
CENTRO EDUCACIONAL



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Educación básica y Educación media

2023

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 de 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 las 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.

3. Debe promover relaciones humanas basadas en el respeto y el diálogo, además del desarrollo de la autonomía necesaria y fundamental para la convivencia democrática.

4. Asume plena responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y las del equipo de trabajo.

5. Posee la capacidad de formar equipos de trabajo con competencias profesionales altamente desarrolladas y reconocidas.
6. 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.
7. Fomenta la apertura y adaptación al cambio entre las personas de la organización educativa.
8. Actúa proactivamente en las tareas encomendadas.
9. Involucra a otras personas en el logro de los objetivos y toma de decisiones.
10. 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 N°2 "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 N°24 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 planteó la revisión de los manuales de Convivencia Escolar.

1) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 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 N°1 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 N°1 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 N°1 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 Inclusión 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 orientará 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 RICE (Reglamento Interno Convivencia Escolar).

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 de 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 formativo 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 interacciones 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.

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 estudiantes 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, correo institucional o inspectoría de nivel.

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 estudiante rendirá la evaluación el día jueves en que será citado, a las 14:15 horas.

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: el apoderado deberá presentar el justificativo por medio de los conductos regulares, correo institucional o personalmente.

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.

Toda inasistencia será informada a los apoderados de parte de las inspectorías respectivas

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. Todo atraso será informado a los apoderados de parte de las inspectorías respectivas.

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.

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).

Nota:

El Registro de Inasistencias, Atrasos y Permisos quedará consignado en el Libro de Clases, libro de retiros, en cada Reunión de Subcentro, el Profesor Jefe podrá informar 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. Cumplir con las tareas y trabajos, siguiendo las instrucciones y plazos dados por el Profesor o Profesora.

4.9.- Correo institucional

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.

El correo institucional es el puente formal de comunicación entre el Centro Educacional y los apoderados(as).

Su uso debe ser diario y debe ser revisado constantemente, el cual debe ser actualizado por el apoderado o apoderada para acusar recibo de alguna comunicación.

En caso de no uso o problemas técnicos, es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento para su actualización y puesta en funcionamiento.

5.0.- 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.

5.1.- Uniforme

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

El uniforme será el buzo del establecimiento sin distinción para damas o varones

5.2.- Uniforme de Educación Física

Los días que tengan Educación Física, los estudiantes de Primer Año Básico hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, que tengan clases y Talleres o actividades escolares deportivas, deben asistir con buzo desde la casa. Es de vital importancia usar zapatillas deportivas apropiadas para la actividad física de esta manera evitamos posibles lesiones o accidentes.

5.3.- Cuidado del Uniforme:

El uniforme debe ser marcado (nombre y curso).

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

5.4.- 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 estudiantes 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.

5.5.- 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. Esto significa:

5.6.- En la sala de clases:

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 transgresión 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).

5.7.- 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.

Los estudiantes regresarán puntualmente a clases después del recreo.

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 estudiantes 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 algún 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, 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 los 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.

1. 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:

1.1.1 Informar a Inspectoría General y asumir los costos respectivos.

1.1.2 Inspectoría General asignará un plazo de cinco días hábiles para la reposición y/o cancelación.

1.1.3 Sin perjuicio de lo anterior, Inspectoría General aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo estipulado al reglamento interno.

2. 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:

a) **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 sustancias puede tener consecuencias graves.

Se debe estar alerta ante las condiciones y acciones inseguras y prestarles atención para corregir lo antes posible.

b) **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 sustancias 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.

c) **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 de las 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.

d) **Responsabilidades de los Usuarios:**

ESTUDIANTES

Conservar y mantener el orden y limpieza de las instalaciones y equipos de la sala.

Deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás usuarios.

Se comprometerá a respetar la configuración de los archivos, programas y otros, que se tienen en los equipos de la sala.

Reportar cualquier falla del equipo de computación al docente.

Se prohibirá dentro de la sala de computación:

Introducir y consumir alimentos y/o bebidas.

Correr, desconectar equipos o generar acciones disruptivas que impidan el normal desarrollo de la clase.

Utilizar aparatos de sonido y celular sin supervisión o autorización docente.

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.

DOCENTES

Deberá reportar cualquier falla del equipo de computación en la bitácora de la sala respectiva e informar al encargado o inspección de nivel.

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 Inspección General, quien coordinará las medidas disciplinarias y procedimientos para restituir los materiales y software dañados.

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.

Se prohíbe el ingreso de personas no autorizadas.

e) **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.

f) **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.- Acciones Remediales

Las tutorías juegan un rol preventivo importante para evitar que un estudiante incurra en comportamientos que transgredan 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 estudiante y el profesor.

Se entiende por **Tutorías Escolares**, el acompañamiento de uno o más estudiantes en el proceso de aprendizaje en materia de convivencia escolar y relaciones entre pares. Estas actividades serán realizadas en una aula habilitada para estos fines, denominada **aula de convivencia**, y aplica como medida para los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio.

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:

- Profesores(as) Jefes
- Psicólogo(a)
- Encargado de Convivencia Escolar
- Inspectoría
- Dirección

Observación: Con el propósito de evaluar los avances alcanzados por el estudiante quedará una Bitácora de registro de 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.

a) 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.

b) Miembros Permanentes:

- Director
- Subdirector de Ed. Parvularia
- Subdirector de Ed. Media
- Inspector General
- Encargado(a) de Convivencia escolar
- Educador(a) Diferencial
- Psicóloga

c) 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

Funciones:

1. 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.
2. Brindar asesoría a la Dirección, sobre la aplicación de sanciones correctivas que correspondiesen ante faltas y transgresiones que afecten a la convivencia de cursos.
3. 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.

