ESCOLAR - 2019**

**-Objetivo General**

Generar acciones de promoción y prevención que contribuyan a vivenciar una sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

-**Objetivos Específicos**

Promover el buen trato en todas las personas que conforman la comunidad educativa a través de acciones de carácter psicoeducativa.

Participación de la red intersectorial desde una mirada promocional, preventiva e interventiva en la comunidad escolar.

Fomentar el desarrollo de la identidad escolar en la comunidad.

Comprometer a la comunidad educativa con la importancia de destacar y difundir buenas prácticas de convivencia y resolución pacífica de los conflictos.

Identificar situaciones conflictivas que puedan poner en riesgo relaciones interpersonales entre los actores de la comunidad educativa y así intervenir oportunamente.

Otorgar espacios preventivos del desgaste laboral y de promoción de la salud mental de los funcionarios.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN** | **PARTICIPANTES**  | **METODOLOGÍA DE TRABAJO** | **OBJETIVO ACCIÓN** | **EVIDENCIAS** | **FECHAS/****PLAZOS** |
| Atención individual a estudiantes. | Estudiantes que requieran la intervención.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Profesores.Padres y Apoderados/as. | Atención individual a estudiantes en que se detecte la necesidad de ser apoyados desde un ámbito psicoeducativo, con previa autorización de su apoderado.Esto como medio de apoyo, no como intervención psicoterapéutica. En casos de necesidad de atención psicoterapéutica el caso se deriva a través de informe a su apoderado.  | Otorgar apoyo psicoeducativo a estudiantes desde un índole psicosocial sobre diversas temáticas relacionadas con aspectos afectivos y/o conductuales que pudiesen estar interfiriendo en su habitual funcionamiento escolar y proceso de aprendizaje. Temáticas a trabajar, principalmente:-Autoestima.-Autoimagen y Empoderamiento.-Autocontrol emocional.-Motivación y compromiso escolar. -Relaciones interpersonales eficientes. | -Pauta de derivación Profesor Jefe (según corresponda).-Autorización de Apoderado en Ficha de Salud.-Pauta de Atención a Apoderado cuando exista reunión.-Pauta Atención Estudiantes por sesión. | Durante todo el año escolar. |
| Co-intervención casos de estudiantes con NEE | Psicóloga- Encargada de Convivencia Escolar.Educadora Diferencial.Profesores.Padres y Apoderados/as. | Atención individual a estudiantes con NEE, según las apreciaciones de Educadora diferencial.  | Otorgar apoyo psicoeducativo a estudiantes desde un índole psicosocial sobre diversas temáticas relacionadas con aspectos afectivos y/o conductuales que pudiesen estar interfiriendo en su habitual funcionamiento escolar y proceso de aprendizaje. | -Autorización de Apoderado en Ficha de Salud.-Pauta de Atención a Apoderado cuando exista reunión.-Pauta Atención Estudiantes por sesión. | Durante todo el año escolar. |
| Difusión: Plan de Apoyo a la Inclusión. | Psicóloga-Encargada de Convivencia Escolar.Orientación EM. Educación Diferencial. Comunidad Educativa. | Procurar la realización de actividades inclusivas en la comunidad educativa.Generación de material de apoyo para que sea trabajado en horario de Orientación con los estudiantes. | Estimular en la comunidad educativa la mirada inclusiva en todas las acciones educativas. | -Material de apoyo. -Fotografías en actividades educativas culturales.-Registro de acciones de Orientación en libro de clases.  | En instancias del año escolar. |