El o La Encargado(a) Convivencia Escolar se encuentra capacitado(a) 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 quién tiene la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciendo 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 de parte del apoderado(a), después de faltar a un día de clases.	Conversación formativa Observación escrita

2.-Faltar por dos o más días a clases sin justificativo.	Conversación formativa Observación escrita
3.- Llegar atrasado a clases sin justificación.	Conversación formativa Observación escrita
4.- Llegar atrasado tres o más veces. Sin motivo justificado.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado.
5.- Llegar atrasado a clases después de un cambio de hora o recreo.	Conversación formativa Observación escrita
6.-No usar uniforme o alguna de sus prendas, sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita
7.-No traer el libro de asignatura, cuaderno y materiales de trabajo según su horario de clases.	Conversación formativa Observación escrita
8.-No cumplir con las tareas, trabajos asignados con antelación.	Conversación formativa Observación escrita
9.-Presentarse sin equipo deportivo para la clase de Educación Física.	Conversación formativa Observación escrita
10.-No tener cuidado en la higiene personal.	Conversación formativa Observación escrita
11.-No cuidar el aseo de los espacios comunes en la sala y patios.	Conversación formativa Observación escrita
12.-Comportarse de manera inapropiada, entendiéndose por ello, actos que atenten el normal funcionamiento del establecimiento educacional	Conversación formativa Observación escrita Derivación para trabajo individual en aula de convivencia
13.-Vender, ofrecer, traer objetos para la venta al establecimiento sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita
14.- Interrumpir las clases sin motivo justificado.	Conversación formativa Observación escrita Derivación para trabajo individual en aula de convivencia

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 o en Bitácora de Atención de Casos.

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.- Ausentarse de clases estando dentro del Colegio y sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
2.- Presentar tareas y trabajos ajenos y/o copiados de Internet o de otros compañeros(as).	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
3.- Rayar mobiliario, paredes, muros de los baños y otras dependencias.	Conversación formativa Observación escrita

	Citación al apoderado(a) Reparar y pagar el costo
5.-Negarse a rendir una prueba, disertación y/o evaluación programada.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Derivación a UTP para resolución de acuerdo a reglamento
6.-Faltar sin aviso a evaluaciones programadas, controles, pruebas, disertaciones, visitas pedagógicas, jornadas, etc.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
7.-Destruir deliberadamente: enchufes, chapas, cerrojos, radiadores, vidrios, puertas, sillas, mesas, bancos, plantas, carteleras, diarios murales, materiales, cortinas, libros y otros.	Conversación formativa Observación escrita Citación al Apoderado Investigación de acuerdo al debido proceso Reponer lo dañado Suspensión por un día
8.-Portar y hacer circular material catalogado como pornográfico y/o que atenten contra la moral o dignidad de las personas.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Investigación de acuerdo al debido proceso Evaluación para participar de Tutoría Formativa y/o derivación a profesional pertinente
9.- Hacer mal uso de alguna dependencia del Colegio.	Conversación formativa Observación escrita Citación al Apoderado
10.-Interrumpir la clase con el uso de teléfono celular sin autorización del docente para hacer y recibir llamadas y mensajes, escuchar música, sacar fotografías, grabar videos u otros, hacer en vivos.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Derivación para trabajo individual en aula de convivencia

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 acciones que corresponden de acuerdo a este reglamento y el apoyo formativo correspondiente.

11.- FALTAS GRAVES:

Se consideran Faltas Graves:

TIPOS DE FALTAS GRAVES	SANCIÓN
1.-Hurtar cualquier objeto dentro y/o fuera del Colegio. Siempre que el estudiante, se encuentre en actividades propias de establecimiento (talleres, competencias, paseos, etc.).	Citación al apoderado(a) Conversación formativa Investigación de acuerdo al debido proceso Devolución de lo robado y/o pago de lo hurtado. Suspensión por 2 días Denuncia a Carabineros, para los alumnos de 14 años en adelante.
2.-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	Citación al apoderado(a) Conversación formativa Evaluación para participar de Tutoría Formativa

o se haya usado para maltratar, herir, amedrentar a otra persona dentro o fuera del Colegio.	Suspensión por dos días Denuncia a Carabineros, para los alumnos de 14 años en adelante.
3.- 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.	Observación por escrito Citación al Apoderado Investigación siguiendo el debido proceso Evaluación para participar de Tutoría Formativa
4.-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) Investigación siguiendo el debido proceso Derivación con el Profesional u organismo que corresponda. Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Suspensión por dos días.
5.-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) Investigación siguiendo el debido proceso Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Suspensión por dos días. Derivación a Psicólogo Externo
6.-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.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Investigación siguiendo el debido proceso Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Derivación a especialista. Suspensión por dos días Denuncia a Carabineros o PDI, para los alumnos de 14 años en adelante.
7.-Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Derivación a especialista. Suspensión por dos días
8.-Abandonar o fugarse del establecimiento sin autorización durante la jornada de clases.	Citación al apoderado(a) Suspensión por dos días
9.-Adulterar notas, certificados, informes, falsificar firmas e intervenir el Libro de Clases y/o plataforma virtual.	Observación escrita Citación Apoderado(a) Investigación siguiendo el debido proceso Suspensión por dos días
10.-Fotografiar, grabar, publicar y difundir por medios tecnológicos cualquier humillación, agresión o maltrato escolar.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Derivación a especialista externo.

	Suspensión por dos días
11.-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 Educativo San Andrés.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del alumno(a) en Taller Formativo. Derivación a especialista. Suspensión por dos días

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.

En el caso de la suspensión de clases, esta será una medida de carácter excepcional, 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.

12.-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 N°3 inciso 6º, "justo y racional procedimiento".

Las faltas leves que no se consideran amonestaciones escritas, no será aplicable el procedimiento de reclamo entendiéndose 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, entendiéndose que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

13.-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 expulsión o la cancelación de la matrícula."

14.-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.

15.-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 determinarán que no se debe renovar la matrícula 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.

16.-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.

a. Que se compruebe involucrado(a) en cualquiera de los tipos sancionados por el consumo y/o tráfico de drogas.

b. 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.

17.- 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.

18.-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”.

NOTIFICACIÓN.

Se notificará por escrito de la cancelación o expulsión, mediante la Agenda Escolar, las situaciones más complejas o privadas se informará 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, notificará 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 acompañará 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 acompañará 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 solicitará la consulta al Consejo de Profesores, quien se pronunciará 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 notificará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

PROTOSCOLOS

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.-Coordinación.**
- 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.

1.-PROTOCOLO CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

El cyberbullying 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, WhatsApp, 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 discriminatorios 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 Cyberbullying 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 medidas de protección.

La eventualidad de una situación de maltrato u ofensa de acciones u omisiones que no constituyen Cyberbullying, 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 cyberbullying, 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 notificará por escrito, mediante carta digital o impresa, las situaciones más complejas o privadas se informará mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará 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 resolutive 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 estudiante o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnóstica en un estudiante 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, implementará las medidas preventivas, 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 Cyberbullying sea un estudiante 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 diagnóstica del estudiante o con Necesidades Educativas Especiales asumiendo compromisos, para efecto de solucionar la situación de Cyberbullying.

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, sólo 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 sanción no se aplica conforme al reglamento tendrá un plazo de tres días para interponer un reclamo ante Dirección, la cual se recibe por parte de

Dirección y se resuelve dentro de tres días hábiles, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiéndose 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.

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

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta 5 días hábiles.

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 designará 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 coordinará 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 informará 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 designará 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 citará a apoderado para entrevista.

En caso de inasistencia prolongada, sin ninguna justificación por una semana se citará 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 utilizará 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 derivará 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 citará al apoderado, en caso de no asistir se citará nuevamente, en caso de no asistir se derivará 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 resolutive 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 notificará por escrito, mediante agenda escolar, las situaciones más complejas o privadas se informará 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 implementarán 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 coordinará 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 precluye, 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 aplicará 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.

PROTOCOLO SITUACIÓN DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.

Forma de notificación

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

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará 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 resolutive, 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 coordinará 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, entendiéndose 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 informará 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 comunicará 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.

PROTOCOLO SITUACIÓN 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 o 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 aplicará 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 notificará por escrito, mediante agenda escolar, la situación de maltrato o agresión, para que asista al establecimiento educacional.

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará 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 resolutoria, 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 coordinará 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, entendiéndose 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 informará 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.

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

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará 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 resolutive, 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 informará 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 comunicará 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 aplicará 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 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 designará 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 Público, 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 al Director 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 coordinará 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 informará 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 utilizará las iniciales, hasta que se esclarezcan los hechos, se podrá individualizar, sin perjuicio de la debida denuncia o trámite 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 WhatsApp, 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 de los 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 casos, 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.

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

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 N° 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 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 embarazada 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.

Marcelo Badilla Leiva
Director Centro Educacional
San Andrés

Apoderado/a

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Conceptos generales

Art 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art 6. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente (CIDN).
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.

- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Art 10. En el Colegio San Andrés, las niñas, niños y estudiantes trans tienen los mismos derechos que todas las personas. Sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención Internacional de los Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio San Andrés, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans.

Formalización de la solicitud

Art 12. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada al Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito (carta y/o email institucional) o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.

Art 14. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y como medida inmediata se realizará una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante y psicóloga del Colegio.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Art 15. Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, Encargada de Convivencia Escolar, Subdirector y/o Inspector General del ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Directiva de alguna Institución de apoyo. Esta comisión de

trabajo tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 16. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el Subdirector y/o Inspector General del ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 15 de este protocolo.

Art 17. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 18. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

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

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 19. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 20. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 21. Las autoridades del Colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el

acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art 22. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 23. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio San Andrés darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 24. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 25. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 26. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art 27. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Art 28. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 29. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio San Andrés solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de Mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 30. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.

Art. 31. Las autoridades del Colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración las cualidades propias de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA GOOGLE G SUITE Y OTROS MEDIOS DIGITALES:

El presente Protocolo aplica desde una mirada de presencialidad y/o índole virtual para nuestros Estudiantes, Apoderados, Profesores y Asistentes de la Educación.

Este Protocolo posee una mirada formativa para velar por la sana convivencia escolar de la Comunidad Educativa del Centro Educacional San Andrés de Ancud-Chiloé.

Queremos agradecer y valorar el compromiso y el esfuerzo de nuestros estudiantes y sus familias y de nuestros colaboradores en este tiempo de contingencia, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, entregando este nuevo Protocolo para garantizar que el proceso de encontrarnos virtualmente sea un espacio seguro para todos sus participantes en un marco de respeto y empatía regulado, con el objetivo **último de mantener una buena convivencia digital en sintonía con nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.**

¿Por qué la necesidad de un Protocolo?

La emergencia sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional.

Una herramienta que nos permite y ayuda a reencontrarnos virtualmente son "**Classroom**", y la aplicación "**Meet**", que en nuestro Centro Educacional se implementa con diferentes objetivos:

- Desde el punto de vista **Académico**, "Classroom" permite ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase. La aplicación "Meet" por otro lado permite complementar Classroom como espacios de interacción entre el profesor y los estudiantes, en consecuencia, se considera un lugar como la sala de clases "real" y por ende las relaciones profesor- estudiante deben ser de respeto mutuo.
- Desde el punto de vista **Formativo**, la extensión "Meet" de google permitirá ofrecer un espacio de encuentro para la realización de actividades que el Profesor Jefe o de Asignatura, Psicóloga u otro profesional del área considere necesario y pertinente, tales como reuniones de curso, reuniones de apoderados, etc.
- Desde el punto de vista de la **Gestión** Interna, las reuniones por Meet nos permitirán congrega a los integrantes de los distintos estamentos de la unidad educativa, reuniones de profesores, de departamento, reuniones de gestión de los equipos directivos, reuniones de consejo escolar u otro con diferentes finalidades.

¿Qué es Google Classroom?

Classroom es una aplicación gratuita desarrollada por Google, disponible para toda la comunidad educativa que permite la creación de un aula

virtual, donde se puede crear asignaciones, pruebas, distribuir lecturas, videos, tareas, crear foros de discusión principalmente.

Google Classroom permite ahorrar tiempo, organizar las clases y comunicarse con los estudiantes.

¿Qué es Meet?

Google Meet, es una herramienta digital que permite realizar clases, charlas, reuniones, etc., se complementa con las otras herramientas de Google como Calendar. En particular nos permite tener reuniones virtuales con los estudiantes y/o apoderados según sea el contexto del encuentro.

Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet, tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes y/o apoderados.

1. Consideraciones para el Profesor:

1.1 El Profesor debe dar inicio de la clase y al finalizar deberá esperar la desconexión de la totalidad de sus estudiantes.

1.2 Los estudiantes deben anticiparse a la conectividad necesaria para la clase online. Se sugiere conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase.