| Mediación Escolar a estudiantes. | Estudiantes que requieran de la instancia.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.  | Todo proceso de Mediación implica:Derivación de Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores Generales enseñanza básica y/o media, Profesor /a Jefe y/o Psicóloga, como también, solicitud espontánea de estudiantes y/o apoderado. Entrevista con Apoderado y/o autorización escrita para que su hijo/a participe en la instancia. Al ser una instancia “voluntaria” se realiza entrevista individual con cada estudiante involucrado en la instancia y así conocer su percepción al respecto. Si las partes acceden a desarrollar la Mediación esta se desarrolla en una sesión de un tiempo aproximado de 40 minutos.Participantes firman acta de acuerdos y/o de mediación frustrada.  | Potenciar en los estudiantes la capacidad de resolutividad de las situaciones complejas utilizando como medio la Mediación Escolar.  | -Autorización de Apoderado. -Acta de Mediación Escolar.-Pauta de Atención Estudiantes en seguimientos.  | Durante todo el año escolar. |
| Psicoeducación-Orientación grupal a cursos. | Estudiantes.Equipo de Gestión.Profesor/a Jefe. Orientación EM.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Red Intersectorial. Apoderado/a monitor/a de charla. | Charlas psicoeducativas teórico-prácticas en grupo curso, dirigidas por Profesor/a Jefe en horario de Orientación. Material a tratar será facilitado por Encargada de Convivencia Escolar previamente bajo mirada inductiva. En ciertas oportunidades en coordinación con Orientadora en Enseñanza Media, incluyendo acciones entorno al *Plan de Sexualidad, Afectividad y Género* (1° a 4° medio).En ocasiones se contará con la participación de Instituciones y/o Apoderado/a especializado en alguna temática realizar Charla Educativa a los estudiantes.  | Analizar y reflexionar sobre temáticas atingentes a las necesidades biopsicosociales de los estudiantes de acuerdo a su ciclo vital y entorno social, siendo necesario reforzar psicoeducativamente. | -Asistencia estudiantes y descripción actividad en Libro de Clases.-PPT (si se utiliza).-Fotografías actividad (opcional).-Guías de trabajo (si se utiliza).  | Durante todo el año escolar.  |
| Orientación Vocacional Estudiantes de Enseñanza Media. | Estudiantes.Equipo de Gestión. Profesor/a Jefe.Orientación EM.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Otros participantes invitados. | Sesiones de trabajo de carácter teórico y/o práctico con los estudiantes, dirigidas por Profesor/a Jefe con previa inducción de Orientadora, la cual definirá temas a tratar y el material a utilizar. En ocasiones se contará con la participación de otros miembros de la comunidad escolar, tales como: estudiantes egresados, apoderados/as. Además de la intervención de red de apoyo como Universidades, Pre-Universitarios.  | Orientar a los estudiantes que puedan comprender la significación de la vocación. Potenciar en los estudiantes el autoconocimiento de sus aptitudes y habilidades.Asesorar a los estudiantes en el conocimiento de carreras y/o campo ocupacional.   | Asistencia estudiantes y descripción actividad en Libro de Clases.-PPT (si se utiliza).-Fotografías actividad (opcional).-Guías de trabajo (si se utiliza).  | Durante todo el año escolar.  |
| Plan Prevención SENDA | Equipo de Gestión.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Profesor/a Jefe. Orientación EM.Trabajadora. Social SENDA.Comunidad Educativa. | Continuo preventivo.Actividades de carácter teórico y/o práctico dirigido a los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa. Directrices de trabajo orientadas e indicadas por SENDA.  | Concientizar a los miembros de la comunidad educativa sobre la necesidad de prevenir el consumo de drogas y alcohol en las personas. Educar a la comunidad educativa sobre los factores de riesgo y daños que produce el consumo de drogas y alcohol en las personas.  | -Lista de asistencia de participantes.-Fotografías actividad (opcional). | Durante todo el año escolar.  |