1.3 Todo material utilizado en una clase o sesión virtual son de exclusiva responsabilidad del profesor y del establecimiento educacional, por lo que se reserva el derecho de difusión, en aquellos casos que se utilice otro material, deberá contener y hacerse las referencias necesarias de su autoría resguardando los derechos de autor correspondiente.

1.4 El profesor debe utilizar un lenguaje claro, preciso y respetuoso.

1.5 El profesor o profesora dará aviso antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.

1.6 Se recomienda que al iniciar la clase el profesor o profesora, entregue "códigos de buena convivencia" que se deben respetar, como, por ejemplo: Que todos los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el docente lo solicite y/o pidan autorización, por ejemplo: **pedir la palabra utilizando el icono "levantar la mano"**.

1.7 Se recomienda que el docente constantemente incentive y motive la participación de los integrantes del curso, en la clase virtual, así se mejora el nivel de discusión y aprendizaje para todos los participantes.

1.8 Se recomienda que el profesor o profesora lleve un registro de buena conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, para ser reconocido y valorado.

1.9 El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo con las necesidades de la clase.

1.10 Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas que pudieran distraer o interrumpir la clase.

2. Consideraciones para el Estudiante:

2.1 Todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo, estarán bajo la vigencia y se regirán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos.

2.2 Recibirás una invitación a participar de una clase académica y/o

formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor, profesora y/ o directivo docente, que organiza y convoca la sesión, esto se hará a través de su cuenta de correo institucional.

En primera instancia recibirás una invitación a participar de una clase mediante correo electrónico. Estas deben ser aceptadas por el estudiante. Siempre y cuando el horario del estudiante no tenga cambios, las clases serán programadas y ya no llegará correo electrónico, sólo deben ir a la herramienta **“meet o a calendar”**

2.3 Para ingresar a una clase lo deberás hacer desde tu cuenta de correo institucional.

2.3 Debes ingresar con tu nombre real, no uses sobrenombres o apodos.

2.4 Se sugiere estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con el micrófono de tu dispositivo, celular, Tablet o computador siempre en silencio.

2.5 Avísale a tu familia y explícales que tendrás una clase virtual, de esta manera, evitarás interrupciones innecesarias.

2.6 Los estudiantes poseen asignados los horarios de clases.

2.7 Esta clase o sesión es considerado un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que debes cuidar tu vocabulario y formas de expresarte.

2.8 Te sugerimos que antes de comenzar la clase tengas disponibles todos los útiles que podrías necesitar, así no te distraes de la clase.

2.9 Te recomendamos que tomes apuntes en tu cuaderno.

2.10 En tus intervenciones orales o escritas (mensajes) debes utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

2.11 Abandonar la sesión virtual cuando el profesor haya finalizado esta clase. Si el estudiante debe retirarse antes del término de la clase deberá avisar al profesor a través del chat. Se espera que previamente su apoderado informe vía correo institucional a profesor.

2.12 Si alguien presenta dificultades, préstale tu ayuda, la solidaridad es un valor que se construye en comunidad.

2.13 Los gestos que hagas frente a la cámara también pueden interrumpir y distraer al resto de los participantes, evítalos, al igual que cambiar constantemente el fondo de tu pantalla de usuario.

2.14 Las inasistencias, atrasos y retirarse de las clases online, deben justificarse siguiendo el conducto de envío de correos electrónicos a los inspectores de nivel correspondiente:

Enseñanza Básica	Enseñanza Media
julio.cardenas@colegiosanandresancud.cl	lilian.oyarzo@colegiosanandresancud.cl

2.15 Se recomienda ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma “Classroom” para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como de preocuparse de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega. Los más pequeños bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.

3. Respecto a las Clases:

3.1 Se recomienda asistencia sostenida a clases con el propósito de desarrollar un proceso de aprendizaje de la mejor calidad posible.

3.2 Se recomienda que el niño, niña o joven al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentre vestida(o), acorde a una clase o sesión formativa.

3.3 Es importante mantener durante la clase una buena actitud

evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás.

3.4 Al momento de ingresar a la clase online se sugiere:

a) Activar cámara si el estudiante se siente cómodo/a. Carácter voluntario.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique.

c) Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

d) El estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma meet.

3.5 Evitar uso de distractores.

3.6 Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

3.7 **En relación a la Ley de Protección de la Vida Privada (19.628):** Queda estrictamente prohibido a toda persona sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes en una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y estudiantes durante las clases o sesiones virtuales.

Socializar con los apoderados en reunión de apoderados.

3.8 No está permitido realizar "memes", "stickers" o "gifs" de los videos

o video llamadas realizadas con algún docente y/o estudiante participante de la sesión.

3.9 Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

3.10 Las consultas deben realizarse en los tabloneros de las asignaturas en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas. El docente responderá individual o grupal según corresponda.

3.11 Será el docente quien indicará al inicio de la clase el uso del Chat; los estudiantes deben respetar los turnos de intervención según hayan sido designados. El estudiante podrá preguntar cuidando siempre lo que se escriba.

3.12 No debe entregar la invitación a la clase a personas que no pertenecen al curso porque puede generar un desorden en el grupo y en la actividad académica. Si esto ocurriera, la persona será automáticamente eliminada de la clase.

3.13 Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor o profesora a su correo utilizando su cuenta institucional.

4. **Consideraciones para el Apoderado:**

4.1 Los padres y/o apoderados deben motivar constantemente la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales.

4.2 Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma Classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad.

4.3 Se recomienda que los padres y/o apoderados monitoreen la asistencia a clases virtuales, así como el cumplimiento de sus tareas.

4.4 Es deber de los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.

4.5 Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje. Instaurar horario de trabajo, instar a la autogestión, revisión de tabloneros de cada asignatura, revisar material de trabajo que se sube con anterioridad o posterior a la clase.

4.6 Es responsabilidad del adulto cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para su conexión a la clase virtual.

4.7 Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

4.8 Los padres y/o apoderados de 1º a 2º básico podrán solo preguntar o intervenir en las clases para hablar con el profesor cuando se refiera a instrucciones dadas durante la sesión. Para cualquier otra duda deben seguir los canales formales informados por el establecimiento.

4.9 Los padres y/o apoderados de 3º básico a 4º medio no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor, en este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento. Trabajar la autonomía...