| Psicoeducación Padres y Apoderados. | Padres y Apoderados.Equipo de Gestión.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe. Apoderado/a. monitor/a de charla. | Charlas psicoeducativas como refuerzo y establecimiento de lineamientos de acción comunes para el proceso de aprendizaje de los NNA desde sus adultos responsables. Dichas charlas serán dirigidas por Profesor/a Jefe. Material a tratar será facilitado por Encargada de Convivencia Escolar previamente bajo mirada inductiva. En algunas ocasiones, será solicitado a Apoderado/a especializado en alguna temática realizar Charla respectiva para el resto de los apoderados de su curso. | Analizar y reflexionar sobre temáticas atingentes a las necesidades biopsicosociales de los estudiantes de acuerdo a su ciclo vital y entorno social, resaltando la necesidad de guía y apoyo continuo de sus adultos responsables en su proceso de crecimiento y aprendizaje.  | -Lista de asistencia de participantes.-PPT (si se utiliza).-Fotografías actividad (opcional).-Guías de trabajo (si se utiliza).  | Durante todo el año escolar.  |
| Psicoeducación Docentes.  | Equipo de Gestión.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Profesores/as. Red Intersectorial.  | Charlas psicoeducativas teórico-prácticas.  | Profundización de contenidos de carácter psicológico, que puedan aportar al docente conocimiento para detectar, contener y/o entregar contenidos sobre este ámbito con los estudiantes, como también así mismos en su quehacer laboral. Reflexión de temáticas que contribuyan a la potenciación de habilidades sociales que beneficien las relaciones interpersonales en la comunidad educativa.  | -Lista de asistencia de participantes. -PPT (si se utiliza).-Fotografías (opcional). -Guías de trabajo (si se utiliza). | Durante todo el año escolar.  |
| Psicoeducación Asistentes de la Educación. | Asistentes de la Educación. Equipo de Gestión.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar. Red Intersectorial. | Charlas psicoeducativas teórico-prácticas. | Reflexión de temáticas que contribuyan a la potenciación de habilidades sociales que beneficien las relaciones interpersonales en la comunidad educativa.Potenciación de habilidades de contención y promoción de la sana convivencia con la comunidad educativa.  | -Lista de asistencia de participantes. -PPT (si se utiliza).-Fotografías (opcional).-Guías de trabajo (si se utiliza). | 1 sesión de trabajo mensual. |
| Actividades de bienestar para funcionarios Centro Educacional San Andrés.  | Comité Psicosocial.Funcionarios Centro Educacional San Andrés. Monitor/a externo. | Actividades de autocuidado de carácter práctico.  | Fomentar y adquirir estrategias de autocuidado para la promoción de la salud mental y prevención del desgaste laboral, tanto individual como del equipo de trabajo.  | -Lista de asistencia de participantes.-Fotografías (opcional).  | 2 actividades mínimas por semestre. |
| Actividades culturales educativas de difusión y promoción. | Equipo de Gestión.Psicóloga-Encargada Convivencia Escolar.Comunidad Educativa (según pertinencia de la actividad).  | Celebrar actividades culturales educativas con la comunidad educativa a través de actividades teórico-prácticas, tales como:Aniversario del Establecimiento Educacional. Día de la Escuela Segura.Día de la Convivencia Escolar.  | Desarrollar actividades culturales educativas sugeridas por el Ministerio de Educación, las cuales difunden contenido promocional y preventivo que permiten la interacción activa con la comunidad sobre convivencia escolar.  | -Asistencia estudiantes libros de clases.-Fotografías. | Diferentes periodos dentro del año escolar.  |
| Formación Ciudadana.  | Inspector General-Profesor de Historia Marcelo Badilla.Profesora de Historia y Ciencias Sociales Adriana González. | Contenidos relacionados con el ámbito de formación ciudadana en la asignatura de Historia y Ciencias Sociales del curso respectivo.Contenidos relacionados con el ámbito de formación ciudadana en la asignatura de Historia y Ciencias Sociales del curso respectivo.  | Estimular a través de los contenidos la participación de los estudiantes como actores sociales en la definición de los valores, actitudes sociales y cívicas. | -Planificaciones.- Libro de clases.  | Durante todo el año escolar.  |