4.10 Durante el transcurso de una clase virtual, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.

4.11 Verificar que el/la estudiante cuente con los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades en clases.

4.12 Tener correo institucional de la profesora o profesor de la asignatura para enviar consultas que surjan en una de las clases. De igual forma pueden escribir en el tablón de la asignatura.

4.13 Si está presente en el hogar durante el proceso de clase o sesión virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeros, salvo consultas de la materia a la profesora o al profesor de la clase siempre y cuando sea necesario.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

DEFINICIÓN:

Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por el Centro Educacional San Andrés, al momento de que se presenta algún accidente de un alumno (a), de esta institución.

ANTECEDENTES:

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Objetivos:

1. Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un(a) alumno(a) pueda requerir en caso de enfermedad repentina o accidente escolar.
2. Proveer los recursos adecuados necesarios para una atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un Centro Asistencial.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS:

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
 - Evitar balancearte en la silla.
 - Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
 - Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
-
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
 - No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

- Espera el transporte sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al transporte hasta que se haya detenido completamente.
- Tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas dentro del transporte.
- Evita viajar cerca de las puertas del transporte.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del transporte, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el transporte, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

¿Y...si viaja en un transporte escolar?

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo , ni jugar con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres, a través de un llamado al servicio de Urgencia (ambulancia).
- El inspector general de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar y **Bitácora** del Colegio.

● El Colegio clasifica los accidentes escolares en:

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados al espacio del colegio asignado, donde el o la inspectora, el docente o educadora que se encuentra con el niño o niña en el momento del accidente evalúe los primeros auxilios necesarios. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

2. La persona a cargo del accidente escolar, llamará al padre y/ o apoderado para informar o relatar lo sucedido con el estudiante, dándole la opción de venir al colegio a verlo.
3. Se registra la atención o accidente en la Bitácora.

○ **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general o encargada de convivencia escolar, para coordinar el traslado del estudiante. En caso que suceda en recreos, el inspector o profesor de turno avisará al inspector general.
2. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
3. El inspector general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

○ **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:

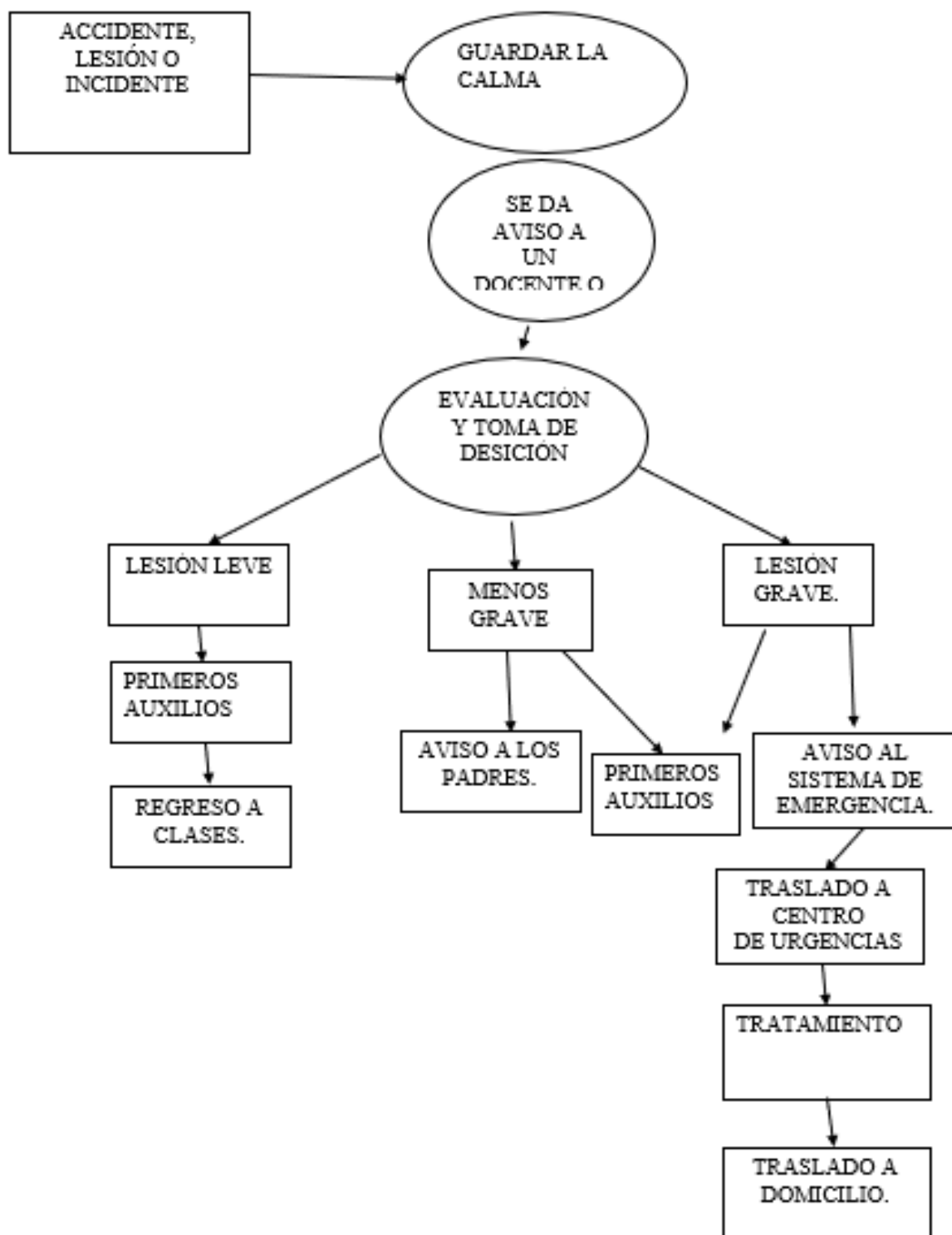
1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al inspector general. En caso que suceda en recreos, será el inspector o profesor de turno el o la responsable de avisar.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por Encargada de Convivencia Escolar.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la persona encargada de los primeros auxilios.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

Para los Alumnos de Educación Parvularia el procedimiento es el siguiente:

- ❖ Se accidenta un alumno (a).
- ❖ La Educadora de párvulos del niño accidentado, se hace cargo de la situación.
- ❖ En caso de ser necesario apoyo, lo solicitará a otra Educadora.