 **19.8.-PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CENTRO EDUCACIONAL SAN ANDRÉS R.B.D. 22.210 – 0

Lord Cochrane Nº 411 y Nº 480, Fono 65 – 2623126 y 652629021, Ancud.

**INTRODUCCIÓN**

**La Ley Nº 20.903**, **que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente**, es uno de los pilares de la Reforma Educacional en marcha. En este Sistema, se establecen transformaciones para dar solución e intervenir en materias propias de la profesión docente, las necesidades de apoyo a su desempeño y su valoración.

El objetivo de la Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente es reconocer la docencia y apoyar su desempeño, con el fin de garantizar una educación de calidad para todas y todos. Por eso dentro de los cambios que establece, está el incremento de horas no lectivas para todas las y los profesionales de la educación de establecimientos escolares que reciben financiamiento del Estado. La Ley establece un primer incremento desde el inicio de este año escolar 2017 y un segundo aumento desde el 2019.

Este beneficio es para todos y todas las profesionales de la educación de establecimientos escolares que reciben financiamiento del Estado (municipales, particulares subvencionados y de administración delegada), incluyendo a educadoras de párvulos de prekínder y kínder, a educadoras diferenciales de Programas de Integración (PIE) y de escuelas especiales, docentes de la modalidad técnico profesional, etc.

Para apoyar su correcta implementación, el Ministerio de Educación ha dispuesto un documento de orientaciones que además de las orientaciones generales, incluye una guía para su aplicación en el nivel de Educación Parvularia (NT1 y NT2) y en escuelas de Educación Especial Diferencial y establecimientos educacionales con PIE. Asimismo, incluye aspectos de la legislación laboral que deben considerarse en este proceso. Esta ley instaura un sistema universal que incorporará gradualmente a todas las educadoras, profesoras y profesores que trabajan en establecimientos que reciben financiamiento del Estado.

**VALORES DE NUESTRO PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE**

El respeto por el profesional docente como el pilar fundamental del desarrollo de la sociedad chilena.

El Centro Educacional San Andrés procurará:

* Otorgar a sus colaboradores un ambiente de trabajo cálido y apropiado a sus necesidades de desarrollo y realización personal.
* Una dirección tolerante, respetuosa, clara y consistente con los objetivos de la comunidad escolar y en particular con los del Centro Educacional San Andrés.
* Se privilegiará el trabajo y la participación en equipo a fin de lograr objetivos motivadores y consensuados dentro del marco institucional.
* Se procurará otorgar retroalimentación permanente respecto a las metas y objetivos de corto y largo plazo, a fin de trabajar permanentemente dentro de parámetros justos, éticos y legítimos.

**MARCO DE TRABAJO**

Se establecerá como un marco de trabajo primario para la implementación de la ley de Desarrollo Profesional Docente dentro de nuestro Centro Educacional San Andrés lo siguiente:

1. Mantener constantemente informados a los docentes de toda la normativa vigente que involucra su quehacer profesional.
2. Establecer orientaciones acerca del uso de las horas colaborativas contemplando siempre acuerdos sobre su uso.
3. Motivar a todos los docentes a mantenerse en constante perfeccionamiento profesional.
4. Asistir a los docentes en la búsqueda y elección de cursos de perfeccionamiento.
5. Otorgar las facilidades para que los docentes puedan asistir a cursos y charlas de perfeccionamiento.
6. Establecer políticas internas de ayuda al enriquecimiento cultural de los docentes.
7. Dar las instancias para que se genere una transferencia tecnológica permanente entre los profesionales del Centro Educacional San Andrés.
8. Ejercer un liderazgo que acompañe y respalde al docente en su labor.

**ACCIONES CONCRETAS**

1. Se entrega a los docentes una bitácora semanal que deben llenar y entregar a los Coordinadores Académicos con las actividades desarrolladas en sus horas colaborativas.
2. Se elabora un Proyecto para el año 2018 donde los responsables del Plan de Desarrollo Docente se comprometen a ejecutar las siguientes acciones para el perfeccionamiento de los profesores:
* Investigar la oferta de cursos.
* Seleccionar cursos para los docentes de diferentes asignaturas y niveles de acuerdo al cuestionario entregado para detectar las necesidades de capacitación.
* Informar a los docentes de los cursos seleccionados.
* Motivar a los docentes a inscribirse.
* Monitorear sus avances.
* Dar a conocer sus logros al resto de sus colegas y en actos públicos.

**20.-REGISTRO SEMANAL DE HORAS CRONOLÓGICAS NO LECTIVAS REGISTRO DE HORAS NO LECTIVAS**

Nombre Profesor (a):

Horas Cronológicas de Contrato:

 Horas Cronológicas No Lectivas:

* Horas cronológicas fijas a destinar:
* Reuniones Técnicas Pedagógicas.
* Atención de apoderados.
* Trabajo Técnico (Planificaciones, Preparación de Guías, Revisión de Instrumentos Evaluativos, etc.).

La Ley define como actividades curriculares no lectivas aquellas labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativa a los procesos de enseñanza-aprendizaje considerando, prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Asimismo, se considerarán también las labores de desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento, cuando corresponda.

Tipos de actividades a incluir:

* Atención de estudiantes (indicar motivo)
* Atención extraordinaria de apoderados (indicar motivo)
* Preparación de clases (guías, materiales, etc.)
* Elaboración de pruebas
* Corrección de pruebas
* Revisión de trabajos
* Reemplazo de profesores
* Elaboración de proyectos
* Actividades fuera del horario de clases en representación del colegio (competencias, jornadas, reuniones, capacitaciones, charlas, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| INDIQUE SEMANA: | INDIQUE SEMANA: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**20.1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**INTRODUCCIÓN**

El presente manual contiene todas y cada una de las instancias de trabajo, presentadas en una secuencia lógica y con una metodología permanente para alcanzar los objetivos centrales que son: Una planificación eficiente y eficaz de seguridad, adaptable a los diferentes riesgos y aportando a la formación de la cultura preventiva, mediante el desarrollo de actitudes positivas frente a emergencias y conductas de protección y seguridad, en un ambiente de plena participación, en donde es indispensable que participe la Dirección del Colegio junto al Cuerpo Docente para resguardar la integridad de cada uno de los estudiantes y de todo nuestro personal de trabajo.

**OBJETIVOS GENERALES**

1. Planificación de seguridad para la comunidad escolar.
2. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
3. Proporcionar a los estudiantes, docentes, administrativos y asistentes de la educación un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen con sus actividades formativas.
4. Constituir el Centro Educacional “San Andrés” en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
5. Desarrollar una actitud de contención.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Planificar y dictar charlas de seguridad, conducta y autocontrol en casos de emergencia.
2. Planificar y practicar evacuaciones masivas en el establecimiento por rutas y hacia lugares establecidos, que ofrezcan mayor seguridad para proteger la integridad de los distintos actores del proceso educativo.
3. Desarrollar en los alumnos y alumnas la capacidad de adquirir autocontrol ante cualquier emergencia.
4. Entrenar monitores en manejo de los primeros auxilios básicos y brigadas de ataque al fuego.
5. Eliminar las condiciones inseguras que pudieran existir en los recintos de Lord Cochrane 411 y Lord Cochrane 480.

**ANTECEDENTES GENERALES**

El Centro Educacional “San Andrés”, comenzó a funcionar en el año 1996, cuenta en la actualidad con dos locales: uno en calle Lord Cochrane 411, donde funciona la Educación Parvularia y Educación Básica y Lord Cochrane 480, donde funciona la Educación Media.

La Unidad de Educativa, cuenta con una matrícula de 439 alumnos y alumnas desde el Nivel Medio Menor hasta Cuarto Año Medio.

A lo largo de la existencia de nuestro establecimiento educacional, han existido situaciones en las cuales se han tenido que realizar evacuaciones masivas a la zona de seguridad, entre las que se cuentan: alarma de tsunami, principio de incendio, emanación de gases externa.

**20.2.-COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO**

Director : Carlos Raúl García Monsalve.