- ❖ Evalúan el accidente (leve, menos leve, grave) y proceden a tomar la decisión de: Avisar al apoderado y/o utilizar servicio de urgencia del hospital para atender el accidente.
- ❖ La educadora del niño(a), es la encargada de informar al apoderado, lo sucedido y en ausencia de ella otra educadora del colegio.
- ❖ En caso de traslado al Servicio de urgencia, la educadora acompaña al accidentado y solicita en secretaria la declaración de accidente escolar, con el detalle de lo sucedido.
- ❖ Finalmente debe dejar registrado el accidente de los niños en el registro de accidentes de Educ. Parvularia, destinado para aquello. (Bitácora)

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO
Flujograma.



ANEXO:

Guía Ayuda Mineduc / Seguro Escolar.

- **¿A quién protege el Seguro Escolar?**

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

- **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

- **¿De qué los protege?**

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

- **Casos Especiales que cubre el Seguro.**

Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Actividades extra - escolares que estén reconocidas por el Mineduc.

- **¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?**

No, el seguro cubre los gastos en un 100%.

- **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?**

Atención médica, quirúrgica y dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- **¿Dónde se denuncia un accidente escolar?**

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72; sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención

particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

- **¿Dónde dirigirse en caso de dudas o consultas con respecto al Seguro escolar?**

A la Dirección Provincial correspondiente o a la Secretaría Ministerial de Educación.

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL.

Introducción

La salud mental y la educación son dos partes fundamentales de un mismo diálogo: la construcción de una nueva sociedad que promueva los valores de igualdad, respeto y comunidad. Mientras la salud mental se pone en la palestra de la cartera de nuestro curriculum y de nuestro país, la educación se va transformando en una orientada al bienestar integral de los miembros que componen esta comunidad educativa. Siendo la escuela uno de los contextos más relevantes en donde se desarrollan nuestros niños, niñas y jóvenes, en conjunto con el familiar. Es el espacio propicio para promover la promoción de una buena salud mental, un estilo de vida saludable y educar en interacciones sociales sanas. Así también ambos contextos forman estrategias para manejar el estrés, la ansiedad, emociones y sentimientos, así cómo también previenen conductas de riesgos para la salud física y mental.

En este protocolo encontrarás las acciones necesarias para seguir ante cualquier situación de salud mental que pueda ocurrir en nuestro colegio. Úsalo como una guía para tu trabajo, sin embargo, no pierdas la espontaneidad de puede darte la intuición que se activa ante situaciones de riesgo.

Objetivo Generales

1. Promover un ambiente escolar positivo que cuide la salud mental de todos sus integrantes, a través del desarrollo de una plan de convivencia escolar orientado al aprendizaje de habilidades socioemocionales de los estudiantes.
2. Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgos y promueva los protectores.
3. Detectar precozmente a los estudiantes que potencialmente están en riesgo de sufrir algún problema de salud mental.
4. Apoyar a los estudiantes que presenten problemas de salud mental, mediante el desarrollo de un plan que atienda a sus necesidades, en un trabajo colaborativo con su especialista tratante.

Procedimiento frente situaciones de ideación o riesgo suicida.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría ser diferente en la práctica dadas las características del estudiante y/o el contexto en que se da la acción. Siempre se cuidará el bienestar y cuidado de cada uno de los estudiantes. Es importante que, en la comunidad educativa, todas las **expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas en este protocolo.**

¿Qué son las conductas suicidas y cuando poner atención? El comportamiento suicida se manifiesta de las siguientes maneras:

- Ideación suicida.

Abarca desde **pensamientos sobre la muerte** o sobre morir (“me gustaría desaparecer”, “deseos de morir”, “ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño, (“a veces tengo ganas de cortarme con un cuchillo”) **hasta el plan específico de cómo realizar el suicidio.**

- Intento de suicidio.

Implica una **serie de conductas o actos** (la persona se pone en riesgo de manera voluntaria) con los que una **persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte**, no logrando su consumación.

- Suicidio consumado.

Término que una persona voluntaria e intencionalmente hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender cómo una forma de aliviar el dolor emocional, o la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Acciones y pasos

A continuación se explican las acciones y pasos para realizar en los siguientes casos relacionados con el riesgo suicida:

A) Riesgo Suicida, ha realizado una acción con intención de atentar contra su vida.

1. Si cualquier adulto del colegio tiene la sospecha de encontrarse frente

a una situación de riesgo suicida de un estudiante, debe **informar al psicólogo del colegio inmediatamente**. A partir de ese momento, dicho equipo se encargará de la situación.

2. **El equipo de psicología informa a subdirección y/o dirección.** Ambos equipos se encargaran de las siguientes funciones y en siguiente orden: contención de estudiante de ser necesario (psicóloga e inspector), en paralelo se realiza el contacto con la familia (Encargada de Convivencia Escolar), entrevista psicológica para medir el riesgo suicida (psicóloga y profesor jefe), luego entrevista con los apoderados (equipo psicosocial y dirección), finalmente derivación y/o contacto con especialistas externos, etc.
3. **El profesor jefe y/o la psicóloga conversarán con el estudiante** para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación: Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?, ¿con que frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?
4. **Coordinación de equipo:** Luego de la entrevista el psicólogo se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.
5. **Contacto telefónico con los padres y/o apoderados:** el o la Encargada de Convivencia Escolar llamará al padre o apoderado, para que venga a retirar al estudiante a la brevedad. En la reunión con los padres se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo, motivo por el cual el estudiante se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se les entregará un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor. Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico, si está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar y recomendaciones para el colegio para apoyar y

acompañar al estudiante. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

6. **Seguimiento:** Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear la situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista. Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales como adecuaciones curriculares, disminución de jornada entre otras, qué se informará a los docentes que corresponda.

B) Cuando **el estudiante habla por primera vez** en el colegio a un educador **sobre la ideación o planificación suicida y no está en tratamiento** psiquiátrico y/o apoyo psicológico.