Coordinador Seguridad Escolar : Vladimir Mansilla Muñoz.

Coordinador Seguridad Escolar Media : Jorge Azócar Caro.

Coordinador Seguridad Escolar Básica : Marcelo Badilla Leiva.

Representante Profesores : Mónica Linnebrink Ritter.

Representante Apoderados : Gustavo Bahamonde Loustau.

Representante Alumnos : Anais Maldonado Oyarzo.

**PROGRAMAS**

**Nombre del Programa:** Capacitación.

**Objetivos:**

* Planificar charlas de seguridad, conducta y autocontrol en casos de emergencia.
* Programar charlas de seguridad, conducta y autocontrol en casos de emergencia.

**Responsable:**

* Mariana Catalán Jiménez.

**Actividades:**

* Planificación de charlas.
* Contactarse con las instituciones respectivas (Bomberos, Carabineros, Hospital, Mutual de Seguridad, ONEMI, Oficinas de emergencia, Armada, etc.) para que cooperen en dictar las charlas.
* Programación de las charlas.
* Realización de las charlas.

**Evaluación:**

* Lograr que los alumnos y alumnas tomen una actitud de seguridad, respeto, conducta y autocontrol ante una emergencia.

**Cronograma:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *ACTIVIDADES* | *M* | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Planificación Charlas. | x | x | x |  |  | x |  |  | x |  |
| Contactos con las Instituciones para lasCharlas respectivas | x |  | x |  |  | x |  |  | x |  |
| Programación charlas. |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |
| Realización de las charlas | x |  | x | x |  | x | x |  | x |  |
| Uso de extintores |  |  |  |  |  | x |  |  | x |  |

**Nombre del Programa:** Evacuación.

**Objetivos:**

* Planificar evacuaciones masivas en los edificios de Enseñanza Básica y Media.
* Practicar evacuaciones masivas en los edificios de Enseñanza Básica y Media hacia la Zona de Seguridad (Gimnasio Bellavista) para proteger la integridad de los alumnos, alumnas y personal del establecimiento.
* Entrenar a los alumnos, alumnas y personal del establecimiento a adquirir autocontrol ante cualquier emergencia.

**Responsables:**

* Enseñanza Básica : Marcelo Badilla Leiva
* Enseñanza Media : Vladimir Mansilla Muñoz

**Actividades:**

* Identificar zona de seguridad.
* Estudiar y replantear vías de evacuación y salidas de escape.
* Planificación de evacuaciones.
* Practica de evacuaciones.

**Evaluación:**

* Que los integrantes de la Unidad Educativa apliquen el Plan de Seguridad en caso de emergencia.

**Cronograma:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| Identificar zonas de seguridad. | x | x |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Estudiar vías de evacuación y salidas de escape. | x | x |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Planificación de evacuaciones | x |  | x |  |  | x |  | x | x |  |
| Práctica de evacuaciones. | x |  | x |  |  | x |  | x | x |  |

**Nombre del Programa:** Mejora de Infraestructura y Equipamiento en los edificios de Enseñanza Media y Enseñanza Básica.

**Objetivo:**

* Eliminar las condiciones inseguras que pudieran existir en los edificios de Enseñanza Media y Enseñanza Básica.

**Responsables:**

* Enseñanza Básica : Marcelo Badilla Leiva
* Enseñanza Media : Vladimir Mansilla Muñoz

**Actividades:**

* Reiterar información de descarga extintores.
* Explicar el manejo, funcionamiento y el uso de extintores.

**Evaluación:**

* Conocer elementos de extinción y su manejo adecuado.
* Habilitar los extintores, para poder ser utilizados en caso de emergencia.

**Cronograma:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES | *M* | *A* | *M* | *J* | *J* | *A* | *S* | *O* | *N* | *D* |
| Reiterar información de carga de extintores. | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Explicar el uso y funcionamiento de extintores. | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Habilitar los extintores, para poder ser utilizados en caso de emergencia. (B: Básica / M: Media) | xM |  |  |  |  | xB |  |  |  |  |

**Programa de respuesta ante emergencias**

**Alerta y alarma**

**Alerta:**

Son avisos o señales preestablecidas para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso que se reciben tanto del ámbito interno como externo, como ser: detección de humos (interno) o posible temporal o lluvias intensas, tsunami, etc.

**Alarma:**

El sistema de alarma consistirá en el toque del timbre en forma intermitente y prolongada, para diferenciarlo del toque normal de recreo o término de jornada, o toque de campana. Esto en caso de incendio, sismos, tsunami, etc. (En algunos casos la alarma está dada por el propio evento).

Conjuntamente con dar la alarma, en forma interna al establecimiento, deberá comunicarse vía telefónica a Bomberos (132), Carabineros (133) y Hospital (131).

**Edificio Enseñanza Básica:**

**Responsables:** Alicia Chiguay Ojeda

 Marcelo Badilla Leiva

**Edificio Enseñanza Media:**

Responsables: Vladimir Mansilla Muñoz

 Julio Cárdenas Saldivia

**Comunicación e información**

**Grupo de Zapadores:**

Su misión será abrir las puertas y rutas de escape, mantener abiertas las puertas a las filas de alumnos y alumnas en marcha o para cerrar las mismas cuando sea necesario.

**Edificio Enseñanza Básica:**

**Responsables:** Marcelo Badilla Leiva

 Marcela Ruiz Triviño (Abrir puertas de la parte delantera del edificio).

 Ana María Águila Águila (Deberá abrir puerta hacia el patio, portones de patio de párvulos, portón de estacionamiento y zona de seguridad).

**Edificio Enseñanza Media:**

**Responsables:** Jorge Azócar Caro

 Vladimir Mansilla Muñoz

**Alumnos:** Emiliano Rogel Román.

 Bastián Weidner Diaz.

 Benjamín Vera Becerra.

**Grupo de Corte de Energía Eléctrica:**

Su trabajo consistirá en cortar la energía eléctrica de los tableros generales luego de darse la señal de alarma.

**Edificio Enseñanza Básica**

Responsables: Alicia Chiguay Ojeda

 Blanca Gómez Vargas

**Edificio de Enseñanza Media**

**Responsables:** Vladimir Mansilla Muñoz

 Julio Cárdenas Saldivia

**Alumno:** Tomás Oyarzún Hinostroza.

**Grupo de Primeros Auxilios:**

Atenderán los casos de emergencias menores.

**Edificio de Enseñanza Básica:**

**Responsable:** Andrea Valenzuela Serra

**Edificio de Enseñanza Media:**

**Responsable:** Vanesa Sierpe González.

**Alumnas:** Pía Aguirre Uribe

 Dominique Morales Soto

**Grupo de Ataque al Fuego:**

Su labor específica será de atacar principios de incendios hasta la llegada de los bomberos.

**Edificio de Enseñanza Básica:**

**Responsables:** Marcelo Badilla Leiva

 Luis Soussi Contreras

**Edificio de Enseñanza Media:**

**Responsables:** Vladimir Mansilla Muñoz

 Julio Cárdenas Saldivia

**Alumnos:** Gabriel González Ross

 Cristóbal Valenzuela Brintrup

 Franco Zúñiga Lizama

**Zona de Seguridad:**

**Edificio de Enseñanza Media:**

En caso de incendio, sismo o alerta de tsunami: Gimnasio Bellavista.

**Edificio de Enseñanza Básica:**

En caso de incendio, sismo o alerta de tsunami: Gimnasio Bellavista.

***AUTOCONVOCATORIA DE TRABAJO PERMANENTE***

Las personas con responsabilidades en este ámbito, se auto convocarán, es decir, concurrirán sin necesidad que se les llame a participar en la superación de las situaciones de emergencia, bastando solamente que conozcan la Alerta y/o Alarma**.**

**Evaluación (Primaria)**

**Tipo de Emergencia:**

**Incendio:**

Activación de la alarma interna y externa. Seguir las vías de evacuación de los diferentes cursos, establecidas, dirigiéndose a la zona de seguridad.