1. Si cualquier adulto del colegio recibe esta información sobre algún estudiante y/o miembro de la comunidad, debe **informar al psicólogo del colegio inmediatamente**.
2. **El profesor jefe y/o la psicóloga conversarán con el estudiante** para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación: Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?, ¿con qué frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?
3. **Coordinación con Dirección:** Luego de la entrevista el psicólogo se pone en contacto con el equipo directivo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante.
4. **Contacto telefónico con los padres y/o apoderados:** En la reunión con los padres se le entregan los detalles de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo y que se derive al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se les entregará un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación de dicha labor.

5. **Seguimiento:** La psicóloga del colegio deberá reunirse con el especialista en un plazo de 30 días y debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico y recomendaciones para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

C) Cuando el estudiante **habla por primera vez en el colegio** a un educador sobre la ideación o planificación suicida y **ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.**

D) **Cuando otros estudiantes abren o comentan** con un educador el caso de ideación o planificación suicidas o intentos previos de un compañero.

Procedimiento para situaciones de intervención en crisis.

Generalmente las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, como, por ejemplo: la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras, ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente. En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver. Por lo tanto, las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como:

- a) muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumno, educador, padre o apoderado)
- b) accidente grave
- c) intento de suicidio o suicidio consumado.
- d) situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas, conductas de riesgo como sobredosis, etc.)
- e) terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

Consideraciones importantes en una crisis.

- Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.
- Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los familiares que están afectados, así como también con los

educadores del colegio que podrían ser cercanos.

- Es importante también detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

Pasos para abordar una crisis.

Para cada situación de crisis, el equipo directivo constituirá un equipo responsable de planificar y coordinar las acciones y otro a cargo de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo. Asimismo, el equipo directivo definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros.

Por lo general será el Encargado de Convivencia Escolar quien mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectada, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunicará a la comunidad.

El colegio puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados. Asimismo, el equipo a cargo de la planificación del enfrentamiento de la crisis puede sugerir a los padres u otros miembros involucrados en la crisis que se reúnan con un especialista externo que el colegio considere calificado para dar ese apoyo.

Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:

- Contención espiritual: se realizará en la misa de aniversario del colegio, mención de aquellas personas afectadas por las situaciones anteriormente mencionadas.
- Contención emocional: definida por el equipo que planifica, sigue y evalúa el plan de enfrentamiento de la crisis. Si se trata de un estudiante o de una comunidad curso, es muy probable que esta contención esté a cargo del profesor jefe y/o de la psicóloga del nivel. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo a cargo del plan, el que resolverá quiénes darán ese apoyo.
- Contención comunicacional: estará por lo general a cargo del director y/o del equipo directivo. De todos modos, estos roles serán revisados y definidos por el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la

crisis.

Es importante reiterar que será el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis, quienes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis. Este equipo generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, así como también realizar seguimiento de las personas afectadas.

En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros.

Es responsabilidad del equipo a cargo del plan de acción de enfrentamiento de la crisis, la realización de una reunión de cierre, que evalúe y recoja experiencias que mejoren este protocolo.

Procedimiento ante situaciones de autoagresiones

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

- autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.
- conductas de riesgo: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Dada la gravedad de las autoagresiones, **se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio.** Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones.

- No abordar el tema en grupo ya que pueden existir conductas imitativas.
- No es necesario que el estudiante muestre sus heridas o cicatrices a algún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

PASO A PASO CUANDO EL ESTUDIANTE LO CUENTA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN EDUCADOR.

1.-Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, **muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.** Evitar el carácter de "superespecial" y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta. Para ello:

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que podría estar en

riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del ciclo, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: subdirección de formación y convivencia y psicóloga. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a estudiantes, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2.- Entrevista de psicóloga con estudiante: Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al estudiante a auto agredirse.

- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.
- Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando, por ejemplo: "¿Has pensado que la vida no vale la pena?" "¿qué pasaría si esto no tiene solución?" "¿te han dado ganas de no seguir acá?". Si el estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.
- Indagar con el estudiante, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes, pero buscar la forma de poder verlos.
- Para los cortes de estudiantes. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de

atención.

3.- Informar a los padres el mismo día: El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la subdirectora de formación y convivencia y/o psicóloga. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- Se deriva a que el estudiante reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firmará que los apoderados están informados de la situación. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4.- Seguimiento: Psicóloga del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Procedimiento ante situaciones de desregulación emocional.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en

el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes.

Entendemos la regulación emocional como *"el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto"* (Cardemil, 2017).

Por otro lado, entendemos la regulación o *ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales"* (Cardemil, 2017, p. 171).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- correr por la sala mientras otros trabajan
- esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio
- salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)
- no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- escaparse del adulto
- gritos sin estímulo provocador aparente
- lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde
- aislarse de los otros
- agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
- temblores corporales
- sensación de sofoco, entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante.

Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Se entiende como *"contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado"* para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extraprogramática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios, encuentro con Cristo, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga del ciclo.
3. Subdirector de formación y convivencia delega los siguientes roles dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a. Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - b. Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

- c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.
- d. En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intentará la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.
- e. Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularizarse.
- f. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en bitácora y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
- g. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno al colegio.

En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por el subdirector de formación y convivencia
2. La persona determinada por subdirector ciclo para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el subdirector de formación y convivencia.
3. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema bitácora y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
4. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.

Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico

asociado.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Entendiendo que el educador que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga.
3. Subdirector de formación y convivencia que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a. Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - b. Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
 - c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.
 - d. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.
 - e. Si la desregulación continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el subdirector de formación y convivencia. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad. En esta entrevista se espera

indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el estudiante se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

- f. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema SchoolTrack y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
- g. El psicólogo del ciclo realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, se cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el estudiante. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.
- h. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

En el caso de un estudiante con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con

el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga.
3. subdirector de formación y convivencia delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:
 - a. Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
 - b. Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
 - c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.
 - d. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
 - e. El psicólogo del ciclo se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
 - f. A continuación, la psicóloga del colegio y el profesor jefe citarán a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
 - g. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema bitácora y/o libro de clases, dependiendo

de la situación experimentada. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, subdirector de formación y convivencia citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Si a pesar de los esfuerzos del colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.