Desarrollo de las responsabilidades asignadas a los diferentes grupos para este tipo de emergencia.

**Sismo:**

Puesta en práctica lo establecido para este tipo de emergencia.

**Daños:**

En caso de lesionados se les darán los primeros auxilios, por parte del personal encargado del colegio y en caso de ser necesario se trasladará al centro asistencial más cercano por los medios de que se dispongan.

En caso de lesionados se les darán los primeros auxilios con los medios existentes en el momento.

**Necesidades:**

De acuerdo a las necesidades creadas durante el tipo de emergencia, se verán las maneras que puedan subsanarse, de acuerdo a lo establecido en este Plan.

**Daños:**

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Emergencia Escolar adoptará las decisiones de atención de personas, arreglos, etc.

**Evaluación (Secundaria):**

Esta evaluación tiene como fin recopilar más antecedentes sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o está afectando a la Unidad Educativa.

**Readecuación del plan:**

Del estudio de los antecedentes recopilados deberá reformularse el Plan de Seguridad, si se han visto durante su puesta en práctica algunas falencias para un mejor funcionamiento en una emergencia futura.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Actividad:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la pregunta ¿Qué se hace?

**Alarma**: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Los elementos a usar pueden ser campanas, timbres u otras señales convenidas.

**Alerta**: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.

**Amenaza**: Elemento externo que pone en peligro a las personas y/o a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generado por la actividad humana. Ejemplos: son la inundación que puede producirse por la crecida de algún río, el derrame de sustancias tóxicas ocasionadas por un camión que transporta químicos, terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad, tsunami, un atropellamiento por imprudencia de un conductor a un(a) alumno(a) al cruzar la calle, etc.

**Comunicación**: Proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje y un receptor o quien recibe un mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación.

**Coordinación**: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo en común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

**Cronograma**: Relación entre las actividades y fechas, que permite establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo.

**Daño**: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

**Desastre**: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.

**Emergencias**: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Grupo**: Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.

**Líder**: Persona que posee la habilidad para inducir a sus seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por él o ella.

**Liderazgo**: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos e intereses, personales e institucionales, en procura de un objetivo.

**Mapa de Riesgos**: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

**Plan**: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

**Riesgo**: Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está formado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

**Simulacro**: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Vulnerabilidad**: Disposición interna a sufrir daño ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como: erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

**Recomendaciones:** Si usted escucha la alarma, se recomienda actuar de la siguiente forma:

* Mantener la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
* Estar atento a las instrucciones que se impartan por los encargados de la evacuación
* Interrumpir de inmediato su actividad y prepararse para evacuar el edificio, detenga artefactos y corte fuentes de energía.
* La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad del profesor, profesora y/o Asistente de la educación que se encuentre a cargo, guiándolos hacia la zona de seguridad.

**Durante la evacuación**:

* Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
* Si se trata de sismo, dependiendo de la intensidad se instruirá para evacuar o adoptar posición fetal tras su silla (triángulo de la vida).
* Seguir las vías de evacuación preestablecidas dentro del establecimiento y en la vía pública.
* No devolverse por ningún motivo al recinto ni hacer comentarios que puedan entorpecer la evacuación.

 **Dentro de la zona de seguridad:**

* Mantenerse unidos en la zona de seguridad de cada curso.
* Los(as) hermanos(as) mayores deberán avisar a sus profesores(as) que se dirigirán a reunirse en la zona segura correspondiente a sus hermanos(as) menores.
* No abandonar la zona segura hasta que sea retirado por un adulto autorizado y se registre su retiro.

**\* Los nombres de los responsables en cada uno de los casos, serán revisados el mes de marzo de cada año, de acuerdo al personal disponible y la matrícula del año correspondiente, momento en que se harán las actualizaciones correspondientes.**