Procedimiento para trastorno alimentario de la conducta

Los trastornos de la conducta alimentaria (TCA) en conjunto representan la tercera enfermedad de larga evolución o crónica más frecuente entre la población de pacientes adolescentes. Los TCA en conjunto representan la tercera enfermedad de larga evolución o crónica más frecuente entre la población de pacientes adolescentes. Tres tipos de TCA anorexia nerviosa (AN), bulimia nerviosa (BN) y TCA no especificado (TCANE) se encuentran entre los tres diagnósticos psiquiátricos más comunes entre las mujeres adolescentes.

DETECCIÓN PRECOZ DE LOS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA		
Factores de Riesgos	Signos de Alarma	
	Anorexia Nerviosa	Bulimia Nerviosa
<ul style="list-style-type: none"> - Preadolescentes y Adolescentes - Conflictos Familiares - Sexo Femenino - Antecedentes familiares de sobrepeso, obesidad y/o trastornos restrictivos de la conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios de conducta. - Aumento o disminución en el rendimiento escolar. - Evitación o irritabilidad ante la comida. - Excesiva preocupación por el peso y la comida - Manipulación de 	<ul style="list-style-type: none"> - Comen muy concentrados en la comida. - Intentos fallidos de perder peso. - Visitas frecuentes al baño. - Visitas frecuentes a la cocina por atracones. - Vestigios de comida o vómito.

<p>- Práctica de ciertos deportes donde se requiere un tipo de cuerpo específico (Ballet, gimnasia, basquetbol, etc)</p>	<p>los alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evita comer en compañía y en las comidas familiares - Actividad para adelgazar, dieta, ejercicio físico excesivo - Pérdida de peso inexplicable o detenimiento del desarrollo corporal. - Demanda de diuréticos o laxantes - Ausencia de menstruación - Vello corporal fino (lanugo) - Supervisa las calorías de todo lo que come 	<ul style="list-style-type: none"> - Gastos inexplicables (comprar comida) - Fluctuaciones de peso.
--	---	---

Tras la observación, y ante la presencia de síntomas de alarma, podemos hacer 2 cosas:

1) Hablar con la alumna/o para indagar sobre sus preocupaciones, miedos, bienestar. Ir desde observaciones más generales (cómo te va el cole, con los amigos...), hasta observaciones más concretas (te noto más triste, que has perdido peso...). El objetivo es saber algo más sobre el problema. Utilizar una comunicación sin reproches, ni juicios de valor.

2) Avisar a la familia y decirle lo que hemos observado, y preguntarle si han notado si su hija/o:

- Se pesa con frecuencia.
- Tiene una excesiva preocupación por la publicidad sobre productos adelgazantes.
- Hace frecuentes comentarios sobre su cuerpo, que denotan su insatisfacción corporal.
- Evita ir a lugares públicos a comer.
- Se muestra inquieta, tensa, y nerviosa a las horas de las comidas.
- También sería interesante preguntarle si han observado que desaparezca comida de la cocina.

3) Registrar en bitácora y/o libro de clases sobre las conductas sospechosas y la conversación que tuvo con el o la estudiante.

Palabras de cierre

Para terminar, uno de los retos en este mundo de la post pandemia

es sin duda el cuidado de la infancia, la adolescencia y la salud mental. Queremos mediante este documento manifestar cómo comunidad educativa nuestro compromiso en participar de este complejo desafío de la salud mental. Desde nuestro lugar como profesionales de la educación, en los diferentes espacios de aprendizaje, buscaremos el bienestar físico, mental y emocional de nuestras y nuestros estudiantes, así como también de todos los que formamos parte de nuestra comunidad educativa. Consideramos imprescindible una reflexión y compromiso también de toda la ciudadanía, quienes mediante la prudencia y esperanza en el futuro, pueda acompañar y contener el malestar e incertidumbre de nuestras niñas, niños y adolescentes.

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA (TEA)

OBJETIVO :

- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional.
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

Trastorno Autista: El trastorno autista, autismo infantil o autismo tipo Kanner, es la afectación más acentuada del desarrollo de las habilidades sociales, comunicativas e imaginativas, con un patrón evolutivo de desarrollo más claro y que engloba de la forma más cabal los más síntomas e indicadores según los criterios diagnósticos propios del cuadro. Se destaca una presencia mayor de déficit cognitivo y otro tipo de alteraciones.

DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL "Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

II.- CONDUCTO PARA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON TEA

- Apoderado o adulto responsable, entrega información al colegio (Equipo de gestión), apoyado con informe de especialista tratante.
- Informe se socializa con los docentes.
- Sensibilización del caso con estudiantes, (con autorización del apoderado)
- Socialización a apoderados del grupo curso (con autorización del apoderado)

III.- PREVENCIÓN

- Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus estudiantes en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los estudiantes que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.
- Preparar al personal docente y docente en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.
- **SALIDAS PEDAGÓGICAS:** adelantar la acción con el estudiantes y grupo curso (saldrán de la rutina a la cual esta acostumbrado el NNAJ) y reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer

entender que se desencadenaría una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos.
- b) Las expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
- c) Agitación de la respiración.
- d) Llanto provocado por situaciones comunes.
- e) Cualquier comentario que el estudiante verbalice y que se pueda observar cómo una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
- f) Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el estudiante tanto en la sala de clases como fuera de ella.

Ante esto el docente o adulto responsable que se encuentra con el estudiante debe:

-Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el estudiante y eventos **estresantes como ruidos u otros.**

-Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el estudiante esté expresando en el minuto.

-Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.

-Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

1.-Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas). El docente que esté atendiendo la situación, deberá recurrir a la primera persona que se encuentre en el pasillo que sirva de refuerzo al docente: Inspector (a)

a) TIEMPO FUERA

2.- En caso de no lograr que el estudiante vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicólogo del establecimiento o miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.

3.- De tener éxito, ayudar al estudiante a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).

4.- En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, el encargado de Convivencia Escolar llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al estudiante. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.

5.-Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente.

6.- En casos en que el estudiante posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.

7.-En caso de que el estudiante se haga daño o accidente en un proceso de desregulación y sea necesario que el estudiante sea trasladado a la urgencia del centro asistencial más cercano, se sigue el protocolo de accidente escolar y se cita inmediatamente al apoderado.

8.-El estudiante deberá contar con **apoyo y seguimiento del psicólogo del establecimiento quien tendrá contacto con el especialista tratante del estudiante** para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el estudiante se encuentre con apoyo externo de especialistas).

9.- En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro, aplicar medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario.