

Colegio Particular de Adolescentes,  
Jóvenes y Adultos

# **SU SANTIDAD JUAN PABLO II**

Reglamento Interno de  
Convivencia Escolar y  
Protocolos



“Formar buenos cristianos y virtuosos ciudadanos”

Marzo, 2024

“Todos los hombres, de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona, tienen el derecho inalienable de una educación que responda al propio fin, al propio carácter; al diferente sexo, y que sea conforme a la cultura y a las tradiciones patrias, y, al mismo tiempo, esté abierta a las relaciones fraternas con otros pueblos a fin de fomentar en la tierra la verdadera unidad y la paz” (GRAVISSIMUN EDUCATIONIS n°1)

### **OBJETIVOS DE NUESTRO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
2. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los(as) estudiantes.
3. Brindar acompañamiento a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
4. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
5. Establecer la regulación de las causales de expulsión y/o cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
6. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa una sana convivencia, formando en una ética democrática e inclusiva, en torno a valores y principios como el respeto, el cuidado a los demás, la participación y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.
7. La comunidad educativa trabajará por una convivencia inclusiva y democrática, para que se generen climas más adecuados para enseñar y para aprender.
8. Se considerará que la convivencia no es solo un requisito para hacer más eficaces los aprendizajes, también es un elemento clave para la formación del ciudadano/a, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, tiene por objetivo otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que pudieran surgir en la comunidad educativa, considerando: **La Ley N° 20.536 (Sobre Violencia Escolar)**, que obliga a todos los colegios a desarrollar un Plan de Gestión que incluya las políticas de prevención, medidas pedagógicas, establecimiento de conductas constitutivas de faltas, y protocolos de actuación.

Entenderemos por **Convivencia Escolar**, la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia, agresividad u hostilidad entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La **Violencia Escolar**, por su parte, la entenderemos como toda acción u omisión que interfiera o afecte negativamente la convivencia escolar.

A la legislación propia de la Convivencia Escolar, antes mencionada, se suma la legislación, recientemente promulgada, que ayudará a la composición y desarrollo de este reglamento y su aplicación, de las cuales se desprenden párrafos principales para este documento.

**VALORES: Respeto, solidaridad, participación, compromiso, tolerancia, entre otros**

La Convivencia Social de nuestro Colegio, estará basada en Valores, los que se describen a continuación: En concordancia con la Ley N° 19.070 (Estatuto Docente) en su artículo 56, en el que se señala la obligatoriedad de las instituciones Educativas Particulares de tener un Reglamento Interno, se presenta el siguiente reglamento de convivencia escolar que regirá nuestra institución educacional.

Las normas o reglas de convivencia dentro de un establecimiento o comunidad educativa permiten abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país (MINEDUC).

Por comunidad educativa entenderemos, aquella agrupación de personas que, inspiradas en el propósito común de educar forman parte de nuestra entidad educativa, los que incluye: sostenedor, director, profesionales de la educación, estudiantes, padres y apoderados, administrativos y asistentes de la educación.

La sana convivencia escolar debe entenderse como un derecho y deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa y cuyo fundamento principal es el respeto a la dignidad de las personas con el objetivo de que se desenvuelvan en un ambiente tolerante y libre de violencia, o que permita a cada uno de sus miembros desarrollar plenamente su personalidad, ejerciendo sus derechos y deberes en un buen clima escolar.

El clima escolar abarca características psicosociales tales como: apertura a la comunidad, ambiente físico y aspectos valóricos con incidencia en la motivación, disciplina escolar, ejercicio de la autoridad, respeto, actitud de servicio y liderazgo pedagógico, que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Estos conceptos generan un código de conducta que debe seguir la comunidad escolar, contenido dentro del reglamento de convivencia escolar. Este reglamento define lo que se espera que sea el modelo de comportamiento, el cumplimiento de horarios, las normas éticas y las maneras en que se definen las relaciones al interior del colegio. En definitiva, para hacer frente a las conductas que afecten la sana convivencia escolar.

Por tanto, es necesario que un Reglamento Interno incorpore todas las áreas y agentes del quehacer educativo, de manera cohesionada, consensuada, y bajos los cánones de responsabilidad, compatibilidad, y ciertas formas de control correlativas con la autonomía. Los elementos enunciados son por tanto, fundamentales y determinantes en este quehacer pedagógico.

Presentamos a continuación el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos su Santidad Juan Pablo II, como el conjunto de normas y reglas que regirán y permitirán dirimir los eventuales conflictos de convivencia.

## CAPÍTULO 1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio de Adultos Su Santidad Juan Pablo II
<b>RBD</b>	20326-2
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle Alejandro Daud Noemi N°2948, Esquina Avda Los Perales – San Joaquín – La Serena
<b>TIPO DE ENSEÑANZA</b>	Primer Nivel de Enseñanza Media (1ºy2º medio) Segundo Nivel de Enseñanza Media (3ºy4º medio)
<b>COMUNA</b>	La Serena
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular NO subvencionado
<b>CELULAR + WHATSAPP</b>	+569 9212 2757

CORREO	<a href="mailto:Info@cassjps.cl">Info@cassjps.cl</a>
RRSS	<a href="https://www.instagram.com/colegiojuanpabloii_ls/">instagram /colegiojuanpabloii ls/</a>
PÁGINA WEB	<a href="http://www.cassjps.cl">www.cassjps.cl</a>

## **1.-2 MISIÓN Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Educar a partir de las experiencias, necesidades, intereses y potencialidades de las(os) adolescentes, jóvenes y adultos de la comunidad, siguiendo un modelo de promoción integral del ser humano, para lograr generar aprendizajes significativos y pertinentes, a través de metodologías activas, herramientas tecnológicas y didácticas, que proporcionen un ambiente afectivo y de respeto mutuo, que les permita insertarse de forma participativa y transformadora en nuestra sociedad.

### **VISIÓN**

Ser reconocidos por la comunidad como un espacio de aprendizaje de excelencia, en donde los adolescentes, jóvenes y adultos obtendrán las herramientas académicas, sociales y emocionales necesarias para integrarse con éxito en la sociedad. Deseamos lograr la formación de ciudadanos comprometidos con su comunidad y entorno en general, a través del fortalecimiento de valores y principios adecuados para una superación personal continua y fructífera.

### **1.3 PRINCIPIOS, VALORES Y ACTITUDES INSTITUCIONALES Y EDUCACIONALES**

El Colegio ha optado, en su Proyecto Educativo, por una serie de valores y actitudes que definen la identidad católica y cristiana de éste: amor a Jesús y a María, respeto, responsabilidad, sencillez, empatía, sentido de comunidad, solidaridad y espíritu crítico. Estos valores deben distinguir a un estudiante CASSJPS en su vida cotidiana, tanto en el colegio como en su familia, barrio y/o población. Las normas que nacen de estos valores y actitudes especifican el modo en que queremos vivirlos. Además, hacemos propios los principios que rigen la Educación en Chile: Valores que son parte de nuestro PEI:

#### **AMOR A JESÚS Y A MARÍA**

Este es el principal valor. Él ilumina la comprensión de los otros cinco valores. Cuando Su Santidad el papa Juan Pablo II inició su pontificado, propuso como misión de su obra el “dar a conocer a Jesucristo y hacerle amar”. Amar a Jesús supone primero conocerle a través de su Palabra. Después tratar de ser un buen cristiano, buen discípulo suyo, parecernos a Él en nuestra conducta: amar la verdad, ser honrados, hacer el bien, entre otros.

Componentes importantes de este valor, son la oración, participación en momentos celebrativos, el amor al prójimo, el respeto a la diversidad, el buen trato, el espíritu de familia, el interés por la formación cristiana, la responsabilidad, la honestidad y muchas virtudes más relacionadas con el ámbito personal, familiar y social.

Este valor se trasluce en el colegio, en el sentirnos orgullosos de llevar su nombre, en su presencia expresada a través de las imágenes y de la referencia continua a su persona, en la imitación de sus virtudes, en el amor entrañable que le profesamos, etc.

La promoción del amor a María ha estado presente desde la fundación del CASSJPS. Ella es modelo, espejo y maestra tanto de los educadores como de los estudiantes y sus familias. Ella es la mejor persona humana y la mejor discípula de Jesús. Ella también es nuestra Buena Madre.

## **RESPECTO**

Valor fundante de las relaciones humanas, que abarca el reconocimiento y valoración hacia todas las personas, hacia la naturaleza, hacia los diversos credos religiosos, políticos, etc. Todos los seres humanos somos iguales en dignidad y derechos, por tanto, el respeto a toda persona humana es pilar fundamental de las relaciones interpersonales.

Las actitudes tales como: aceptación, tolerancia, humildad, prudencia, y perseverancia, tienen que trabajarse día a día con la finalidad de lograr una sana convivencia escolar. Todas estas actitudes configuran un individuo que no solo busca su bien y felicidad, sino también la de quienes le rodean en contextos cercanos y lejanos.

## **RESPONSABILIDAD**

Este valor está ligado al compromiso con la palabra dada, al cumplimiento del deber, al asumir las funciones que le corresponden a cada uno, a la constancia y amor al trabajo, al empeño y deseo de hacer bien las cosas. Al desarrollarla se favorece la posibilidad de éxito, de construir algo estable y suscitar confianza frente a los otros. En este valor la cooperación de la familia es fundamental, nace allí, en ella desarrollan, y se fortalecen los valores que ayudan a nuestros estudiantes a crecer en su responsabilidad. Unida a este valor proponemos las actitudes de la autodisciplina, esfuerzo, constancia y amor al trabajo como elementos que evidencian este valor.

## **SENCILLEZ**

Es uno de los valores que mejor representa el espíritu y la identidad CASSJPS. Forma parte de la trilogía clásica de humildad, sencillez y modestia que desde todos los tiempos ha venido caracterizando en forma significativa la identidad CASSJPS y que se simboliza en las tres violetas. En los tiempos actuales, tal trilogía se expresa en el valor de la sencillez.

La sencillez dice relación con la autenticidad, la veracidad, la transparencia, la austeridad, el sentido positivo de la vida y el trato directo. Se opone al doblez, a la afectación, a la ostentación y a la apariencia.

Supone una autovaloración adecuada (la persona no se cree más de lo que es, pero tampoco menos), un abajamiento (intenta colocarse al nivel del otro, no dando muestras de que se siente superior) y empatía, procurando entrar en el mundo de la otra persona.

La sencillez CASSJPS nace del doble convencimiento de sentirnos los seres humanos, hijos de Dios, por lo tanto, amados y queridos por Él, y, al mismo tiempo, limitados y necesitados de su amor.

## **ESPÍRITU CRÍTICO**

Es la búsqueda de la verdad: aprender a discutir, defender sus ideas, analizar, a solucionar problemas y sacar conclusiones propias. Tener criterios propios capaces de dar razón de lo que piensan y hacen, que asuman la consecuencia de sus actos; capaces de confrontar posiciones con otras personas, que no se dejen llevar ni por la corriente ni por la moda, o sea que adquieran autonomía propia.

## **PARTICIPACIÓN PROTAGÓNICA**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo, los profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

## **SOLIDARIDAD**

Es el valor de ayudar a otros de la manera que es posible para nosotros, movido por el amor y por la compasión.

## **PARTICIPACIÓN**

El valor como capacidad de la comunidad educativa de involucrarse en las decisiones, actividades e iniciativas del Colegio para lograr los objetivos comunes.

## **COMPROMISO**

Es el valor que permite que una persona dé todo de sí misma para lograr sus objetivos. Este valor, en una persona permite que su mente, su alma y todas sus células (su cuerpo), se orienten hacia el objetivo al cual se ha comprometido, aprovechando las herramientas necesarias para lograrlo.

## **TOLERANCIA**

La tolerancia es un valor que implica el respeto íntegro hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de que sean diferentes.

## **Valores Educativos son:**

### **DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

“El sistema educativo 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 carta magna de Chile, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala, que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.” Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de Establecimientos Educativos de enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018.

### **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**

“Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Aquí se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.”

### **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

“Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19.2, de la Carta Magna de Chile, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de biodiversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades.”

### **LEGALIDAD**

“Este principio, referido a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica

que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.”

### **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6º, de la Carta Magna de Chile. Se entiende por justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargo) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

### **PROPORCIONALIDAD**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivas gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. La proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas.

### **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**

“El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno”.

### **CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE**

El colegio CASSJPS tiene como principio incentivar y promover una cultura medioambiental basada en la ecología integral. El Santo Padre Francisco en la carta Encíclica Laudato Si’ nos hace un amplio llamado a cuidar nuestra casa común. La Educación Ambiental y el cuidado de nuestro entorno supone un desafío enorme para las nuevas generaciones, por lo que como CASSJPS estamos comprometidos en hacernos parte de esta gran causa. “Cuidar el mundo que nos rodea y contiene a nosotros mismos. Pero necesitamos construirnos en un nosotros que habita la casa común”.

### **1.4. MARCO TEÓRICO DOCTRINAL**

El Marco Doctrinal corresponde a la filosofía educativa de la Institución. Es un referente de principios y valores que establecen una base de partida y fundamentan la actuación de los miembros de la comunidad educativa. Este marco doctrinal es el fruto de jornadas reflexivas, profundas, participativas y llenas de sueños de este nuevo comienzo para los colegios CASSJPS.

#### **PILAR Nº1: Tipo de Estudiante**

1. Formamos una persona creyente en el Dios de Jesucristo, que vive las actitudes de María, es honesto, sencillo en su actuar y abierto a la trascendencia. De este modo, orienta su vida hacia el bien común, poniendo sus dones y talentos al servicio de la comunidad.
2. Procuramos que el estudiante CASSJPS se comprometa en la promoción de la justicia social y la solidaridad, sea tolerante con la diversidad, defienda los derechos humanos especialmente los de los niños, adolescentes y jóvenes.



### **PILAR Nº2: Tipo de Educador**

1. Afirmamos que el educador CASSJPS vive su vocación con alegría y evangeliza a través de su testimonio de vida, de su fe, sencillez, responsabilidad, cercanía y amor al trabajo. Desarrolla su espiritualidad en la entrega a los demás, en el cultivo de la interioridad, en el ejercicio del discernimiento y en las lecturas de fe de la realidad, atento siempre a los signos de los tiempos y a las llamadas de la iglesia. Tiene una clara intención educativa: La opción por los más desatendidos.
2. Declaramos que el educador CASSJPS crea un clima de aprendizaje relacional afectivo y democrático; actúa con tolerancia, acoge las diferencias y promueve la inclusión. En su actitud pedagógica prioriza la corrección respetuosa, la mediación y el diálogo; tiene claro cuál es el tipo de persona que desea formar la institución y a ello se aboca con responsabilidad y dedicación generosa y apuesta tanto por procesos de vida y fe, como por los resultados, con una justa moderación hacia los estudiantes.

### **PILAR Nº 3: Tipo de Familia**

1. Creemos que la familia es la primera responsable de la educación integral de sus hijos y pilar fundamental para su crecimiento armónico, constituyendo un espacio donde se cultiva la comprensión, el amor, la fidelidad, la unión y el respeto por la dignidad de cada uno de sus integrantes.
2. Asumimos la diversidad de tipos de familia que existen hoy día en la sociedad, siendo deseable la familia constituida según el modelo de Nazaret. Reconocemos, valoramos y acompañamos otras formas de organización familiar, procurando que cumplan con lo que se espera de una familia en la educación.

### **PILAR Nº 4: Tipo de Educación**

1. Promovemos una educación de excelencia inspirada en el Evangelio y en el sueño de CASSJPS, que integra teorías actualizadas de aprendizaje desde una antropología cristiana, que propicia el diálogo - fe – cultura - vida y orienta a los estudiantes a pensar y actuar, con una visión crítica de la realidad.
2. Creemos en una educación basada en el amor, que promueve y practica comunión, que acoge las diferencias de los estudiantes, que valora no sólo las competencias relativas a los ámbitos del saber y del saber hacer, sino también aquellas del vivir junto a los demás y del crecer en humanidad.

### **PILAR Nº 5: Tipo de Comunidad Educativa**

1. Promovemos una comunidad educativa comprometida con la evangelización y el carisma. Animada por el Espíritu Santo, adhiere a la Misión Educativa de la Santa Madre Iglesia y se siente corresponsable del Proyecto Educativo Institucional.
2. Creemos en una comunidad educativa que vive en comunión, privilegia la fraternidad, comparte la vida y celebra la fe; que practica la inclusión, la tolerancia, el respeto, la escucha activa, la convivencia y la solidaridad, tanto interna como con su comunidad del entorno.

### **PILAR Nº 6: Tipo de Directivo o Liderazgo Carismático**

1. Promovemos un tipo de directivo que ejerce la autoridad y vive la misión en actitud de servicio, sencillo y cercano, que ejerce el profetismo, procurando que la adhesión a Jesús y a su Evangelio sea su principal motivación.
2. Creemos que el directivo CASSJPS es cercano a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los adolescente, jóvenes y adultos. Como su Santidad el papa Juan Pablo II hoy, los acoge, les brinda tiempo, comparte sus éxitos y fracasos, los anima a que se esfuercen por ser siempre mejores, les proporciona experiencias y acompañamiento y presta especial atención a los más vulnerables y necesitados.



## **1.5 SELLOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES**

### **¿Qué son los sellos educativos?**

Son aquellos objetivos de aprendizaje y formación que como institución nos proponemos para el proceso educativo de nuestros estudiantes y que nos distinguen en su conjunto de otros proyectos educativos y enriquecer nuestra propuesta en el mediano y largo plazo.

1.5.1 Acogida a adolescentes, jóvenes y adultos sin distinción, al estilo de Su Santidad Juan Pablo II. Buscamos favorecer un clima de acogida que promueva el enfoque de derechos, la inclusión, la diversidad, la equidad de género, fomentando la autoestima y la motivación a través de los valores.

1.5.2 Excelencia educativa que promueve actitudes de vida sana y conciencia medioambiental. Promovemos la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, fomentando hábitos de vida saludable, la relación con el medio ambiente y la participación protagónica.

1.5.3 Evangelizamos educando, a través de la presencia y la acogida, generando un ambiente de familia, al estilo de María de Nazareth.

Fortalecemos, a través de una educación evangelizadora, la identidad colegial y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa CASSJPS como familia carismática global.

1.5.4 Formación diferenciada que prepara para un proyecto de vida posibilitando la inserción laboral y la educación superior. Promovemos espacios de formación y acompañamiento a nuestros estudiantes buscando formar buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, preparados para enfrentarse a los desafíos de nuestros tiempos, mediante la participación en la toma de decisiones.

1.5.5 Vinculación activa con el entorno. Favorecemos una formación en valores que permitan el desarrollo de personas y ciudadanos integrales comprometidos con su medio – entorno.

### **EN LO EDUCATIVO:**

#### **“PROMOVER LOS EQUILIBRIOS ENTRE VALORES Y CONOCIMIENTOS”**

Para nuestra comunidad educativa es relevante poner énfasis en la construcción de los conocimientos y aprendizajes, los cuales son fundamentales para que la trayectoria formativa de nuestros estudiantes sea de mejor calidad, incorporando valores humanistas cristianos-católicos a la formación de los alumnos y alumnas, en la búsqueda de una formación transversal e integral como personas.

### **EN LO CONVIVENCIAL**

#### **“PARTICIPACIÓN VINCULANTE”**

La participación vinculante es un sello fundamental para el éxito de nuestra comunidad, es por ello que cada integrante de la institución es primordial. De esta manera propiciamos que cada actor participe, opine, reflexione; responsabilizándose de las distintas actividades académicas, sociales, culturales y de su entorno.

#### **“PROMOVER VÍNCULOS BASADOS EN EL DESARROLLO SOCIO-EMOCIONAL”**

Nuestra preocupación por la trayectoria formativa de nuestros estudiantes, nos guía a fortalecer el desarrollo socioemocional del alumnado, es por ello que nuestro proyecto educativo hace especial énfasis en este ámbito. Para ello, la orientación, el acompañamiento y el diálogo constante, son los mecanismos claves y fundamentales para que nuestra comunidad educativa pueda crecer en un ambiente que vele por su bienestar.

## **FORMACIÓN INTEGRAL**

### **“DESARROLLO PERSONAL Y ESPIRITUAL”**

En pos del desarrollo personal y espiritual de nuestros estudiantes, fortalecemos instancias de reflexión, recogimiento, meditación y el autocuidado personal, mediante talleres de bienestar personal y social.

Estos sellos, nos llevan a definir nuestro sentido institucional que es la construcción de un proyecto de vida para nuestros estudiantes donde los valores, el conocimiento, el desarrollo socioemocional y el respeto, sean las bases para que cada uno decida su futuro potenciando sus fortalezas y gestionando sus debilidades.

## **CAPÍTULO 2: FUNDAMENTOS LEGALES, ÉTICOS Y VALÓRICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **2.1 MARCO LEGAL**

El presente Reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011 y el DFL N° 2 de Subvenciones (20/08/98) que exige el Reglamento Interno como requisito para la entrega de subvenciones; ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (19/05/2015) y Ley N° 21.128 Aula Segura (27/12/2018)

#### **Principales fundamentos legales y normativas.**

- Ley General de Educación. Artículos 9 a 16 E
- Declaración de los Derechos de Niños y Niñas.
- Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Indígena (19.253). Artículos n°32 y 33
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191). (párrafo n° 1 principios normativos)
- Resolución Exenta N° 193, de 8 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres NNA.
- Circular n° 482 Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y NNA trans en el ámbito de la educación.
- Decreto n° 50 Reglamento de Centro de Estudiantes,
- Decreto n° 565 Reglamento del Centro General de Apoderados.
- Decreto n° 24 Reglamento de Consejos Escolares.
- Decreto n° 73 Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores
- Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas en video.
- Ley 21.013 ▪ Normativa Migrantes:

<https://migrantes.mineduc.cl/normativa-nacional-e-internacional/instructivos-ydecretos/>

### **2.2 OBJETIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El objetivo general está determinado por la PNCE (Política Nacional de Convivencia Escolar): Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa.

### **2.3 ACTITUDES QUE SE PRETENDE FAVORECER**

1. La participación protagónica, procurando que el/la estudiante tome parte activa en lo que sucede en el colegio, impulsando hábitos democráticos y responsabilidades en el funcionamiento general del colegio.
2. La responsabilidad, fomentando que el estudiante asuma el cumplimiento de sus obligaciones y se sienta promotor de sus actos y consecuencias, incidiendo en el cuidado de las instalaciones y material, el respeto a las normas y al entorno ambiental, el trato respetuoso con los demás, el esfuerzo diario y el gusto por el trabajo bien hecho.

3. La solidaridad y el respeto a las ideas de los demás, el fomento de actitudes de no violencia, la colaboración en campañas solidarias, voluntariado, etc.
4. La creatividad, como forma válida de ofrecer al estudiante la posibilidad de hacerse ciudadanos libres, permitiendo su expresión y el intento de mejorar su realidad.
5. La autonomía, como capacidad para decidir su conducta y encontrar soluciones.

### **CAPÍTULO 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

*“Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.” Los derechos deben ser garantizados dentro y fuera de la comunidad educativa, siendo fundamental el rol activo, participativo de las familias de nuestros niños, niñas y adolescentes”.*

#### **3.1 Niños, niñas, Adolescentes y jóvenes Niños, niñas y Adolescentes: Todo niño, niña y adolescente es sujeto de derechos.**

La Educación es un derecho que se ejerce en un ámbito social en que cada uno de sus integrantes debe reconocer la Libertad, la Igualdad y la Dignidad de los demás. Tener Derecho a la Educación supone que todos los chilenos y chilenas deben tener la posibilidad concreta de completar sus estudios de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, optando libremente al sistema público o privado, sin que ello sea obstaculizado por impedimentos arbitrarios de ninguna índole.

Todas las personas que reclamen este Derecho, tienen la obligación de aceptar las normas que regulan el proceso educativo. La Educación es un proceso sistemático e intencionado que conduce a la aprobación de una red de Objetivos Fundamentales que incluyen: Contenidos instruccionales y transversales o valóricos.

Todo estudiante es sujeto de derechos y de deberes en razón de su particular dignidad como ser creado a imagen y semejanza de Dios. En consecuencia, tiene derecho a:

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Todo estudiante del Colegio CASSJPS tiene derecho:

1. Derecho a ser tratados con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios por su etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.
2. Ser reconocido y tratado como persona con identidad propia, dotado de irrenunciable dignidad de hijo de Dios, sin ser discriminado por ninguna razón.
3. Derecho a recibir una educación integral y de calidad ofreciéndole oportunidades de formación académica y el desarrollo de sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales.
4. Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
5. Derecho a ser escuchado y respetado en un clima de diálogo constructivo.
6. Derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y las distintas formas de evaluación que serán aplicadas.
7. Derecho a recibir al momento de matricularse oficialmente los extractos de: Reglamentos de Evaluación, Convivencia Escolar y Proyecto Educativo.
8. Derecho a recibir una formación cristiana iluminada por la fe, en un ambiente de diálogo y respeto, que permita el enriquecimiento espiritual, familiar y de comunidad sin excluir sus propias creencias.
9. Derecho a ser recibido y atendido por el/la Director/a, Coordinación Académica, Encargado/a de Convivencia Escolar y Orientador/a, Profesores u otros funcionarios del colegio, si desea hacer algún planteamiento personal o representativo con el debido respeto hacia las personas y con apego al conducto regular, siendo escuchado y protegido con acciones conducentes a restablecer sus derechos.
10. Derecho a recibir orientación escolar, vocacional y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

11. Derecho a elegir y ser elegido democráticamente como miembro de las directivas internas de cada curso y como representante del Centro de Alumnos de acuerdo con la reglamentación vigente.
12. Derecho al cuidado de su integridad física, moral y psicológica.
13. Derecho a conocer objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura al inicio del año escolar y/o en momento oportuno en que se realicen ajustes al Reglamento de Evaluación.
14. Derecho a expresarse libremente, dentro de un marco de respeto, aceptación y diálogo.
15. Derecho a contar con espacios y tiempos apropiados para la recreación y el esparcimiento dentro de espacios protegidos.
16. Derecho a ser reconocido y destacado por el mérito al desarrollo de valores, aptitudes y actitudes promovidas por el establecimiento.
17. Derecho a sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas a los estamentos pertinentes.
18. Derecho a organizarse como curso en actividades extracurriculares, debiendo presentarlas en forma verbal y por escrito a la Dirección, para su previa autorización.
19. Derecho a informarse de sus observaciones escritas en el libro de clases al ser registradas por el docente y/o tomar conocimiento de éstas bajo la supervisión del/la Profesor/a Jefe.
20. Derecho a ser asistido en caso de accidente o enfermedad y dar aviso oportuno al apoderado(a) o familia.
21. Derecho a hacer uso del seguro escolar en caso de accidentes o situaciones graves que requieran atención médica. Se derivará al estudiante al centro asistencial más cercano, junto a un adulto del establecimiento. El apoderado será informado para relevar al personal del colegio y continuar con el procedimiento médico, según corresponda.
22. Derecho a participar en la vida cultural y recreativa del establecimiento.
23. Derecho a plantear inquietudes y posibles críticas constructivas a quien corresponda (docentes, asistentes de la educación, directivos, etc.) en el desempeño de sus funciones.
24. Derecho a hacer buen uso de la biblioteca.
25. Derecho a utilizar adecuadamente el edificio, el mobiliario y los materiales didácticos del colegio para los fines que se encuentran destinados.
26. Derecho a informarse de las fechas y contenidos exactos de cada evaluación fijada por el docente y conocer sus resultados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
27. Derecho a participar en todas las actividades escolares y extraescolares, cumpliendo con las exigencias respectivas.
28. Toda estudiante que sea madre tiene derecho a amamantar a su hijo(a) acordando previamente con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, los horarios para salir del establecimiento, donde el apoderado también deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia.
- 29. Todas las Normas establecidas explícitamente en la Ley Nº 20.370 (Ley General de Educación) que resguardan su Derecho a la Educación: El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de Educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.**
30. Covid-19:
  - a) Estudiar en un espacio con protocolos sanitarios vigentes.
  - b) Recibir Implementos de autocuidado diariamente.
  - c) Participar de una inducción sobre protocolos y autocuidado.
  - d) Control diario de síntomas y temperatura.
  - e) Mantenerse informado sobre posibles contagios.

**Se hace parte de este Reglamento de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile, con la debida obligatoriedad legal que corresponde.**

## **DEBERES Y/O RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

El Estudiante CASSJPS tiene las siguientes responsabilidades y/o deberes:

1. Responsabilidad de respetar y tratar con comprensión y justicia a los miembros de la comunidad educativa.
2. Durante las clases mantendrá una conducta y actitud apropiada que favorezcan el aprendizaje personal y respete el de los demás.
3. El respeto por los horarios del colegio, asistiendo puntualmente a clases, así como las demás actividades escolares.
4. Utilizar diariamente sus cuadernos correspondiente a las asignaturas de acuerdo a horario de clases.
5. Ser responsable de presentarse y realizar las evaluaciones, indicadas en el Reglamento de evaluación.
6. Cumplir con tareas y trabajos que se le encomienden, así como mantener sus cuadernos ordenados y al día.
7. Entregar los descargos y apelación en los tiempos estipulados.
8. Conocer y leer el Reglamento de Evaluación o su extracto.
9. Ser consciente del calendario de evaluaciones periódicas de sus procesos de aprendizaje.
10. Llevar un registro de las formas de evaluación entregadas en las diferentes asignaturas.
11. Respetar los símbolos de significado social (símbolos patrios, institucionales, religiosos, culturales, etc.), aun cuando éstos no sean representativos de su pensamiento.
12. Solicitar con respeto las entrevistas a la persona indicada.
13. Participar responsablemente en talleres que ofrece el colegio para su desarrollo integral.
14. Mantener una conducta coherente a los valores del colegio, tanto dentro de éste como en actividades colegiales realizadas fuera de él, en especial si forma parte de las Directivas de curso como Centro de Estudiantes.
15. Estudiar y esforzarse para alcanzar el máximo del desarrollo de sus capacidades.
16. Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, evitando los garabatos e insultos a terceros.
17. Colaborar con el cuidado y respeto por el medio ambiente, especialmente el de su entorno más cercano, favoreciendo con ello la toma de conciencia en el cuidado y protección de su entorno.
18. Informar a los funcionarios del establecimiento de acciones de agresión u hostigamiento en cualquiera de sus manifestaciones físicas, verbales, sexuales y/o virtuales ocurridas tanto dentro como fuera del establecimiento.
19. Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello.
20. Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del colegio, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por el apoderado. (entre y/o hacia miembros de la comunidad).
21. Representar los valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, dentro y fuera del Establecimiento, dignificando y respetando su identidad como estudiantes del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.
22. Respetar la fe católica que profesa el Colegio, participar de la oración de la mañana y de la celebración de la eucaristía.
23. Respetar la autoridad y las funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
24. Comprometerse activamente con su quehacer escolar, esforzándose en todas las áreas de aprendizaje y buscando los mejores resultados según su capacidad.
25. Participar respetuosamente en las actividades del Colegio o en representación de éste, ya sean pedagógicas, formativas o de carácter espiritual con base en la fe católica.
26. Evitar portar joyas u otros objetos de valor que pudieran sufrir pérdida o daño, de los cuales el

Establecimiento y/o personal del Colegio no se hará responsable.

27. Relacionarse sanamente con sus pares y su entorno, no agrediendo a personas o bienes.
28. Preservar y promover el cuidado del material didáctico, insumos y artefactos en general del Colegio.
29. No utilizar celulares durante las horas de clases sin previa autorización del docente.
30. Presentarse puntual, diariamente y con buena presentación personal a todas las actividades previstas por el Colegio.
31. Solicitar o presentar oportunamente en Secretaría, (en un plazo máximo de 48 horas), los permisos o los justificativos por inasistencias o atrasos a las actividades académicas y de extensión curricular obligatoria.
32. Respetar y participar activamente del Proyecto Educativo del establecimiento.
33. Cumplir con la normativa establecida en Manual de Convivencia y demás reglamentos estipulados por el Colegio.
34. Cumplir con el porcentaje legal de asistencia para evitar vacíos en su proceso formativo (85% de asistencia mínima).
35. Expresar sus inquietudes haciendo uso de los conductos regulares.
36. Relacionarse y dirigirse a todas las personas sean pares, Docentes, Asistentes de la Educación, con respeto a la dignidad de cada una de ellas.
37. Asumir la responsabilidad personal en los resultados de las evaluaciones a las que ha sido sometido/a.
38. Actualizar la información de contacto (teléfono, dirección electrónica, domicilio, etc.) cada vez que ésta cambie.
39. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
40. Aceptar las diferencias individuales. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa. Se consideran prácticas discriminatorias: las actitudes homofóbicas, xenofóbicas, mofas, uso de apodos, persecución y bullying entre otras.
41. Participar activamente de las instancias recreativas y extra programáticas calendarizadas por el establecimiento.
42. No utilizar un lenguaje vulgar, soez y grosero o que vulnere la dignidad de las personas.
43. Utilizar el diálogo en la resolución de conflictos y controversias.
44. Cada estudiante es responsable del mantenimiento y uso de los muebles y materiales existentes en el aula y en el colegio.
45. Cumplir estricta y rigurosamente las medidas de seguridad establecidas para laboratorios, talleres y otros espacios escolares.
46. El estudiante debe hacer un correcto uso de los servicios higiénicos, manteniendo el orden y limpieza.
47. Participar activamente en el proceso de su formación integral, asumiendo con responsabilidad los compromisos, deberes y derechos que como estudiante adquiere al ingresar al establecimiento educacional.
48. Conocer y analizar con atención los puntos del Manual de Convivencia Escolar y actuar conforme a las normas estipuladas en este documento.
49. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
50. Respetar en todo momento y circunstancia al Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.
51. Covid-19:
  - a) Ser responsable de su autocuidado
  - b) Correcto uso y portabilidad de la mascarilla.
  - c) Aplicación constante de alcohol gel.
  - d) Depositar desechos biológicos.
  - e) Informar oportunamente en caso de contacto estrecho.



- f) Cumplir con el calendario de vacunación del MINSAL para poder asistir de forma presencial al establecimiento.
- g) Avisar oportunamente síntomas asociados al coronavirus.

### **CENTRO DE ESTUDIANTES:**

Los centros de estudiantes son una organización democrática y participativa donde todos los estudiantes del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y participar activamente como un ente consultivo de cada actividad que se realice en el establecimiento educacional.

### **Principales funciones:**

- Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.
- Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.
- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento educacional.
- Fomentar el estilo de vida democrático y estimular la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.
- Fomentar en los/as estudiantes la dedicación constante respecto del ejercicio académico-escolar individual y grupal.

### **3.2 NORMAS PARA LOS FUNCIONARIOS/AS CASSJPS**

Los funcionarios del Colegio deberán regirse a los procedimientos establecidos en este Reglamento y del **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente**. Los docentes son adultos con el título profesional respectivo o la habilitación para ejercer la docencia. Los asistentes de la educación son adultos que ejercen su tarea como profesionales propios de su área (psicólogo/a, fonoaudióloga, psicopedagogas, trabajadora social, entre otros), en servicio de apoyo a la docencia, asistentes de aula; en servicio administrativos (secretaría, administración, encargados de mantención y aseo de la infraestructura colegial).

### **DERECHOS**

1. Derecho a conocer toda la normativa vigente del Colegio.
2. Derecho a recibir un trato justo, respetando su integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Expresarse libremente, dentro de un marco de respeto, aceptación y diálogo.
4. Derecho a formar asociaciones legales.
5. Derecho a tener tiempo de esparcimiento y espacios de convivencia dentro de la comunidad escolar.
6. Derecho a desarrollar la labor docente en un ambiente tranquilo y libre de interrupciones.
7. Derecho a apoyar la gestión educativa de la institución
8. Derecho a ser retroalimentado oportunamente por sus pares y/o jefaturas.
9. Derecho a ser informado sobre eventuales situaciones generales del establecimiento como de actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
10. Derecho a tener instancias de mediación en situaciones de conflicto con cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Derecho a ser atendidos y escuchados oportunamente por Directivos y personal administrativo, siguiendo el conducto regular destinado para ello.
12. Derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

13. Derecho a mantener privacidad y/o confidencialidad respecto a sus datos personales.

**Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes.**

### **RESPONSABILIDADES**

1. Conocer las Políticas de Protección.
2. Ser garante de los derechos de estudiantes.
3. Conocer y cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y seguridad.
4. Adherir y promover la normativa colegial.
5. Conocer, cumplir, respetar y hacer respetar todas las normas consignadas en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Dejar registro en la hoja de observaciones del estudiante situaciones disciplinarias que ocurran antes, durante o al término de la clase, según corresponda.
8. Citar o recibir a los padres, madres y/o apoderados(as) en los horarios de atención establecidos, dejando registro de todas las entrevistas realizadas.
9. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones.
10. Aceptar y participar de las instancias de participación colegial.
11. Compartir actividades junto a los estudiantes.
12. Atender las Necesidades Educativas Especiales y la diversidad en el aula.
13. Mediar aprendizajes significativos en los estudiantes.
14. Formar hábitos saludables.
15. Asumir una participación en la restitución de derechos y/o procesos judiciales de ser necesario.
16. Respetar la gestión educativa de la institución.
17. Autoevaluar y co-evaluar el desempeño profesional aceptando la crítica de manera respetuosa.
18. Mantener una presentación personal adecuada al contexto.
19. Respetar y adherir a los procesos de mediación en situaciones de conflicto con cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Seguir el conducto regular destinado para ser escuchados de forma oportuna por Directivos o personal administrativo.
21. Apoyar las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
22. Cumplir el reglamento consagrado en el estatuto docente y código del trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los funcionarios.

### **3.2.1. DOCENTES Y DIRECTIVOS**

Son DERECHOS de los Docentes Y Directivos :

1. Todos los expresamente señalados en los respectivos Contratos de Trabajo.
2. Ejecutar las tareas en un ambiente acorde con la dignidad del cargo desempeñado.
3. Resguardar toda información que tuviere carácter de reservado.

En general, todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho al resguardo de su integridad física y psicológica, lo que conlleva:

**a) Resguardo de su Integridad Física:**

- Desplazarse por el Establecimiento sin el temor de un accidente por deficiente mantención de escaleras, pisos, techumbre, paredes, circuitos eléctricos, redes de agua u otras.
- Evitar la introducción y uso de armas punzantes o de fuego que puedan poner en peligro la vida de sus integrantes.

**b) Resguardo de su Integridad Psicológica:**

- No quedar expuestos a la mofa, burla o cualquier otra alusión a defectos físicos o al estado civil, orientación sexual u origen étnico o credo religioso.
- Respetar las expresiones emotivas que se produjeran en razón de fallecimientos, enfermedades u otros momentos críticos de las personas.
- No ser objeto de acoso de ningún tipo o cualquier otro acto que atente contra su dignidad personal, creencia religiosa u origen étnico en que se desenvuelve la persona

**Derechos de los Directivos:**

- 1) A Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- 2) A modificar o adaptar el contexto escolar a las características propias de sus estudiantes
- 3) A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
- 4) A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

**Deberes de los Directivos:**

- 1) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- 2) Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- 4) Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- 5) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- 6) Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 7) Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.
- 8) Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 9) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- 10) Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 11) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

**3.2.2. DOCENTES**

**Derechos de los Profesores:**

- 1) A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.
- 2) A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.
- 4) A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen el Consejo Escolar.
- 5) A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- 6) A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

### **Deberes de los Profesores:**

- 1) Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
- 2) Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 3) Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por el Director, Coordinadora Académica o quién la Dirección delegue.
- 4) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones.
- 5) No utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, consejo de profesores y otras actividades del Establecimiento.
- 6) Facilitar los talleres e intervenciones realizados por otros profesionales del colegio.
- 7) Dar buen uso al Libro Digital de Clases propio.
- 8) Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual.
- 9) Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se le proponga.
- 10) No permitir a los estudiantes salir de la sala de clases antes del toque de timbre, aunque hayan terminado la actividad. Esto es exclusiva responsabilidad del profesor de asignatura. Los estudiantes no deben permanecer en los patios.
- 11) Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 12) Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de estudiantes.
- 13) Los profesores deben cumplir con los turnos de supervisión en los recreos de acuerdo al calendario o las disposiciones que emanen de la Dirección o coordinación del establecimiento
- 14) Los profesores deben informar de manera expedita a Coordinación Académica cuando no puedan concurrir al colegio a fin de tomar medidas acordes.
- 15) Tener compromiso y participación en instancias que requieran de su colaboración tales como actividades programáticas y extra-programáticas del establecimiento.
- 16) Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
- 17) Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y citarlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.
- 18) Abordar oportunamente situaciones de conflicto que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 19) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situación de vulneración de derechos de sus estudiantes.

### **3.2.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

#### ***Derechos de los Asistentes de la Educación***

- 1.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- A ser informado oportunamente de cualquier reclamo o comentario que le afecte de parte de estudiantes y/o apoderados.
- 3.- A presentar descargos frente a acusaciones de terceros.
- 4.- A recurrir a la dirección si considera que sus derechos son vulnerados.
- 5.- Todos los expresamente señalados en sus respectivos Contratos de Trabajo.
- 6.- El pleno respeto a su privacidad.
- 7.- La comunicación de órdenes o peticiones de la autoridad con pleno respeto de la dignidad del funcionario al cual van dirigidas.
- 8.- Negarse a ejecutar órdenes ilegales, inmorales o que pudieren dañar física y/o psicológicamente.

- 9.- Efectuar sus tareas funcionarias en un ambiente descontaminado y acogedor, y con los instrumentos de trabajo que sean menester de dicha labor.
- 10.- A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.
- 11.- Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- 12.- A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- 13.- A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### ***Deberes del Asistente de la Educación:***

- 1) Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 2) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- 3) Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.
- 4) Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.
- 5) Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.
- 6) Mantener una presentación personal acorde a su rol.
- 7) Cumplir puntualmente el horario de trabajo. Cada inasistencia o atrasos serán descontados y se verá reflejado en la remuneración mensual.
- 8) Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
- 9) Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes.

### **3.3 PADRES, MADRES Y APODERADOS (AS)**

La comunidad educativa CASSIPS cree en la participación de todos los integrantes y esto incluye especialmente a los apoderados/as académicos o tutores que acompañan. El apoderado debe ser mayor de edad para los estudiantes menores de diecisiete años cumplidos al 30 de Junio del año lectivo.

1. El apoderado/a académico es aquel que se registra al momento de la matrícula oficial en el establecimiento.
2. En los casos que la calidad de apoderado la tenga una Institución u otra persona, ésta debe ser acreditada con documentación del Tribunal Competente.
3. Ningún alumno/a podrá tener de apoderado a su pareja o conviviente.
4. Comprometerse con la educación del estudiante ante el colegio, es decir, acudir a las reuniones y entrevistas cuando se le requiera, justificar ausencias en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus pupilos/las. Es por esto que para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguiente requisitos:
5. Hacerse cargo de la educación del estudiante ante el colegio, es decir, acudir a las reuniones y entrevistas cuando se le requiera, justificar ausencias y atrasos del estudiante.
6. Asumir el rol preponderante y garante de derecho. (El rol de garante es la responsabilidad del cuidado del niño, niña y adolescente).

#### **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Derecho a ser informado sobre la Política de Protección.
2. Derecho a ser respetado por todo miembro de la Comunidad Educativa.
3. Derecho a ser informado del proceso de aprendizaje y formativo, desarrollo personal y social de su pupilo/a.
4. Derecho a que su pupilo/a reciba una formación académica de excelencia y calidad.
5. Derecho a recibir al momento de matricularse oficialmente los extractos de: Reglamentos de Evaluación, Convivencia Escolar y Proyecto Educativo.
6. Derecho a solicitar ayuda necesaria para fortalecer el rol protector y habilitador que tiene como padre o madre.

7. Derecho a ser escuchado en las reuniones de padres y apoderados que el colegio convoque, así como las reuniones que se sostengan con los profesores u otras autoridades.
8. Derecho a recibir un trato justo, respetando su integridad física, psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
9. Derecho a conocer oportunamente las investigaciones internas y sanciones que afecten a su pupilo/a.
10. Derecho a ser recibido por el Profesor/a Jefe u otra instancia colegial, dentro del horario de atención establecido.
11. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y las observaciones de su hijo/a, a través de las diferentes vías de comunicación oficiales que establece el colegio.
12. Derecho a designar un apoderado suplente, quien tendrá las mismas atribuciones del Apoderado titular. Para ser apoderado suplente debe cumplir las mismas condiciones estipuladas para ser apoderado.
13. Derecho a solicitar una copia del Acta de Entrevista realizada por el funcionario/a del Establecimiento. (Será entregada al día siguiente)
14. Derecho a recibir información oportuna sobre las actividades colegiales.
15. Derecho a conocer el funcionamiento del Establecimiento y la modalidad del establecimiento educación modalidad dos por uno.
16. Derecho a ser recibido y escuchado por la dirección del Colegio, si se han agotado, sin fruto, las instancias que deben preceder, que son: profesor/a de asignatura, profesor/a jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar.
17. Derecho a poner en conocimiento de Dirección o Encargado/a de Convivencia Escolar, cualquier situación de abuso o maltrato hacia algún estudiante.
18. Derecho a presentarse como candidato(a) a los cargos de la Directiva del curso o de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados. Respetando los estatutos del CGPA.
19. Derecho a proponer sugerencias de acuerdo con las normas vigentes, que contribuyan al progreso del Colegio, a través del Centro General de Padres y Apoderados o directivas de cada curso (nivel).
20. Derecho a recibir oportunamente información y documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente.
21. Derecho a participar en actividades extraescolares, fiesta de fin de curso, paseos, otras celebraciones.

### **RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Ser garante de los derechos de niños, niñas y adolescentes. (Estudiantes)
2. Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
3. Informarse sobre el proceso educativo.
4. Velar que la asistencia a clases de su pupilo/a sea diaria y puntual, **respetando horario de ingreso y salida**, de tal forma que logre un porcentaje igual o superior al 85%. En caso de inasistencias de más de un día, deberá justificar personalmente.
5. Informar o justificar cualquier tipo de ausencias de su pupilo/a.
6. **Acatar las resoluciones internas** del establecimiento una vez finalizado el debido proceso, una muestra de este cumplimiento es la firma del apoderado en los acuerdos y condicionalidades. Por otra parte, los padres, madres y apoderados(as) tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos y firmados con el establecimiento.
7. **Velar por que su hijo/a ingrese puntualmente** al Colegio y cumpla con los horarios establecidos.
8. **Mantenerse informado de los atrasos** de su hijo/a registrados e informados por el establecimiento, firmando una carta de compromiso para evitar que los atrasos superen los 05 minutos, y estos tendrán que ser justificados personalmente por el apoderado.



9. **Conocer, respetar y difundir a sus hijos, todas las normas consignadas** en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Escolar. Se incluye presentación personal de los estudiantes.
10. **Cumplir con los compromisos asumidos** con el colegio.
11. **Proveer a su pupilo/a, los útiles escolares** que solicita el colegio durante el periodo escolar, y que este se traiga antes del ingreso del horario escolar.
12. **Brindar un trato deferente y respetuoso** hacia todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción.
13. **Asistir obligatoria y puntualmente a todas las entrevistas y reuniones de apoderados**, ordinarias y extraordinarias, convocadas por el colegio y participar de las actividades educativas que se le inviten, como forma de apoyar el desarrollo de su pupilo.
14. **Comunicar oportunamente**, situaciones resueltas sobre cuidado personal y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los padres y su relación legal con el colegio y el estudiante, presentando las resoluciones judiciales vigentes que correspondan.
15. **Velar por el adecuado y óptimo** cumplimiento de las indicaciones del médico tratante, en el caso que su pupilo se encuentre en tratamiento farmacológico, manteniendo las evidencias del tratamiento (recetas médicas, diagnósticos, etc.) A disposición en caso de ser consultado.
16. **Colaborar eficazmente con el colegio** en la formación pedagógica y espiritual de sus hijos; colaborar sistemáticamente con su proceso de aprendizaje: hábitos de estudio, de higiene, cumplimiento de deberes escolares, etc. Apoyando la labor pedagógica del profesor y respetando el trabajo que realiza.
17. **Informar en la Secretaría el cambio de apoderado**, (titular o suplente) así como las variaciones en direcciones y teléfonos, información de suma importancia frente a urgencias y/o accidentes escolares del estudiante.
18. **Solicitar, si lo desea**, la copia del acta de entrevista solicitada al funcionario. Y firmar en libro, el retiro de esta.
19. Cuidar la higiene y presentación personal de su pupilo, el no cumplimiento de esta será considerado una falta grave en el cuidado de su pupilo.
20. Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de la propiedad del Colegio, cuando tenga responsabilidad comprobada su pupilo, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
21. Informar al Colegio cuando ocurra un deterioro del estado de salud del estudiante, entregando el certificado médico correspondiente, con un máximo de 24 horas a contar de la fecha emitida.
22. Informar y apoyar las salidas Pedagógicas, Formativas y Recreativas que organiza el Colegio.
23. **Orientar y supervisar** al estudiante en el uso responsable de Internet, Redes Sociales y medios tecnológicos, evitando causar daños a otras personas.
24. **Respetar los horarios normales de clase**, absteniéndose de retirar al estudiante antes del término de cada jornada.

#### **Faltas a la Buena Convivencia Escolar.**

- Incumplir en las responsabilidades como apoderado señaladas en el presente Reglamento u otras normativas presentes.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algunas autoridades del colegio.
- Dañar la honra del colegio o de alguno de sus funcionarios divulgando información infundada o falsa, a través de cualquier medio. Este hecho puede constituir denuncia por perjurio y/o calumnia.

**Ante una falta a la buena convivencia escolar o el no cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los Apoderados, el/la Director/a y el Equipo Directivo podrá tomar las siguientes acciones y procedimientos.**

#### **Acciones Formativas que el Colegio va a impulsar**

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta de compromiso de parte del apoderado/a.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta cometida o sus consecuencias.

#### **Procedimientos, según la gravedad de la situación:**

1. Carta de amonestación.
2. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico.
- 3. El incumplimiento de las responsabilidades impuestos en este Reglamento, faculta al Establecimiento para exigir el cambio de apoderado.** Se notificará por escrito tal decisión al apoderado, una vez agotadas todas las instancias para superar el problema.
4. En casos excepcionales, se llamará a carabineros para efectuar las denuncias correspondientes.

## **CAPÍTULO 4: REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE**

#### **4.1.1 NIVELES DEL COLEGIO PRIMERA SECCIÓN:**

- Tercer Nivel Básico de Educación Básica 7º y 8º básico
- Primer Nivel Medio de Educación Media: 1º a 2º medio
- Segundo Nivel Medio de Educación Media: 3º a 4º medio

#### **4.1.2 RÉGIMEN DE JORNADA: Media Jornada Escolar, en tres jornadas mañana, tarde y noche.**

### **HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

El establecimiento educativo Particular Colegio de Jóvenes y Adultos su Santidad Juan Pablo II, funciona de lunes a jueves de 07:30 a 23:40 horas y los viernes de 08:30 a 14:30 horas.

Las clases son solo de lunes a jueves de 08:00 a 23:40 horas.

#### **4.1.3 HORARIOS DE CLASES**

- Horario de Entrada a Clases: lunes a jueves 8:00 horas (todos los niveles)
- Horario de Finalización de Clases 14:00 horas
- Se entregará en el mes de marzo para todas las secciones del Colegio.
- Horario de Atención a Apoderados: cada sección informará a los apoderados(as) del horario asignado en marzo.

El horario establecido es de carácter general, por lo tanto, puede ser extendido de acuerdo con el nivel de Enseñanza y a las actividades de reforzamiento.

#### 4.1.4 DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases se efectúa sólo en casos de fuerza mayor o fortuita, por ejemplo: corte de suministros básicos, catástrofes naturales.

En caso de requerir la suspensión de clases el Colegio sigue los siguientes pasos:

- Dar aviso a la Secretaría de Educación Regional.
- Elaborar un calendario de recuperación para enviarlo a la SECREDUC.

Al inicio del año escolar, en la Primera Reunión de Apoderados, se confeccionará un listado de personas que puedan retirar al alumno/a en caso de Emergencia y /o siniestros. (Incendios o terremotos, etc.)

#### 4.1.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

INSERTAR ORGANIGRAMA

#### 4.1.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

##### 4.1.6.1 Del colegio hacia estudiantes, madres, padres y apoderados (as)

- **Asignatura de Orientación y Consejo de Curso:** En la práctica pedagógica es el Profesor/a Jefe el responsable de conducir y/o facilitar estas horas de clases con el objetivo de promover la integración y cohesión del grupo-curso. Esta será la instancia de bajada de información sobre actividades académicas y/o extracurriculares que el colegio determine para alcanzar los objetivos propuestos desde Coordinación Académica. Además, es la instancia colectiva donde se reciben sugerencias de los estudiantes, en lo que diga relación con mejorar la calidad de la educación y mantener un clima de buen trato entre las personas.

- **Entrevistas personales con los estudiantes:** Cada estudiante, al menos una vez al mes, con el objeto de informar y retroalimentar sobre su desarrollo personal, académico y social, será citado por algún miembro del cuerpo de profesores. Estas entrevistas deberán ser monitoreadas por el Profesor/a Jefe. Las entrevistas serán formalizadas en el formato único de entrevistas colegiales, donde se consignan los motivos de la entrevista y los compromisos que asume el estudiante, la que se adjuntará en la carpeta de cada estudiante (se sugiere sean escritos y firmados de puño y letra del estudiante). El/la profesor/a avisará al estamento correspondiente, para su información y seguimiento.

- **Entrevista con apoderado:** La entrevista con el apoderado del estudiante será realizada para informar y retroalimentar sobre el desarrollo personal, académico y social de su pupilo/a. Las entrevistas de retroalimentación para mejorar situaciones conductuales o para destacar acciones positivas, se realizan con el apoderado y su pupilo. Si bien el/la profesor/a es el conducto regular de comunicación entre la familia y el colegio, el/la profesor/a de asignatura deberá entrevistar al apoderado, si hubiese alguna situación puntual relacionada con el aprendizaje o con aspectos de interacción. El docente de la asignatura debe llenar la ficha de entrevista, archivarla en la carpeta correspondiente e informar al/la Profesor/a Jefe y a los estamentos correspondientes de la entrevista realizada. Sin perjuicio de lo anterior, él/la Coordinador/a Académico/a podrá citar a estudiantes y apoderados en caso de problemas de aprendizaje y rendimiento en las asignaturas, talleres o módulos. De igual forma, la Dirección si es necesario. El/la Profesor/ Jefe y/o de asignatura deberá citar al apoderado cada vez que el estudiante presente bajo rendimiento, inasistencias o haya acumulado tres anotaciones negativas, dejando el registro de firmas en la Hoja de Vida de cada estudiante y la carpeta de

atención. Secretaría deberá citar en los casos de más de tres inasistencias y/o cinco atrasos, además de periódicamente por anotaciones negativas registradas en el libro de clases digital. Los distintos profesionales de la educación citarán mensualmente a aquellos apoderados que su pupilo requiera de atención.

▪ **Canales de Comunicación con los Apoderados:** Podrán utilizarse para dar a conocer versiones oficiales del establecimiento hacia apoderados, tales como:

1. Circular: Toda comunicación escrita deberá ser canalizada a través de una circular de citación.
2. Teléfono: En caso de requerir una comunicación urgente con el apoderado, el medio oficial corresponde al teléfono del establecimiento o las líneas tanto fijo o celular que la Dirección determine.
3. Correo electrónico: Cada funcionario del establecimiento cuenta con un correo electrónico institucional, el cual corresponde a un medio oficial de comunicación interno y externo.
4. Página Web y redes sociales oficiales: El colegio cuenta con una página web y redes sociales, a través del cual, se entregará información oficial a la comunidad, además, este sitio cuenta con las herramientas necesarias para comunicarse con el establecimiento.
5. Whatsapp Institucional: Este canal tiene como objetivo tener una comunicación expedita y directa entre el establecimiento con los padres y apoderados, para entregar información tanto académica curricular como información general del establecimiento. Es imperativo respetar el horario de atención de este: Lunes a Viernes desde las 07:00 a.m. hasta las 19:00 p.m.
6. Comunicación con Centro de Padres: El colegio envía información (circulares, avisos, etc.) al Centro General de Padres, para que ellos reenvíen dicha información a través de sus redes sociales.
7. Visita domiciliaria de funcionarios del establecimiento: se realiza en aquellos casos que se ha citado al apoderado en 3 oportunidades y este no ha asistido a las entrevistas y después de 15 días de inasistencia justificada.
8. Carta certificada: En los casos en que los medios anteriores no presenten los resultados esperados, se procederá a enviar Carta certificada al domicilio registrado del estudiante o apoderado. **Este medio se constituye como medio formal y válido de comunicación, especialmente en instancias en que el apoderado no se presente de manera reiterada; además, y ante la ausencia del apoderado, será el medio a través del cual se informan las resoluciones tomadas.**

**Nota:** Los canales de comunicación oficiales del establecimiento, corresponden a los mencionados en este Reglamento, cualquier otro medio utilizado y sin la autorización expresa de Dirección, será responsabilidad de quien lo ejecute.

#### **4.1.6.2 De los apoderados hacia el colegio:**

- Reuniones de Apoderados: dirección será el conductor de las instancias de información oficial de los procesos de avance del grupo curso y difusión de información general del Colegio hacia los padres, madres y apoderados (as) en la instancia de Reunión de Apoderados.
- Entrevista con el/la Profesor/a o funcionario del Establecimiento: En caso de necesitar información específica sobre algún aspecto de la vida escolar del estudiante u otras consultas, los apoderados pueden solicitar entrevista en horarios establecidos, comunicados a principio de cada año escolar.
- WhatsApp Institucional: Medio de comunicación de urgencias.
- Sugerencias, Reclamos y/o Denuncias: Si la situación es emergente o no se resuelve en entrevista con profesores quienes están en permanente coordinación con Equipo de Convivencia Escolar, la instancia de comunicación es con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección.

**NOTAS:** El apoderado puede utilizar los siguientes mecanismos para oficializar su Reclamo: Centro de Padres y Apoderados o Libro de Reclamos Colegial, donde deberá consignar siempre su Nombre y Apellido; curso y nombre de hijo-a; Número de teléfono o email.

#### **4.1.6.3 ESCUELAS DE PADRES (REUNIONES DE APODERADOS).**

Se llevarán a efecto una vez al mes y en día y hora estipulada al inicio del año escolar. Serán presididas por el director del establecimiento y encargada de convivencia escolar, quienes en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles en general.

Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.

Las escuelas de padres tendrán no sólo carácter informativo, sino de autoformación permanente, con respecto al autocuidado y manejos de emociones.

#### **4.1.6.4 DE LAS CITACIONES DE APODERADOS**

- 1) Las citaciones se realizarán por medio del correo institucional de los estudiantes, Whatsapp y/o llamada telefónica.
- 2) Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien lo citó.
- 3) Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.
- 4) Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, la encargada de convivencia escolar o dirección podrá acudir a su domicilio y según lo estipulado en cada protocolo de acuerdo a cada situación.
- 5) Ante inasistencias reiteradas del apoderado el colegio se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado o a derivar a las instancias que correspondan al caso: OPD cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante, Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases.

#### **4.1.6.5 CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS**

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CGPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as

#### **4.1.6.6 Funciones del C.G.P.A.**

- 1) La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- 2) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos.
- 3) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- 4) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- 5) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- 6) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- 7) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.
- 8) Se realizarán reuniones entre dirección o persona que el director designe para ellos y la directiva del centro de padres para establecer lineamientos y revisar programa de actividades de éste organismo

## **CAPÍTULO 5: REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

### **5.1 PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN**

Este documento contiene de modo resumido, los criterios, requisitos y procedimientos de admisión escolar necesarios para postular al Colegio Particular de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, correspondiente a la matrícula escolar 2024, de los cursos Tercer Nivel de Educación General Básica y Primer y Segundo Nivel de Educación Media.

### **CONVOCATORIA**

Colegio Particular de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, convoca a las familias a participar en el proceso de admisión escolar 2024, que se realizará conforme a los criterios de transparencia y no discriminación arbitraria, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

### **PROCESO DE ADMISIÓN**

Colegio Particular NO SUBVENCIONADO de Adultos Su Santidad Juan Pablo II, no realiza selección por resultados académicos, por lo que el ingreso al colegio se realiza priorizando al estudiante interesado según la normativa vigente.

- 1.- Vacantes Ofrecidas Jornada de la mañana Segundo Nivel Medio (3° y 4° medio) cupos 60 estudiantes.
- 2.- Jornada de la Tarde Primer nivel Medio (1° y 2° medio) cupos 60 estudiantes.
- 3.- Jornada de la Noche Primer Nivel (1° y 2° medio) cupos 20 estudiantes. Segundo Nivel Medio (3°y4° medio) cupos 40 estudiantes.

### **RESPONSABLE DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

Equipo de Dirección; integrado por su Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y Secretaria Administrativa.

### **REQUISITOS PARA POSTULAR.**

- 1.- Recepcionar, conocer, aceptar firmar el Proyecto Educativo Institucional, reglamentos internos de convivencia escolar con sus protocolos, reglamento de evaluación y promoción escolar, los cuales, se encuentran, también disponibles, en sitio web [www.cassjps.cl](http://www.cassjps.cl)
- 2.- Leer, interiorizar y firmar en libertad y conciencia carta de compromiso de los estudiantes antes de matricularse.

#### **3.- Cumplir con la edad al 30 de junio, según decretos de edades N°445**

##### **Estudiantes Antiguos**

Completar y firmar ficha de matrícula y contrato de prestación de servicios.

##### **Estudiantes Nuevos**

Estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por decreto de edades N°445 que rige para esta modalidad de educación.

- Primer Nivel Media: Tener y/o cumplir 17 años al 30 de junio del año lectivo 2024.
- Segundo Nivel Media: Tener y/o cumplir 17 años al 30 de junio del año lectivo 2024.
- Menores de 17 al 30 de junio deberán presentar Informe de asistente social o psicólogo que solicite o recomiende la incorporación del menor a educación de adultos.
- El cupo de menores está sujeto a un tope del 20% del estudiantado. Por ley no podemos matricular menores una vez superado este porcentaje.
- Disponibilidad de vacantes para menores de edad hasta un 20% de la matrícula total del establecimiento.
- Completar y firmar ficha de matrícula y contrato de prestación de servicios



#### **4.- Documentos Solicitados**

- Certificado de nacimiento.
- Certificado del último año de estudio.
- En el caso de menores de 17 años, previa entrevista con dirección e informe de asistente social y/o psicológico.
- Copia de cédula de identidad estudiante, padres y/o apoderados
- Documento que acredite dirección (recibo de luz o agua, etc.).
- En caso de NEE, adjuntar informes que lo acrediten, avalados por profesionales (Psicólogo/a, Neurólogo/a, Psiquiatra, Psicopedagogo/a).

#### **5.- Fechas de Matrículas**

- a) El proceso de admisión de los estudiantes que continúan en el establecimiento será desde el día 01 de diciembre al 30 de diciembre 2023.
- b) El proceso de admisión de los estudiantes antiguos menores de edad que continúan en el establecimiento será desde el martes 01 de diciembre al 30 de diciembre 2023.
- c) El proceso de admisión abierto a la comunidad comenzará el 02 de noviembre hasta completar las vacantes disponibles.

#### **7.- Horario de atención.**

Mañana de lunes a viernes 08:30 a 13:30 horas

Tarde de lunes a viernes 16:00 a 19:30 horas

Sábado de 10:00 a 14:00 horas

#### **8.- Contacto**

Celular/whatsapp +569 9212 2757

Correo: [info@cassjps.cl](mailto:info@cassjps.cl) – [direccion@cassjps.cl](mailto:direccion@cassjps.cl)

Sitio web: [www.cassjps.cl](http://www.cassjps.cl)

Instagram: [instagram /colegiojuanpabloii\\_ls/](https://www.instagram.com/colegiojuanpabloii_ls/)

### **CRITERIOS GENERALES.**

El ordenamiento respecto de las vacantes y orden de lista de espera será dado de acuerdo con los siguientes criterios:

Priorización de matrícula a partir de requisitos mínimos de postulación:

- Primera prioridad estudiantes antiguos.
- Hermanos en el colegio.
- Hijos de funcionarios.
- Orden de inscripción.

## **CAPÍTULO 6: REGULACIONES SOBRE EL USO DE LA VESTIMENTA**

### **6.1 PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Para la presentación personal se recomienda que ésta sea adecuada. Esto implica que tenga un nivel de aseo y presentación personal teniendo en consideración el autocuidado e higiene personal y la vestimenta limpia y ordenada.

El establecimiento no solicita uniforme escolar, por lo tanto la vestimenta de color, velando siempre por la buena presentación e higiene personal.

El orden de sus útiles escolares y el aseo personal, debe ser cuidado con esmero y es de exclusiva responsabilidad de padres y estudiantes.

La vestimenta debe ser acorde al contexto escolar en el que se inserta, esto implica que si hay actividades o talleres que soliciten cierta vestimenta, como en el taller de yoga, el o la estudiante se debe de presentar con ropa que les permita realizar dicho taller. Así mismo, otras actividades como Evaluaciones Solemnes en los que se solicita tenida formal.

## **CAPÍTULO 7: REGULACIÓN REFERIDA AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **7.1 PISE**

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva. Este Plan fue realizado mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, según el protocolo propuesto por la Superintendencia, el cual no se incluye en este documento.

### **7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ADOLESCENTES, JÓVENES Y ADULTOS**

Siguiendo las directrices como CASSJPS, estamos elaborando políticas y protocolos de protección de los Derechos de nuestros estudiantes, que nos permitan “concretizar el desafío de ser anunciadores de buenas noticias (evangelizadoras) para los estudiantes”. Nuestro establecimiento se sustenta en las Políticas de Protección de la niñez y adolescencia en el contexto educativo, donde se señala que “Sin duda, es una buena noticia saber que tienen personas en quienes pueden confiar plenamente, que se pueden sentir seguros en una institución donde se respeta su dignidad y todos sus derechos, que cuentan con adultos que harán todo lo posible por protegerlos y defenderlos...”. Se entenderá por Vulneración de Derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los Derechos de los estudiantes, según la Convención de los Derechos de los Niños. Éstas corresponden a situaciones en las cuales:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

El Colegio adscribe los mandatos establecidos, por lo que existen protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes:

- Protocolo de acción frente a malos tratos, acoso y Abuso sexual infantil.
- Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

#### **7.2.1 Estrategias de formación y capacitación para la prevención**

El Colegio promueve de manera permanente la capacitación en las temáticas de protección a través de diferentes formas.

1. Talleres internos con estudio de casos.
2. Capacitaciones en Garantes de Derecho y Resiliencia Educativa.
3. Acompañamiento a estudiantes para promover factores protectores, estrategias de protección.
4. Talleres desde la hora de orientación que se relacionan con los derechos de los estudiantes.

#### **7.2.2 Redes de apoyo a dónde recurrir facilitando la información de contacto**

1. Oficina de OPD Dirección: Calle Brasil -412 Fono: 512 206634 Mail: -----Horario de atención: Lunes a Jueves 8:30 a 14:00 horas. y de 15:00 a 17:00 horas. Viernes de 8:30 a 14:00 horas, y de 15:00 a 16:30 horas.

Cuentas redes sociales:

Facebook: Oficina Local de la Niñez La Serena.

### **7.2.3 Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes provocados por un adulto a estudiante(s) (Maltrato y Negligencia).**

Este protocolo se activa ante todos los tipos de maltrato infantil, a excepción del maltrato sexual, de acuerdo con lo señalado en la Política de Protección.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a. Por tanto, abren este protocolo los siguientes tipos de hechos:

#### **● Maltrato infantil intrafamiliar o de otros/as cuidadores/as:**

- ◆ Maltrato físico, en su versión no delictiva y como maltrato corporal relevante.
- ◆ Maltrato psicológico, en su versión no delictiva y como trato degradante.
- ◆ Negligencia o abandono físico y/o emocional.
- ◆ Testigo de violencia intrafamiliar.
- ◆ Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el anexo 1 de la Política de Protección.

#### **● Maltrato infantil escolar de un adulto a estudiante:**

- ◆ Maltrato físico (ej. golpear, tironear, empujar, dejar de pie o al sol, privar de alimentos, etc.).
- ◆ Maltrato psicológico (ej. Gritar con connotación amenazante u ofensiva, insultar, amenazar, burlarse, comparar, aislar, sobre exigir, ofender, exponer públicamente, etc.)
- ◆ Discriminación arbitraria, exclusión o comentarios negativos por condición particular o algún aspecto de la identidad (género, clase social, orientación e identidad sexual, neurodiversidad, discapacidad, apariencia, embarazo, situación familiar, etc.).
- ◆ Impedir o limitar el ejercicio de derechos (participación, educación, libre pensamiento, etc.)
- ◆ Negligencia ante situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos (ej. No actuar ante situaciones de acoso escolar, violencia sexual, desamparo, conductas de riesgo, etc.)
- ◆ Otros tipos de maltrato según lo que se consigna en el anexo 1 de la Política de protección.

Este protocolo obliga a todos los funcionarios, entendiéndose estos como todo adulto/a que preste servicios permanentes o temporales a la comunidad educativa, sea o no de manera remunerada (contrato, honorarios, voluntarios, religiosos, etc.) y/o a cualquier otro adulto que tenga bajo su cuidado a estudiantes en actividades de la comunidad educativa.

Este protocolo se activa ante sospecha, detección o develación de situaciones de maltrato que afecten a personas menores de 18 años o que tengan calidad de estudiantes, que pertenezcan o participen en actividades de la comunidad CASSJPS. Se abre de forma previa a cualquier acción de intervención y no requiere la comprobación o certeza de los hechos.

El maltrato consistente en abuso y otras agresiones sexuales, así como la negligencia psicosexual entendida como no protección ante una situación de abuso, o exposición por descuido del niño o niña a contenidos sexuales inapropiados, es materia del protocolo de hechos de connotación sexual.

Para el presente protocolo el orden numérico indica la secuencia de pasos a seguir mientras que las letras señalan los árboles decisionales que implican pasos diferenciados según sea el caso.

## **A. Actuación ante sospecha**

**Se entiende por sospecha** la observación de indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil, así como la observación de interacciones adulto/a-niño/a basadas en el autoritarismo-sumisión o descuido/responsabilización (ej. temor, mirada de permiso para poder hablar, nerviosismo ante la presencia del adulto, terror a equivocarse, discursos aprendidos, el/la niño/a reacciona protegiéndose o esquivando ante los movimientos del adulto, niño/a adultizado, nivel de autonomía inadecuada a la edad, hiperresponsabilización, etc.).

El **objetivo** de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones proteccionales dependiendo de la evaluación realizada.

### **1) Comunicación de la sospecha**

El/la funcionario (a) que observe una situación o reciba información que le haga sospechar maltrato debe informar por escrito (correo electrónico u hoja de denuncia) y/o en entrevista formal, en un plazo no mayor a 24 horas al/la Encargado/a de Convivencia escolar, quien comunicará esta información al/la Director/a. En caso de que el/la Encargado/a no se encuentre disponible, deberá comunicar la sospecha al/la Director/a, quien deberá informar al/la delegado/a local de protección, apenas se encuentre disponible.

**Conflicto de intereses.** Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

**Nota: Será el equipo de gestión de Convivencia Escolar quien evalúe si hay conflicto de interés en la toma de decisiones y activación de protocolos, así como también si algún integrante de este equipo fuese objetivo de investigación de denuncia será excluido de manera inmediata del equipo para un sano y transparente proceso.**

### **2) Activación del Protocolo**

El/la delegado/a de protección al recibir la información debe:

- i. Aislar/ Proteger / Separar / Apartar / Retirar / Alejar** a la presunta víctima del presunto agresor de manera discreta con el objetivo de que estas no sean estigmatizadas por cualquier integrante de la comunidad educativa o fuera de esta misma.
- ii. Registrar** por escrito lo informado, en el documento de denuncia que será archivado en formato digital y físico en carpeta de denuncias en un plazo de 24 horas.
- iii.** El/la encargado (a) de Convivencia Escolar será el/la designado (a) para entrevistar a los involucrados. En caso de su ausencia será el/a Director/a del establecimiento. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 72 horas hábiles desde la activación del protocolo.

### **3) Entrevista a Adolescentes, Jóvenes y Adultos.**

El **objetivo** de la entrevista debe centrarse en: despejar la situación para ofrecer un espacio de acogida y apoyo a los Adolescentes, Jóvenes y Adultos y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

- i.** El o la integrante del equipo local de protección o en su defecto una psicóloga/psicólogo del establecimiento del centro realizará entrevista con los Adolescentes, Jóvenes y Adultos afectados/as.
  - a.** Si la sospecha se inicia por observación de indicadores de sufrimiento o interacciones que hacen pensar en maltrato el o la entrevistador/a debe compartir a los Adolescentes, Jóvenes y Adultos, el por qué se está

preocupado/a por él o ella, invitándole a conversar, con preguntas abiertas. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos (Hipótesis con preguntas cerradas de respuesta “Si” o “No”). Se sugiere indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa; y abrir el espacio para la escucha.

b. Si la sospecha se inicia por la **observación de lesiones** físicas o corporales. Se indaga sobre el origen de las lesiones. Si existe una respuesta creíble que acredita un hecho no vulnerado y además, se cuenta algún otro elemento de confirmación se prosigue con el punto 4. i. c). De lo contrario se debe llevar a los Adolescentes, Jóvenes y Adultos a un centro asistencial en un plazo máximo de 24 hrs, informando al director de forma inmediata. Se debe comunicar al estudiante que se realizará esta actuación y las razones que la motivan durante la entrevista con el psicólogo. El/la responsable de trasladar al estudiante será algún integrante del equipo local de protección, según lo indica el protocolo de accidentes escolares, y de no estar disponible el/la director deberá designar una persona que acompañe al estudiante. El o la director (a), además, notificará de forma telefónica al apoderado al momento de llevar al estudiante al centro asistencial y le indicará que se dirija al respectivo centro de salud.

ii. Según lo que vaya surgiendo en la entrevista del psicólogo con el estudiante, se toman las siguientes decisiones:

a. Si el estudiante devela una situación de maltrato, se considera la sospecha fundada y se prosigue con el paso 5) del apartado de detección o develación.

b. Si el estudiante devela una situación de agresión o abuso sexual se continúa con la entrevista que indica el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de forma inmediata.

c. Si el estudiante no devela se deja el espacio abierto para escucharle para cuando él o ella lo necesite, no se le presiona más y se termina la entrevista.

iii. El o la entrevistadora debe dejar registro de lo observado en acta de entrevista y comunicar la observación realizada al/la delegado/a de protección al finalizar la entrevista.

#### **4) Evaluación Preliminar:**

i. Dependiendo de la información recopilada y los pasos realizados por el/la entrevistadora, el/la delegado/a de protección en conjunto con quién realizó la entrevista realizan una evaluación preliminar de la sospecha, prosiguiendo según la situación.

a. Si existió develación de maltrato, el o la delegado de protección continua el protocolo a partir de donde lo dejó él/la entrevistadora.

b. En el caso de que la evaluación sea de abuso sexual, se cierra este protocolo dejando registro en acta de entrevista y se continúa con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

c. Si la evaluación concluye que las explicaciones del estudiante son creíbles, el estudiante no se observó complicado o nervioso/a con las preguntas, ni se observan otros indicadores de sufrimiento infantil, el/la delegado/a de protección descarta la sospecha y cierra el protocolo dejando registro en acta de entrevista y lo archiva en la carpeta designada a cada estudiante.

d. Si la observación realizada no permite descartar la sospecha porque las explicaciones dadas por el estudiante no resultan creíbles, se observan indicadores de sufrimiento infantil o no se cuenta con la suficiente información, el/la delegado/a de protección cita a equipo de autoridad local y director/a correspondiente vía correo electrónico o vía telefónica, en un plazo de 48 horas.

ii. El equipo convocado establece un **plan para la recopilación de mayor información** que permita fundar o descartar la sospecha. Este plan incluye posibles fuentes de información, acciones, responsables y plazos. Se debe fijar una fecha para la valoración de la información a más tardar al día hábil siguiente del plazo establecido para la recopilación, el cual no debe exceder los 5 días hábiles. Dependiendo de la situación, se sugiere, entre otras acciones, utilizar las siguientes fuentes de información:

- Observación del estudiante por parte de profesor/a jefe.

- Observación del adulto del que se sospecha conductas de maltrato.
- Evaluación del estudiante por parte del o la psicólogo/a.
- Entrevista con la familia
- Recopilación de la información preexistente respecto del estudiante (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.).
- Observación de cámaras de seguridad del establecimiento.
- Entrevista a posibles testigos dentro del establecimiento escolar.

#### **4) Valoración de la sospecha**

Al término del período de recolección de información, el/la delegado/a local de protección, cita al equipo de protección local y director/a correspondiente para la fecha antes acordada, con el fin de analizar la información y fundar o descartar la sospecha.

a. Si la **sospecha de maltrato se descarta**, es decir, se encuentra una explicación creíble que justifica los hechos que determinaron la activación del protocolo, se cierra el protocolo dejando registro en acta de entrevista dejando constancia de las razones que llevaron a descartar la sospecha y se procede de la siguiente manera:

- a) Si la explicación indica abuso sexual, se activa el protocolo correspondiente de forma inmediata.
- b) Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del estudiante, o una condición particular del neurodesarrollo (integración sensorial, espectro autista, déficit atencional) se deriva a los apoyos necesarios.
- c) Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el estudiante involucrado, no se realiza ninguna otra acción además de dejar registro de lo observado y evaluado.

b. Si la sospecha está fundada el/la delegado/a de protección debe continuar con el apartado quinto de detección o develación.

c. Si no se logra fundar ni descartar la sospecha el/la delegada/o de Convivencia Escolar cierra el protocolo y junto al equipo local de protección establece un plan de observación en atención a nueva información que permita descartar o fundar la sospecha, con un plazo mínimo de 3 meses. Asimismo, define la pertinencia de derivar a un especialista externo público o privado. Si con la información que se recopile en este período de observación, se funda la sospecha se prosigue según lo establecido en el apartado sexto de detección o develación de este protocolo.

#### **B. Detección o Develación.**

Se entiende por detección la observación directa de un hecho por parte de un testigo y por develación cuando los hechos son relatados por la víctima.

El objetivo de esta parte del protocolo es elaborar una estrategia de protección para el estudiante afectado/a y cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del estudiante.

#### **1) Acogida Inicial**

El/la funcionario/a que tenga información de un hecho de maltrato hacia un niño, niña o estudiante de la comunidad escolar debe acoger el relato y/o proteger al niño/a según sea el caso.

**a. Detección.** El/la funcionario/a que sea testigo directo de un hecho de maltrato intrafamiliar, escolar o en la comunidad de un adulto a un estudiante, debe:

- i. Interrumpir de forma inmediata el maltrato, sea cual sea la situación de la cual se trate o quién la esté realizando, pudiendo requerir al apoyo de carabineros en caso de que el nivel de riesgo lo haga necesario.
- ii. Proporcionar al estudiante la asistencia que requiere. Esto consiste en entregar contención emocional y si hay presencia de lesiones proceder según el punto 3 b del apartado de sospecha.



### **b. Develación de maltrato por el estudiante involucrado/a.**

La develación consiste en el relato hablado o escrito de la víctima. Acoger una develación consiste en proporcionar al estudiante un espacio suficientemente seguro a nivel físico y emocional para escucharle y facilitar la expresión de aquello que nos quiera contar. No se debe presionar al estudiante para obtener detalles de la situación. Lo más importante es escuchar con atención, crearle al estudiante y contenerle emocionalmente. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo y se informa que se proporcionará la información al delegado de protección. Si es de forma presencial, el o la funcionario/a que recibe el relato debe procurar que se produzca en un espacio protegido.

**a) Si el contexto no es protegido** se debe realizar una interrupción protectora del relato. Si la develación es en grupo y hay dos adultos presentes, uno se queda con el grupo y el otro sale con el estudiante a continuar la conversación en otro espacio que sea seguro, tales como biblioteca, oficinas de entrevista o patios si están despejados. Si se está solo, se le indica que conversarán posteriormente, dependiendo de lo que haya dicho se delegará al Equipo de Convivencia Escolar.

**b) Si el contexto es protegido** debe:

- Escuchar al estudiante atentamente lo que quiera decir, explicándole a este porqué se registrará por escrito lo que dice.
- Desculpabilizar, señalando que lo que le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él o ella lo justifica.
- Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
- Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aun cuando el estudiante pida mantener la situación en secreto, explicando que se tiene un deber de protección con el/ella y que esto es lo que mejor ayudará a protegerle. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.

### **c. Relato de un tercero**

El relato de un tercero consiste en un relato de un testigo de un evento o de una persona que ha recibido una develación de un estudiante la cuál puede entregarse de forma verbal o escrita.

El objetivo es acoger el relato de la persona y entregarle información clara respecto a cómo se prosigue. Si se trata de un relato escrito, se acusa recibo e indica que se traspasará la información al delegado/a de Convivencia Escolar. Si es de forma verbal debe:

- i. Preguntar a la persona cómo sabe lo que nos cuenta. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación y no una valoración u opinión de la persona sobre los hechos.
- ii. Agradecer a la persona el comunicar la situación, indicando a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- iii. Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso (Ej. No se le dará información de cómo prosiga el caso por un tema de confidencialidad).

Si el relato lo entrega **un/a estudiante**, además quien lo recibe debe:

- iv. Dar espacio a la **expresión de emociones** y escuchar las dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
- v. **Desresponsabilizar y desculpabilizar** explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, aclarando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
- vi. **Sugerir conversar** con un/a adulto/a de su red de apoyo social o con algún adulto del colegio como profesor/a jefe, psicólogo/a, encargado/a de Convivencia escolar, etc. para recibir mayor orientación y apoyo.

## 2) Registrar la información

Quién recibe el relato o detecta una situación debe anotar por escrito idealmente en forma inmediata y sin exceder las 2 horas, lo siguiente:

- El relato de forma textual o lo más fidedigna posible, citando las palabras de la persona que lo entregó. Esto es especialmente importante cuando se está ante una develación directa.
- Anotar exactamente lo que observó y escuchó. Esto es especialmente importante en los casos de detección, como también si el relato de develación del estudiante se acompaña de alguna acción, gesto, o expresión corporal.

## 3) Informar al/la Encargado/a de Convivencia Escolar

Informar verbalmente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar del colegio, de forma inmediata y entregar el registro realizado. En caso de que éste no se encuentre disponible, la información deberá ser entregada al/la Director/a, quién a su vez informará al/la Encargado/a de Convivencia Escolar apenas pueda ubicar.

## 4) Activación Protocolo

i. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar activa el protocolo, y registra la información recibida en acta de denuncia virtual y física y se archiva en carpeta de denuncias colegiales. Se debe indicar si el escrito del relato del estudiante se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.

ii. Luego se planifica y se comunica la pauta que se seguirá en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar. La persona encargada de entrevistar al estudiante debe estar debidamente capacitada para este tipo de entrevistas.

**Conflicto de intereses.** Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Deberá formalizar esta autoexclusión por escrito, vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas y enviarlo a su superior jerárquico inmediato.

## 5) Entrevista al estudiante afectado/a

El o la persona designada entrevista al estudiante, en un plazo no mayor a las 24 horas. El objetivo es centrarse en ofrecer un espacio de acogida y escucha al estudiante que le permita poder expresar su experiencia y preocupaciones; ser contenido/a; y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones. El procedimiento debe incluir los siguientes pasos:

i. **Acoger y crear un clima de confianza.** Realizar la entrevista en un espacio protegido, privado (no aislado ni completamente cerrado), agradable y acogedor (temperatura, olor, decoración, etc.), en un momento apropiado (ej. no sacar de una actividad entretenida). La actitud del/la entrevistador/a debe transmitir seguridad y calidez.

ii. **Comunicar al estudiante las razones** por las que se está preocupado/a por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada.

iii. **Abrir el espacio para conversar.** Se debe invitar haciendo algunas preguntas para evaluar el riesgo de la situación, sin presionar el relato (no es un interrogatorio). Por ej, “¿Quieres contarme de ello? ¿Ha pasado otras veces? Indicar que no está obligado a responder, pero que si quiere contarnos más estamos para escucharle. Adecuar según edad. Por ejemplo, con niños/as pequeños/as podemos pedir un dibujo o utilizar alguna otra

técnica proyectiva que permita hablar en metáforas o cómo si le pasara a otro/a (ej. Juan está asustado ¿Por qué crees que se siente así? o ¿Qué crees que le asusta?) teniendo cuidado de no inducir un relato. Si bien se necesita información para evaluar el riesgo de la situación, el principal objetivo de la entrevista es ofrecer un espacio de escucha y contención.

**iv. Evaluar en conjunto con el estudiante los factores protectores y de riesgo.** Ej cómo se siente en la casa y/o colegio; quiénes son sus adultos/as de confianza, por quiénes se siente querido/a, cuidado/a y protegido/a; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; que necesita de nosotros/as, a qué le tiene miedo, etc.

**v. Informar al estudiante de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle.** Ej, “Vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.”, y recoger la opinión del estudiante sobre ello, con el fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

**vi. Comprometer aquello que se pueda comprometer.** Ej. Se puede comprometer el acompañamiento, pero no que todo vaya a salir bien.

**vii. Registrar la información recopilada en un acta de entrevista** que se guardará en carpeta personalizada del estudiante.

**6) Evaluación Preliminar.** El Delegado/a de protección cita a la OPD, y según disponibilidad del Director/a, en un plazo no mayor a las 12 horas, a través de correo electrónico y de forma presencial y/o telefónica para establecer la estrategia preliminar que se realizará para entrevistar a(los) adulto(s) responsable(s) con el fin de proteger al/ los estudiante(s) involucrados. La definición de la estrategia, a quién se cita a entrevista y los objetivos de la misma va a depender del nivel de riesgo, el cual se evalúa ponderando factores como:

- Persona que comete el acto de maltrato (familiar que convive con el estudiante o no).
- Tipo de maltrato del que se trata (constitutivo o no constitutivo de delito).
- Frecuencia y duración de los hechos (ej. diferenciar hecho puntual de práctica habitual de crianza).
- Nivel de daño integridad física (Lesiones, autolesiones, acciones en contra de la integridad física u omisiones que facilitan el daño por no satisfacción de necesidades básicas o negligencia ante una conducta de alto riesgo, como trastornos de conducta alimentaria, consumo de drogas, etc.).
- Nivel de daño psicológico (emocional, cognitivo, social, moral e identitario como baja autoestima, culpa, rabia autodirigida, depresión, agresión a otros, desregulación emocional, problemas de aprendizaje, ausentismo escolar, etc).
- Nivel potencial de riesgo para la integridad física o el desarrollo integral (Es posible prever lesiones físicas o afectación de la integridad psicobiológica por escalada de violencia o alto nivel de negligencia, incluyendo la falta de protección ante conductas de riesgo)
- Factores protectores a nivel familiar y social (Habilidades parentales, estabilidad familiar, redes de apoyo social, familia extensa como apoyo, etc.). Los factores protectores individuales no son relevantes para la evaluación de riesgo en este momento de la aplicación del protocolo.

a. A partir de ello se define la estrategia a seguir que puede contener medidas de resguardo, de protección y pedagógicas. La estrategia preliminar debe quedar consignada en acta de entrevista.

## **7) Entrevista a cuidadores y/o adultos responsables y toma de decisiones proteccionales.**

El/la delegado de protección cita a entrevista al o los adulto/s responsables del estudiante. El motivo de la entrevista será informar de la activación del protocolo, evaluar factores protectores y de riesgo y recopilar cualquier otra información relevante. Esta información quedará por escrito en la bitácora de entrevista. La entrevista con los/as adultos/as responsable/s y las decisiones proteccionales a tomar deben considerar el tipo de agresor, tipo de maltrato y demás antecedentes recopilados. En el caso del maltrato intrafamiliar, se procederá de acuerdo con el tipo de vulneración:

**a) Si la situación es un hecho constitutivo de delito** (maltrato físico relevante y/o maltrato psicológico degradante)

i. Se cita a entrevista al adulto/a cuidador que no esté involucrado/a en la sospecha de la situación en un plazo no superior a 24 horas, se le informa la situación y se evalúa su capacidad de proteger y hacerse parte de la denuncia: Si ambos padres o adultos/as con quienes convive el estudiante están involucrados y/o la integridad del estudiante en grave riesgo se contactará a un/a adulto/a de la red familiar o comunitaria que el estudiante haya indicado como figura de protección para evaluar su capacidad y voluntad de proteger. Además, se debe solicitar una medida cautelar de protección urgente al Tribunal de Familia, idealmente de forma presencial y dar aviso a Carabineros con quién se quedará el estudiante. En caso de que el tribunal esté cerrado (después de las 14 hrs) se debe llevar al estudiante a Carabineros y se solicita llamar al juez de familia de turno y pedir medida cautelar especial. Se sugiere pedir apoyo al Fono Niños (147).

ii. Se informa al adulto no señalado/a como responsable del maltrato de la situación y se evalúa su capacidad y voluntad de proteger al estudiante y hacerse parte de la denuncia, así como de los procesos de protección y reparación. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para ello o no está dispuesto a hacerlo, el o la delegado/a de protección solicita una medida de protección al tribunal de familia.

iii. El delegado/a de protección informa del hecho constitutivo de delito al Director/a para que se haga cargo de la denuncia a la autoridad respectiva. El/la Director/a realiza o delega la realización de la denuncia del hecho ante Carabineros, PDI, fiscalía, tribunales de familia con la información proporcionada por el equipo de protección en un plazo no mayor a 12 horas.

**b) Si la situación corresponde a otro tipo de maltrato no constitutivo de delito**, tal como negligencia, maltrato psicológico no degradante y/o maltrato físico no relevante, el/la delegado/a de protección cita a entrevista al adulto a cargo del cuidado del estudiante en un plazo no mayor a las 72 horas. Los objetivos de esta entrevista son:

- Poner en conocimiento de la situación e informar porque constituye una vulneración de derechos y una práctica que daña la integridad y desarrollo del estudiante.
- Indagar factores de riesgo y protección
- Informar sobre los pasos a seguir y comprometer a los/as cuidadores/as en un trabajo de acompañamiento en parentalidad y crianza.

(a) Si la situación de vulneración no implica un riesgo mayor y se observa empatía, reflexión y disposición de los/as adultos/as de la familia a mejorar sus prácticas de cuidado y crianza se procede a establecer un plan de acompañamiento que tendrá una duración de 3 meses. Este plan debe quedar formalizado en acta de entrevista y archivado en carpeta del estudiante y debe ser firmada por todos los involucrados. Este plan de acompañamiento debe contemplar, entre otras acciones:

- Observación más cercana al estudiante durante el plazo establecido por parte de psicólogo/a y Profesor/a Jefe.
- Entrevistas mensuales al estudiante y a sus cuidadores por parte de psicólogo/a o delegado/a de protección, además de seguimiento de Profesor/a Jefe y/o Director/a.

• Solicitud de atención o derivación a profesional externo para evaluación psicológica, psicoterapia y/o acompañamiento en parentalidad y crianza según lo que se considere pertinente. La supervisión del cumplimiento de esto y la relación con los profesionales externos estará a cargo del psicólogo/a. Si los adultos responsables no aceptan el plan o al final del plazo establecido para la intervención no se observan avances y/o se mantienen las situaciones de riesgo o vulneración de derechos del estudiante el/la delegado/a de protección derivará el caso a la OPD de la comuna o se informará al tribunal de familia.

(b) En caso que la situación, implique un riesgo importante a la integridad, desarrollo y salud física y/o mental del estudiante, el/la delegado/a de protección solicita una medida de protección al Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas desde la entrevista con el adulto/a y/o deriva el caso a la OPD de la comuna.

(c) En caso de negligencia grave o desamparo que ponga la integridad física del estudiante en grave riesgo inminente, se procederá de acuerdo con el punto 7) letra a) número i. Ante la duda si una situación implica o no un riesgo importante, o constituye o no un delito, debe procederse como si implicara un grave riesgo grave o constituyera un delito, es decir acudir a la OPD y/o solicitar medida de protección al Tribunal de Familia.

b. En el caso que se señale como responsable del maltrato a un/a adulto/a funcionario/a o de un integrante del establecimiento.

i. El/la delegado/a de protección informa por correo electrónico y de forma verbal al/la Director/a entregando todos los antecedentes de la situación, y continúa su accionar desde este protocolo con el punto 8. Como parte de esta función sugiere al/la director/a las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del estudiante afectado.

ii. El/la Director/a activa el “Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a un estudiante” de acuerdo con el RIOHS.

iii. De ser consultado/a el/la delegado/a de protección puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.

c. En caso de que se señale como responsable del maltrato a una persona externa a la familia y al personal del establecimiento (ej. Persona a cargo del cuidado del estudiante en ausencia de sus cuidadores principales), el o la delegada de protección luego de realizada la entrevista con el estudiante que se realizará de acuerdo con el punto 5 de este protocolo, citará a los adultos responsables de él o ella. En esta entrevista:

i. Se informa a la familia de los hechos y los pasos previstos. Si el hecho es constitutivo de delito se explica la necesidad de realizar la denuncia y se invita a hacerse parte de ella, procediendo de acuerdo con lo señalado en el punto 7. a. a) iii. Ante la duda de si el hecho constituye o no un delito se realiza igualmente la denuncia para que esto sea determinado por la autoridad competente. No es función del establecimiento investigar respecto a la veracidad de las denuncias, sino que actuar oportunamente para proteger a las/os estudiantes.

ii. Se evalúa la capacidad y disposición del adulto/a a proteger al estudiante.

(a) Si el/la adulto/a no parece tener la voluntad y/o capacidad de proteger se deriva a OPD o Tribunal de la Familia.

(b) Si el adulto manifiesta voluntad y capacidad protectora se genera un plan de apoyo para el/la estudiante que puede incluir solicitud de acompañamiento psicológico externo como medidas pedagógicas y de resguardo como las señaladas en el punto 8.

© En caso de que la familia no se presente a la entrevista sin justificación válida además de realizar la denuncia a Fiscalía en un plazo de 24 horas, el o la delegada de protección solicitará medida de protección al tribunal de familia por vulneración de derechos del delito y negligencia, comunicando por escrito estas decisiones y acciones realizadas al apoderado/a a través, de correo electrónico o entrevista presencial, según disponibilidad de los adultos responsables.

iii. Se evalúan otros factores de riesgo y protección presentes en el contexto del estudiante. Si se detectan otros riesgos de victimización o emocionales, se abren paralelamente los protocolos respectivos. Si no hay protocolo específico referido a ese riesgo o estado emocional, se adoptan las medidas de protección pertinentes al caso dentro del documento en que se formaliza la estrategia de intervención, en el acta de reunión del equipo, en un plazo de 24 horas realizada la entrevista.

**8) Medidas de acompañamiento para la restitución de derechos y promoción de la resiliencia:** De forma posterior a las decisiones proteccionales el/la delegado/a de protección junto al equipo local de protección y psicólogo/a, debe construir un plan de acompañamiento del estudiante, de acuerdo a las necesidades particulares de cada caso. Este acompañamiento debiera incluir:

- Objetivos del plan, acciones, responsables y plazos.
- Medidas de seguimiento u observación. Las fuentes de observación pueden ser consulta a docentes sobre la situación del estudiante, consulta a inspectores, entrevista a padres o apoderados, entre otras.
- Acompañamiento individual al estudiante, entrevistas para seguimiento. El diseño de este acompañamiento debe considerar los procesos proteccionales y terapéuticos externos en que está el estudiante, evitando la sobreintervención. Recordar que no corresponde que los colegios realicen psicoterapia.
- Acompañamiento y formación con los/as adultos referentes que están al cuidado actual del estudiante, (escolares y familiares), a través de psicoeducación, medidas de resguardo, adecuaciones curriculares, etc. Este apoyo podría considerar intervenciones con grupo de pares de ser necesario, por ejemplo, cuando más estudiantes fueron afectados de forma indirecta con la situación, o la situación de vulneración podría afectar la convivencia escolar e inclusión del estudiante en su curso.
- Colaboración con los organismos de protección y/o intervención psicosocial que están participando del caso.

#### **9) Acuerdo, registro, seguimiento y cierre del protocolo.**

Al finalizar los plazos de las acciones y planes realizados, corresponde que el/la delegado/a de protección proceda al cierre del protocolo. Para ello debe considerar lo siguiente:

- Que el plazo de cierre no puede en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.
- Informar a los apoderados/as idealmente mediante entrevista presencial del cierre del protocolo, firmando con ellos un acta de cierre, que sintetice el proceso, los criterios del cierre, los acuerdos tomados y el plan de seguimiento si lo hay.
- Que quede registro escrito de todas las intervenciones, acuerdos y planes realizados en este protocolo. Este registro debe archivar en carpeta individualizada del estudiante.



## **7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

### **7.3.1 Estrategias de Prevención Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:**

- La solicitud de una medida de protección al tribunal de familia. Que será solicitada por encargada de protección mediante oficio al tribunal de familia correspondiente mediante correo institucional, imprimir y archivar en carpeta del alumno. En caso de no estar presente el rector o autoridad educativa deberá asignar a un encargado provisorio.
- Si el agresor es el cuidador principal, la medida debe solicitarse con carácter de urgencia a través de Carabineros. Indicar quién debe acompañar al estudiante durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

**Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el estudiante y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:**

a. Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir

**Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual no constitutivo de delito realizada por un/a adulto/a funcionario/a del establecimiento CASSJPS**

- Indicar forma de comunicación de la denuncia de los hechos en su contra, persona responsable de hacer dicha comunicación, registro que la formaliza y plazo para realizar esta actuación.
- Diferenciar acciones según el tipo de hecho de connotación sexual (agresión sexual y hecho no constitutivo de delito).

**Si se trata de un hecho no constitutivo de delito se deben indicar las medidas disciplinarias (de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad) y de acompañamiento al o el funcionario/a. Además de informar las medidas de resguardo con él o si el funcionario tuviese algún tipo de rol especial en la relación con el o la estudiante (ej. profesor/a jefe, entrenador/a), debe cesar en ese rol, asumiendo otra persona dicha función. .**

### **7.3.2 Estrategias de formación y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo.**

- Talleres internos de reflexión interna relacionada con la prevención y protección de hechos de connotación sexual.

### **7.3.3 Protocolo de acción frente Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.**

i. Introducción: Este protocolo se activa ante de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos y no constitutivos de delitos, obligando a todos/as los/as funcionarios/as, entendiéndose como estos/as a todos/as los/as adultos/as que prestan servicios, remunerados o no, al colegio en sus distintas actividades.

**La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a.**

Se abre ante sospecha, detección o develación de las siguientes situaciones:

**Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente, las cuáles se encuentran descritas en el anexo 1 de la Política de Protección. Entre ellas se incluyen:**

- Tocaciones, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.
- Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.)
- Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.
- Producción o distribución de material audiovisual sexual.
- Acoso sexual o grooming presencial o telemático.

**Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:**

- Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.
- Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.
- Acciones preparatorias de abuso sexual
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivos de delitos entre menores de edad o Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años

## **ii. Sospecha de ASI (Abuso Sexual en la Infancia)**

El objetivo de este apartado del protocolo es determinar si la sospecha está fundada y tomar decisiones diferenciadas ante sospechas fundadas y no fundadas.

Se entenderá por sospecha:

- Las situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, cercanía física, frecuencia en la interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).
- Indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.
- Conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niños/as, contacto sexual entre adolescentes donde parece afectado el consentimiento).
- Conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños, juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

**Forma de actuación:**

### **1. Comunicación de la sospecha**

**El o la funcionario/a que tenga sospecha de un hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante debe informar a través de entrevista presencial o telemática con el/la delegado/a de protección u otro miembro**

del equipo de protección en caso de que el delegado no se encuentre presente en un plazo máximo de 24 horas. La entrevista debe quedar escrita en acta de entrevista.

**Conflicto de intereses.** Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión.

a) Si la sospecha se inicia por la observación de signos físicos de lesiones corporales, el funcionario que lo detecte debe avisar inmediatamente al/la Director/a y de no estar disponible al Encargado/a de Convivencia Escolar, quién a su vez debe contactar paramédico de acuerdo con lo señalado en el protocolo de accidentes escolares, notificando al adulto/a responsable. El/la estudiante debe ser llevado a un centro médico de forma inmediata no pudiendo exceder las 12 hrs. Se debe comunicar al estudiante que se realizará esta actuación y las razones para ello. Esta actuación debe registrarse en acta de entrevista y retomarse el presente protocolo una vez que el estudiante haya sido atendido en el centro de salud.

## **2. Entrevista con el estudiante**

- i. El o la Encargado/a de Convivencia Escolar se reúne con el equipo de gestión a la cual pertenece el estudiante para levantar antecedentes disponibles (registro asistencia, informe de notas, observaciones, antecedentes familiares, entre otros, así como recopilar información con el profesor jefe y/o otros adultos que están trabajando directamente con el estudiante) y planificar la entrevista con el estudiante en un plazo de 24 horas máximo, designando psicólogo/a y de no encontrarse presente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ii. La persona designada o encargada realizará la entrevista en un plazo de 48 hrs desde que se levantó la sospecha.

El objetivo de la entrevista debe centrarse en despejar la situación, ofrecer un espacio de acogida al estudiante que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita y evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones.

### **El lugar para la entrevista debe ser un espacio privado, pero no cerrado.**

La actitud del o la entrevistador/a debe ser empática y proporcionar calma y seguridad. La metodología debe evitar cualquier forma de interrogatorio o intención de verificar los hechos, abriendo un espacio seguro y de confianza para la escucha, sin presión para relatar hechos. Se debe partir explicándole a los estudiantes las razones por las que se está preocupado por él o ella y qué piensa al respecto (¿Crees que tenemos razón para preocuparnos?); indagar su estado emocional al interior del colegio y/o en casa (¿Cómo te has sentido en el colegio?); o cualquier otra cosa que le pueda estar afectando o preocupando. Para el levantamiento de información se debe adaptar las estrategias a la edad y características particulares del estudiante, utilizando medios diversos como conversación, juego, dibujo, etc

### **Según lo que surja en la entrevista con el/la estudiante, se toman las siguientes decisiones:**

- a) Si el/la estudiante devela una situación de abuso sexual se da la sospecha como fundada, y se continúa la entrevista de acuerdo con el punto 5 del apartado de detección o develación, de forma inmediata.
- b) Si el/la estudiante devela una situación de maltrato no sexual se continúa la entrevista de acuerdo con el protocolo de vulneración de derechos. Posteriormente se hace el cierre del protocolo de abuso sexual.

- c) Si el/la estudiante menciona una situación de juego o conducta sexual, se indaga lo siguiente:
- a. Si no existe consentimiento o asentimiento entre los/las estudiantes involucrados se da la sospecha como fundada, se cierra el protocolo de sospecha y se prosigue con el 5 del apartado de detección.
  - b. Si la conducta o juego sexual es consentido o asentido, y es una conducta propia de la edad, sin contenidos de sexualidad traumática o adulta en el caso de los prepúberes, se descarta la sospecha y se realiza psicoeducación respecto al cuidado del cuerpo, el contacto y la expresión de afectividad. Adicionalmente se le explica las razones de porque se comunicará la situación a sus adultos responsables (dado que se activó un protocolo). El o la entrevistador/a, comunica la situación al o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quién cierra el protocolo y comunica a los adultos responsables la situación y medidas tomadas. Si en esta entrevista con los adultos aparecen otras conductas o indicadores de posible ASI, se continua esa misma entrevista y se procede de acuerdo con el punto 3 de este protocolo.
  - c. Si la conducta sexual no es propia de la edad, presenta indicadores de genitalidad adulta o erotización en caso de pre-púberes, o presenta características de traumatización como exclusividad, repetición, contenido abusivo, etc., se da la sospecha como fundada, se informa al/el Encargado/a de Convivencia Escolar para que prosiga con el paso 6 del apartado de detección o develación. Dependiendo de la edad y circunstancias propias al juego se educa respecto al cuidado en este tipo de acciones y se puede iniciar el procedimiento estipulado en el caso que se trate de la infracción a alguna norma de convivencia escolar, de acuerdo con el respectivo protocolo de convivencia.
  - d) Si el/la estudiante no devela se le comunica explícitamente que está abierto el espacio para escucharle cuando él o ella lo necesite y se continúa con el protocolo.

### **iii. Se registra la entrevista en acta de entrevista**

### **3. Valoración preliminar de la sospecha**

El o la persona que realizó la entrevista (psicóloga o miembro del equipo Convivencia Escolar) informa verbalmente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar y le comparte el registro de la entrevista, así como los pasos que avanzó en el protocolo, o la activación de un segundo protocolo. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar da continuidad al protocolo desde donde lo dejó él/la entrevistador/a.

- a) Cuando no se logra fundamentar ni descartar la sospecha a partir de la entrevista con el estudiante, se cita inmediatamente mediante correo electrónico al equipo de protección para realizar una reunión de valoración, la cual debe darse dentro de un plazo no mayor a 48 hrs.

El objetivo de esta reunión es determinar un plan para recopilar mayor información que permitan fundamentar o descartar la sospecha. Las fuentes de información pueden ser, entre otras:

- Observación del estudiante por parte del/la Profesor/a Jefe u otros profesionales que trabajen con él o ella, incluyendo al/la psicóloga.
- Recopilación de la información preexistente respecto del estudiante (situaciones similares ocurridas en el pasado, otros procesos de apoyo que hayan tenido lugar con anterioridad, etc.)
- Información disponible tales como insumos gráficos
- Entrevista con la familia.

En esa reunión el o la Encargado/a de Convivencia Escolar designa a las personas encargadas de realizar la tarea de recopilación y define un plazo para esta tarea. El plazo no deberá exceder una semana.

#### **4. Entrevista con adulto/s responsable/s**

El o la Encargado/a de Convivencia Escolar citará a los apoderados/as o adultos/as responsables del cuidado del estudiante. En caso de que la sospecha recaiga sobre alguno de los cuidadores, se citará únicamente al adulto del que hasta el momento no se tiene sospecha. El fin de esta entrevista no es indagar hechos, sino informar sobre los hechos que han levantado sospecha, se escucha las explicaciones que hace la familia al respecto, y se evalúa junto a ellos los factores de riesgo y de protección.

#### **5. Valoración de la sospecha**

Finalizado el plazo para la recolección de información, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar cita al equipo de gestión para analizar los antecedentes y determinar si se fundamenta o descarta la sospecha, indicando las razones que llevaron a dicha determinación. Esto quedará registrado en acta de entrevista.

a) Si la sospecha se descarta, es decir, se encuentra una explicación creíble y justificada acerca de los hechos que determinaron la activación del protocolo, se procede de la siguiente manera:

a. Si la explicación indica otro tipo de maltrato, el o la Encargado/a de Convivencia Escolar cierra este protocolo y activa el correspondiente de forma inmediata.

b. Si la explicación indica la presencia de una situación que afecta la salud mental del/la estudiante, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deriva el caso al equipo de orientación y convivencia, para que se ejecuten las acciones necesarias de apoyo al/la estudiante en un plazo no mayor a 48 hrs.

c. Si la explicación indica que no hay ningún riesgo para el estudiante involucrado/a, se cierra el protocolo.

En los 3 casos antes de cerrar el/la Encargado/a de Convivencia Escolar informa a la familia por medio de entrevista de la resolución y cierre del protocolo.

b) Si la sospecha está fundada se debe continuar con el protocolo de detección o develación. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar es quien debe activar el protocolo en un plazo máximo de 24 hrs.

c) Si no logra fundar ni descartar la sospecha el/la Encargado/a de Convivencia Escolar junto al equipo de gestión al cual pertenece el estudiante diseña un plan de observación el cual tendrá una duración de 2 meses y se cierra el protocolo. Este plan debe contemplar un acompañamiento del psicólogo al estudiante y sus cuidadores, con una frecuencia de dos veces al mes. Además, se deriva el caso a una evaluación psicológica o proteccional externa en caso de ser necesario.

Si con la información que se recopile en este periodo de observación se funda o descarta la sospecha se prosigue según los puntos a) o b) del paso 5 de este apartado.

#### **ii. Detección o Develación.**

El objetivo de este apartado consiste en elaborar una estrategia de protección para el/la estudiante involucrado/a y, en segundo lugar, cumplir con las obligaciones legales del Establecimiento en materia de protección infantil. Esto implica una priorización por el interés superior del niño o niña. Esta estrategia será liderada por el equipo de protección del Colegio y puede incluir acciones de denuncia o información a las autoridades pertinentes, coordinación con la red, trabajo con la familia y recursos propios del Colegio, entre otros, dependiendo el tipo de agresión o hecho de connotación sexual y su gravedad.

Se entiende por develación el recibir un relato directo del estudiante víctima, de un par que ha escuchado o ha sido testigo de los hechos o de un adulto que ha recibido el relato directo de un estudiante.

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual.

**Forma de actuación:**

**1) Primera acogida**

**a) Detección Directa**

Todo funcionario que sea testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual debe:

- i. Interrumpir de forma protectora la situación, sea cual sea.
- ii. Contener al estudiante, diferenciando la acción según gravedad de la situación (tipo de hecho) y necesidad de los estudiantes involucrados. Si hay más de un estudiante involucrado, se debe solicitar ayuda al equipo de Convivencia Escolar por el medio más expedito disponible.
- iii. Registrar el relato espontáneo del estudiante sobre lo que ha ocurrido de forma textual.

Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar aviso inmediato al responsable de la activación de este protocolo (Encargado/a de Convivencia Escolar) para que el/la estudiante sea trasladado/a a un centro asistencial de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

**b) Develación directa:**

La develación directa, es la que realiza la misma víctima. Acoger una develación consiste en precisamente eso, acoger lo que el/la estudiante esté preparado/a para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos a menos que el/la estudiante comparta esta información espontáneamente.

a. Si la develación se produce en un contexto no protegido (ej. Develación espontánea frente al curso);, el o la adulto/a que esté en ese momento a cargo del grupo:

- i. Realiza una interrupción protectora del relato, indicando al estudiante que pueden continuar la conversación en otro espacio. Si hay dos adultos con el grupo uno se queda con el/la estudiante, y el otro con el grupo. Si está solo, debe contactar al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- ii. Retoma la conversación tan pronto sea posible y explica al estudiante, la importancia de contar lo que empezó a decir al/la Encargado/a de Convivencia Escolar y en caso de que no se encuentre, llevar al estudiante. Si no está disponible, o el estudiante rechaza ir con la persona, le lleva a un lugar seguro (privado y abierto), escucha atentamente y anota por escrito el relato del estudiante tal y como lo dice, sin hacer interpretaciones, siguiendo las indicaciones del punto b que está a continuación. Adicionalmente se le explica al estudiante que debe contar esta información al/la Encargado/a de Convivencia Escolar para poder protegerle y que el problema pueda resolverse.

b. Si el contexto es protegido el/la adulto/a deberá:

- i. Escuchar al estudiante atentamente lo que quiera decir.
- ii. Desculpabilizar, señalando que lo que le ha pasado o le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él justifica esto.
- iii. Señalar explícitamente que se le cree.
- iv. Agradecer y valorar su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
- v. Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aún cuando el estudiante pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerle.
- vi. Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa



c) Relato de un tercero:

El/la funcionario/a que reciba un relato de un tercero, debe

- Preguntar a quién relata cómo sabe lo que sabe. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué? etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación.
- Indicarle a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso. (ej. no se le dará información del estudiante porque es confidencial).

Adicionalmente en caso de que el relato lo entregue un/a estudiante, se debe;

- Dar espacio a la expresión de emociones y dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
- Desresponsabilizar y disculpar explícitamente, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, pero señalando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as. • Sugerir conversar con el equipo de Convivencia Escolar para recibir mayor orientación y apoyo (no es nada fácil para un estudiante ser testigo de estas situaciones) o de su red de apoyo.

## **2) Registro de la información obtenida**

El/la funcionario/a que recibe el relato u observa una situación de connotación sexual debe anotar por escrito inmediatamente y en un plazo no mayor a 1 hora lo observado de forma lo más descriptiva posible y/o el relato obtenido de forma textual, sin realizar interpretaciones de los hechos. Es decir debe describir lo que observó y redactar lo que escuchó, tal y cómo lo escuchó, con las mismas palabras usadas por quién entregó el relato. Cualquier acotación o interpretación que se considere pertinente hacer debe ir entre paréntesis, indicando que se trata de una apreciación personal.

## **3) Informar al/la Encargada de Convivencia Escolar**

Informar por escrito vía correo electrónico al/la Encargada/o de Convivencia Escolar, cerciorándose de forma inmediata que ha recibido la información. Esto debe acompañarse de la transcripción del relato y/o de los hechos observados. Si no se encuentra disponible el/la Encargada/o de Convivencia Escolar, se debe entregar la información al/la director/a quien debe iniciar los procesos de protección e informar al/la Encargada de Convivencia Escolar en cuanto este/a se reintegre sus funciones o se encuentre disponible.

**Conflicto de intereses.** Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión. Deberá formalizar la autoexclusión por escrito de forma inmediata en un plazo máximo de 3 horas, indicando sus razones de exclusión, a su superior jerárquico inmediato directa mediante correo electrónico. no mayor a 3 horas.

**4) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o el/la Director/a en el caso de haber recibido la denuncia, debe:**

- i. Registrar la activación del protocolo en acta de entrevista y será archivado en carpeta de denuncias inmediatamente. Se debe indicar si el escrito del relato del estudiante se adjunta o se transcribe de forma fidedigna al documento oficial.
- ii. Designar persona que realizará la entrevista de protección al estudiante. Esta persona debe ser alguien que tenga relativa cercanía al estudiante y que esté debidamente capacitada para este tipo de entrevista. Debe ser el/la Encargado/a de Convivencia Escolar que asuma su rol, en su ausencia algún miembro del equipo de gestión.
- iii. El o la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con la persona designada planifican la entrevista con el estudiante, la cuál debe ser realizada en un plazo de 24 hrs.

En el caso de que el estudiante involucrado esté en un proceso terapéutico con un profesional externo (particular o en el marco de un programa público) el/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá tomar contacto con éste para recibir orientaciones sobre cuál es el tipo de intervención que se debe tener con ese estudiante. Si este profesional recomienda no intervenir con el estudiante, se le preguntará a él la información necesaria para hacer la evaluación proteccional, y se le compromete a informar al estudiante de la activación de protección. Para ello debe dejarse registro escrito. Si no es posible tomar contacto con el profesional, o este no está dispuesto a entregar la información al estudiante, o brindar la información proteccional, se realiza la entrevista proteccional con el estudiante.

**5) Entrevista Estudiante afectado/a**

El/la entrevistador/a citará al estudiante a entrevista la cuál debe realizarse en un espacio acogedor y cálido (con buena luz, ventilación, decoración, etc.) que ofrezca suficiente privacidad sin ser un lugar completamente cerrado.

El objetivo debe centrarse en ofrecer un espacio de acogida al estudiante que le permita generar confianza en tener apoyo si así lo necesita, evaluar factores de riesgo y protección que orienten la toma de decisiones e informar al estudiante de los procedimientos a seguir. Por tanto, está centrada en la protección y cuidado del estudiante, no en la indagación o verificación de los hechos, entonces debiera evitar cualquier forma de interrogatorio o intento de conseguir pruebas.

La conversación debe incluir los siguientes pasos:

- i. Acoger y crear un clima de confianza (Indicar las acciones específicas para ello).
- ii. Comunicar al estudiante las razones por las que se está preocupado/a por él o ella y que motivan la entrevista. Estas razones deben ser simples y concretas, sin suponer ni interpretar nada. (Ej. “Estamos preocupados por lo que le contaste a la profesora XX”, “Vi que el profesor te estaba ayudando a cerrar la falda” en vez de decir “por lo que te está pasando” o “por el abuso del que estás siendo víctima”).
- iii. Abrir el espacio para conversar.

a. Si se trata de una agresión sexual, se debe invitar a conversar, pero sin presionar un relato. Por ejemplo, “¿Quieres contarme de ello? Si no quieres contarme no tienes que hacerlo, la profesora XX ya me contó lo que le dijiste, yo ya sé, pero si quieres hablar más estoy para escucharte” (hay que adecuar según la edad). La invitación a conversar es ofrecer un espacio de escucha, no está al servicio de obtener información.

b. Si se trata de un hecho de connotación sexual no delictivo, se pregunta al estudiante por su experiencia sobre la situación (Ej. ¿Cómo te hace sentir eso?) y en el caso que esté naturalizada la transgresión de límites, se le invita a explorar los posibles riesgos de la situación o por qué es inadecuado por medio de preguntas reflexivas.

Si el estudiante no logra reflexionar, se le explica en forma sencilla la opinión del adulto al respecto, sin alarmarle.

iv. Evaluar en conjunto con el estudiante el nivel de riesgo y los factores de protección, adecuando la metodología a su edad y capacidad de comprender la situación. Algunos aspectos a indagar y evaluar con el estudiante son: cómo se siente en la casa y/o colegio; quiénes son sus adultos de confianza, por quiénes se siente querido, cuidado y protegido; qué es lo que ha intentado hacer ante esta situación; a quién ha contado o pedido ayuda; qué necesita de nosotros, a qué le tiene miedo, etc.

v. Informar al estudiante de las posibles acciones o decisiones que seguirán y cómo pueden afectarle. (Vamos a hacer una denuncia, vamos a llamar a tu mamá, etc.) y recoger la opinión del estudiante sobre ello a fin de poder evaluar si hay riesgos que debieran ser considerados.

vi. Comprometer aquello que se pueda comprometer. (ej. Se puede comprometer el acompañamiento, pero no que todo va a salir bien).

c. Si la agresión es realizada por un par perteneciente a la comunidad educativa, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar designa otro profesional del equipo para realizar entrevista proteccional al niño, niña o adolescente. Esta persona debe ser distinta a quién entrevistó a niño o niña agredido/a. Se debe tener en mente que el estudiante que presenta las conductas sexuales agresivas pudiese estar siendo víctima de una situación, por tanto, esta entrevista debe manejarse también como si se tratara de una sospecha. La entrevista se debe realizar de forma paralela a la entrevista con el estudiante agredido. La persona designada, debe en la entrevista:

i. Acoger y crear un clima de confianza, invitando a un espacio agradable, cálido, privado y no cerrado. ii. Comunicar al estudiante las razones por las que se está preocupado/a e informar de la activación de un protocolo que indica de conductas sexuales que él/ella ha tenido.

iii. Abrir el espacio para conversar y escuchar lo que el estudiante quiera decir al respecto.

iv. Indagar sobre los adultos de su red quiénes se siente seguro/a y protegido/, así como de otras áreas de su vida que nos pueden hablar de su situación proteccional.

v. Informar de las posibles acciones que se seguirán y de la necesidad de comunicar de esta situación a alguno de sus cuidadores. Observar la reacción del estudiante y escuchar atentamente sus reparos al comunicar la situación a los adultos, ya que esta información puede dar cuenta de factores de riesgo. vi. Registrar la entrevista al finalizar la misma en acta de entrevista.

## **6) Conformación del equipo y plan de acción.**

Posteriormente a la entrevista con el o los estudiantes el/la Encargado/a de Convivencia Escolar conforma el equipo de protocolo, con las adecuaciones necesarias de acuerdo a la norma de conflicto de intereses, las competencias profesionales y la disponibilidad del equipo.

Este equipo realiza una evaluación preliminar del caso y de la situación proteccional del estudiante/s involucrado/s de acuerdo con ello planifica la entrevista con los adultos responsables, designando un responsable de realizarla.

Se decide citar al adulto responsable que no ha sido señalado como agresor respecto del estudiante en este otro protocolo. En caso de que ninguno de los adultos resulte protector, la entrevista se realizará con otro adulto familiar que el estudiante haya identificado como protector. (ej. Tía, madrina, abuela, etc.).

## **7) Entrevista con adulto/s responsable/s y medidas proteccionales.**

La persona designada cita a los adultos responsables en un plazo de 24 hrs.

En la entrevista con la familia se le informa de la situación que ha activado el protocolo y de los pasos que contempla el protocolo para proteger a los/as estudiantes involucrados.

a) Si se trata de una agresión sexual se debe invitar al/la adulto/a responsable del cuidado no involucrado en los hechos a movilizar sus recursos para proteger y hacerse parte del proceso. En el caso que se evalúe que este/a adulto/a no cuenta con las competencias o los recursos para proteger y ofrecer instancias de reparación al/los estudiante/s agredidos/as o no esté dispuesta a hacerlo, el/la Encargada de Convivencia Escolar realiza una derivación Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.

b) Si se trata de un hecho de connotación sexual por descuido o maltrato sexual, se debe indagar con la familia respecto a la situación, el/la entrevistadora evaluará su capacidad de problematizar al respecto y comprometerse con un cambio.

a. Si la familia comprende la importancia de la situación se realiza un acuerdo de intervención y compromiso de acciones y/o cambio de los adultos a cargo, señalando plazos y acciones que se tomarán de no cumplirse el compromiso.

b. Si por el contrario la familia desestima la importancia de la situación o la normaliza, sin estar dispuesta a la modificación conductual, se realiza la derivación al sistema de protección (OPD).

### **8) Análisis proteccional y toma de medidas**

Luego de las entrevistas, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar cita al equipo mediante correo electrónico y de forma verbal dentro del plazo del día, para establecer la estrategia que se realizará con el fin de proteger a el/los estudiantes afectado/a, la cual debe contener responsables y plazos de cada acción. Esta estrategia puede contener medidas judiciales, de resguardo, de protección y pedagógicas. Esto queda registrado en un acta de denuncia.

A partir de la evaluación realizada se pueden tomar las siguientes medidas:

a) Si se trata de una agresión sexual perpetrada por progenitor/a, adultos/as responsables de cuidado o un familiar que convive con la víctima la estrategia debe incluir:

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar invita al otro adulto responsable del estudiante a realizar la denuncia respectiva, pidiendo comprobante de dicha denuncia que se registra en acta de entrevista. Si este/a adulto/a acepta realizar la denuncia, se le informa que el colegio tiene la obligación legal de hacerla y el/la Director/a realiza la denuncia pertinente en un plazo no mayor a 24 horas en fiscalía o Carabineros de Chile.
- El/la Encargada de Convivencia Escolar solicita la medida de protección al tribunal de familia en un plazo de 24 horas. De no estar disponible esta acción corresponderá realizarla el/la Director/a.
- Si el agresor es el cuidador principal, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará una medida cautelar especial en Carabineros. Un miembro de la comunidad educativa acompañará al estudiante durante todo el procedimiento hasta que esté en un lugar seguro.

b) Si se trata de un hecho de connotación sexual no constitutivo de delito por descuido o formas de maltrato sexual, responsabilidad de los adultos a cargo del cuidado, se debe indicar las medidas apropiadas con el estudiante y los adultos a cargo. Estas medidas debieran contemplar:

- Medidas de acción psicoeducativas y de información legal a los/as responsables del cuidado, que pueden incluir acompañamiento desde el colegio o derivación a la red de protección o a profesionales externos.
- Medidas de resguardo, pedagógicas, y protección para el estudiante afectado/a. En caso que no se observe disposición a colaborar o al cambio en los adultos/as responsables, el o la delegado/a de protección debe derivar a la red de protección, mediante tribunal de familia u OPD

c) Si se trata de una agresión sexual o hecho de connotación sexual donde se señala como responsable a un/a funcionario/a o integrante adulto del establecimiento CASSJPS.

i. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar informa por correo electrónico y de forma verbal al/la Director entregando todos los antecedentes de la situación, y continúa su accionar desde este protocolo con el punto. Como parte de esta función sugiere al/la Director/a las medidas de resguardo cautelares que considere necesarias para la protección de la integridad física y emocional del estudiante afectado/a.

ii. El/la Director/a activa el “Protocolo de actuación ante denuncia en contra de un funcionario/a por vulneración de derechos a un estudiante” de acuerdo con el RIOHS.

iii. De ser consultado/a el/la Encargado/a de Convivencia Escolar puede colaborar con la calificación del hecho y/o la realización de las entrevistas a los estudiantes, en el marco del protocolo del RIOHS, como colaboradores del proceso, no como responsable.

d) Si el acusado/a de la agresión o hecho de connotación sexual es otro par, se debe igualmente conversar con los adultos responsables del estudiante acusado/a. El objetivo de esta entrevista es dar conocer los hechos que motivan la apertura del protocolo, e indagar en factores de riesgo y protección que pudieran explicar la conducta del estudiante, a fin de descartar sospecha de abuso sexual, e informar las acciones que el colegio debe seguir. Si el/la acusado/a es un adolescente mayor de 14 años, el/la Director/a debe hacer la respectiva denuncia a fiscalía y tribunal de familia en un plazo no mayor a 24 horas. Esto debe ser informado al/la joven y su adulto/a responsable.

#### **a) Medidas pedagógicas y de resguardo.**

Si el análisis proteccional concluye que son necesarias algunas medidas para favorecer la protección, recuperación o proceso resiliente del estudiante, el equipo designado acuerda las medidas y los responsables de comunicaras y ejecutarlas. Estas medidas pueden ser:

- **Pedagógicas**, cuyo objetivo es adecuar el proceso formativo y de evaluación considerando los obstáculos al aprendizaje y el desempeño que han significado o están significando para el estudiante enfrentar la situación. Entre estas pueden estar flexibilidad frente a actividades y carga académica; evaluación diferenciada; reducción de jornada; reforzamiento y apoyo en materias con dificultad. El o la Encargada de Convivencia Escolar solicita la medida a la unidad técnico-pedagógica.

- **Medidas de resguardo**, cuyo objetivo es reducir el riesgo y/o el estrés asociado al evento, de manera de evitar la revictimización.

Entre estas pueden estar: modificar horario ingreso o salida; mediar la participación en asignaturas electivas, cambio de curso, facilitar la contención durante la jornada de clases, autorizar la salida del aula en caso de necesidad emocional, derivación a psicólogo.

- **Medidas socioeducativas**, cuyo objetivo es abordar los factores de riesgo asociados al evento y prevenir su reincidencia. Entre estas pueden estar: Intervenciones pedagógicas con el grupo curso. (tutoría-trabajo por niveles), campañas comunicacionales, reflexión grupal.

En caso de que el acusado/a como agresor/a es un par de la comunidad, las medidas de resguardo y pedagógicas deben considerar también el resguardo de los derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente acusado, teniendo un foco educativo y proteccional, más que punitivo. Por tanto, las medidas tomadas deben proteger a ambos o todos/as los/las estudiantes involucrados/as.

### **9) Entrevista con adultos responsables y el/los estudiantes afectado/s**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar cita a entrevista al estudiante y sus adultos responsables para comunicarles las conclusiones de la evaluación proteccional y las medidas que se han tomado y se tomarán, explicando las razones de ello e invitando a la familia a la colaboración. Asimismo, comunica el próximo cierre del protocolo.

Si en el análisis proteccional o en esta entrevista se concluye que los cuidadores no cuentan con las condiciones o la disposición para proteger adecuadamente, o puede continuar la vulneración de derechos de los estudiantes afectados bajo su cargo, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe activar el sistema de protección derivando el caso a OPD o solicitando una medida de protección al tribunal de familia, en un plazo de 24 horas.

### **10) Cierre del protocolo.**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar cerrará el protocolo al término de la ejecución de las medidas contenidas en la estrategia de protección de acuerdo a los plazos establecidos en el documento. Dichos plazos no pueden en ningún caso superar los 6 meses desde la activación del protocolo.

Una vez cerrado el protocolo es posible mantener las medidas pedagógicas, de resguardo y/o planes de seguimiento que se han estipulado en la aplicación del protocolo, indicando el o los equipos colegiales a cargo de ello. Asimismo, el equipo de gestión mantiene la relación de colaboración con las instancias externas de protección y reparación (OPD, Tribunales, Programas de Mejor Niñez, psicólogos externos, otros profesionales, etc.).

Al cierre de este protocolo, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar debe dejar registro del cierre en acta de entrevista y archivar toda la documentación levantada en este protocolo en carpeta de protección.

## **7.3.4 Estrategias para fomentar el autocuidado y reconocimiento del estudiante como sujeto de derechos y libertades fundamentales.**

Las estrategias que promueven el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes en nuestro colegio son variadas. Desde el inicio de la mañana:

- Oración de la mañana.
- Reconocimiento de actitudes destacadas.
- Promoción del autocuidado físico.
- Campañas de promoción a las comidas saludables.
- En las horas de reforzamiento - orientación promover la reflexión acerca de la importancia del tiempo y del descanso en la noche.
- Abordar la temática de los derechos en las horas de reforzamiento - orientación.
- Reconocimientos a estudiantes destacados.
- Diferentes actividades pastorales para promover la participación de los estudiantes: CATEQUESIS SACRAMENTAL, SCOUT, GRUPO DE ESTUDIANTES ENCARGADOS DE ACCIÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.
- Promoción de actividades artísticas y culturales para los estudiantes.
- Cómo establecimiento, en el mes de Marzo, se realiza la jornada “El colegio que queremos construir” bajo el lema “Tu bienestar nos importa”.

### **7.3.5 Redes de apoyo y derivaciones**

Frente a casos de vulneración el Colegio cuenta con el Equipo de Protección, quien será el primero en atender al/la estudiante.



OPD de Coquimbo y La Serena: Dirección: Calle Brasil 412 Fono: 512 206634

Horario de atención: Lunes a Jueves de 8:30 a 14:00 horas. y de 15:00 a 17:00 horas. Viernes de 8:30 a 14:00 horas, y de 15:00 a 16:30 horas.

Cuentas redes sociales:

Facebook: Oficina Local de la Niñez La Serena.

***Para denuncias ver***

<https://www.defensorianinez.cl/home-adulto/que-hago-en-caso-devulneracion-de-los-derechos-de-los-ninos/denunciasah@minpublico.cl>

Fono Niños 147 para niños, niñas que son víctimas de amenazas y vulneración de derechos.

Línea 141 Línea gratuita nacional para protección, emergencia y orientación. Disponible las 24 horas.

## **7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** El **alcohol** y otras **drogas** son “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas” (Decreto N° 867, 2008). El consumo de drogas produce un efecto sobre el sistema nervioso central y éste depende del tipo de droga que se consuma. En nuestro país se clasifican en tres tipos:

- **Depresores:** Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciendo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- **Estimulantes:** Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- **Perturbadores:** Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

El consumo de alcohol y otras drogas, puede producir abuso y dependencia a la sustancia, lo que trae consigo graves consecuencias a nivel emocional, comportamental, físico y social de las personas, sobre todo en las/los Niños, Niñas y Jóvenes.

El presente protocolo regula el accionar de la comunidad frente a la prevención y el consumo, porte o tráfico de alcohol y otras drogas dentro del establecimiento educativo o en cualquier actividad vinculada con el mismo.

### **7.4.1 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL**

- Charlas con equipo Senda para los estudiantes.
- A través de talleres de reflexión y elaboración de afiches promocionales con temática.
- Concursos que promueven la prevención del consumo de drogas y alcohol.

#### **7.4.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

Nuestro establecimiento realiza estrategias que entregan información y capacitación para prevenir el consumo y/o porte de alcohol y otras drogas dentro y fuera de nuestra comunidad educativa, desde una mirada comprensiva e inclusiva. Estas buscan “contribuir a mejorar la calidad de vida de los NNA promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer factores protectores y disminuir los de riesgo, a fin de evitar el consumo de alcohol y drogas en población escolar.” (SENDA, 2020)

El Colegio Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II aplica las estrategias de prevención propuestas por SENDA a través de los siguientes programas:

- Plan de Trabajo en red con SENDA y Colegio: en este plan se detallan las acciones que se trabajarán durante el año en curso.
- Continuo Preventivo en sus tres modalidades, Descubriendo el Gran Tesoro, Aprendamos a Crecer y La Decisión es Nuestra (3º Nivel básico a Segundo Nivel Medio).
- Prepara2: Es una estrategia de Prevención Selectiva e Indicada que se implementa en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.
- Formación de Monitores Preventivos (3º Nivel básico a Segundo Nivel Medio): con equipo externo de SENDA se forma a estudiantes con temáticas preventivas y de drogas, para que ellos repliquen a sus pares.
- **Formación de Monitores Preventivos con Apoderados:** talleres de formación para los apoderados que les permite replicar con otros padres. Con ayuda de equipo externo.
- **Ferias Preventivas:** se realiza una feria al semestre, donde se encuentran diferentes entidades que promueven el cuidado personal.

#### **7.4.3 REDES DE APOYO A QUIEN RECURRIR EN CASOS NECESARIOS**

##### **Derivaciones Externas**

- Instituciones y/u organismos especializados de la Red de apoyo Sename
- Centros de Salud Familiar de la Región de Tarapacá
- Programas SENDA
- Derivación a profesionales de salud mental vía informe colegial (en caso de que el estudiante y apoderado solicite intervención particular).
- Fono drogas Senda 1412

#### **7.4.4. PROTOCOLO DE DROGAS Y ALCOHOL**

##### **CONSIDERACIONES RELACIONADAS A PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

Nuestro establecimiento educacional se acoge a las políticas nacionales respecto a Protección de Derechos de los/las estudiantes. Es por eso por lo que ante cualquier situación relacionada con alcohol y otras drogas, que involucre algún estudiante de nuestro colegio, se tomarán todas las precauciones para salvaguardar los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, asegurando tengan las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa contribuyendo a su desarrollo integral.

Desde la activación del protocolo hasta su finalización se deben “resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos” (S. Educación, 2018)

En nuestro rol de garantes de derechos, toda aplicación de las medidas tanto formativas como disciplinarias se deberá resguardar el interés superior del niño, como sujeto de derecho, además la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**Responsable de activación de protocolo:** Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Alerta Temprana:** Toda persona que sospeche, evidencie o tome conocimiento de una situación relacionada con el alcohol y otras drogas.

**Registro:** Acta de entrevistas de la comunicación.

- Si la situación ocurre y hay evidencia, se debe comunicar al Apoderado dentro de las 24 horas inmediatas.
- En caso, que la situación sea comunicada e informada después de ocurrido el hecho, se considerará el comunicado al apoderado 24 horas después de ocurrido.

En caso de estar en presencia de un delito, el director realiza la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de acuerdo con el Art. 175 Código Procesal Penal.

En todo momento se resguarda la identidad del estudiante, siempre será acompañado por sus padres y no será expuesto frente al resto de la comunidad educativa. No se interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

## **1. Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio.**

### **A. DETECCIÓN**

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al/la Director/a.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe al/la Director/a.

### **B. PROCEDIMIENTOS**

#### **Indagación:**

El/La Encargado/a de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al/la Profesor/a Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

El/La Encargado/a de Convivencia Escolar elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega al/la Director/a. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

- De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, el/La Encargado/a de Convivencia Escolar informará al/la Director/a, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 2 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

En caso de estar en presencia de un delito, debe realizarse la denuncia a los organismos correspondientes (Art. 175 Código Procesal Penal)

### **C. SANCIÓN**

El/la Director/a tiene la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el Equipo de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores.

Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

### **D. COMUNICACIÓN AL APODERADO**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

## **2. Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)**

### **A) DETECCIÓN:**

Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:

- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al/la Director/a y Encargado/a de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe al/la Director/a.

### **B) COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:**

- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El/La Encargado/a de Convivencia escolar contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por el Equipo de Gestión, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital se activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicita la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

### **C) PROCEDIMIENTOS:**

#### **1. Indagación:**

El/La Encargado/a de Convivencia inicia un proceso de indagación con el Profesor/a Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.

Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. El/La Encargado/a de Convivencia escolar elabora un informe del proceso de indagación el cual se entrega al/la Director/a. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

En función de la información aportada, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar convocará al equipo de Convivencia Escolar el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación. El Equipo de Convivencia Escolar ante la presencia de dicha falta, revisará los antecedentes del proceso de indagación y propondrá al/la Director/a las medidas pedagógicas y formativas.

#### **D. SANCIÓN**

El/la Director/a tiene la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el equipo de Convivencia Escolar. Las medidas deberán quedar registradas por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar. En función de lo que allí se resuelva, se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 48 horas.

#### **E. COMUNICACIÓN AL APODERADO**

El/la Director/a comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.

Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.

La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

### **3. Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística).**

#### **A) DETECCIÓN:**

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho al/la Director/a.

-En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe al/la Director/a.

- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado “in fraganti” distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

### **B) PROCEDIMIENTOS:**

- En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante.
- En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a Dirección.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

### **B) COMUNICACIÓN CON EL APODERADO:**

- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el tráfico de drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
- Una vez en el Colegio, el/la Director/a sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso de que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.
- El/la Director/a informará la situación al Profesor/a Jefe del estudiante.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

### **C) DENUNCIA:**

- Se activará el protocolo de denuncias citado en el Reglamento de Convivencia.
- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará medida de protección ante tribunales de familia.
- Es preciso señalar que la denuncia de un delito no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

### **4. Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística):**

Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el Reglamento de convivencia vigente.

### **Remediales y medidas psicosociales:**

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar y el/la Director/a serán los responsables de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el Psicólogo a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de La Serena (SENDIA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.



Acciones individuales y grupales:

**Apoyo individual:**

- El/la responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor/a jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo con las necesidades y características del estudiante).
- El equipo a cargo del caso solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:

- ⇒ Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
- ⇒ Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
- ⇒ Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
- ⇒ Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
- ⇒ Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.

- El/la Director/a tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

**Apoyo grupal:**

- El Equipo de convivencia escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes.
- Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa CONTINUO PREVENTIVO, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

**Derivaciones Externas**

- Instituciones y/u organismos especializados de la Red de apoyo Sename
- Centros de Salud Familiar de la Región de La Serena
- Programas SENDA
- Derivación a profesionales de salud mental vía informe colegial (en caso de que el estudiante y apoderado solicite intervención particular).

**Leyes asociadas**

- a. La Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas en su artículo 3 señala que “se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas”.
- b. Código Procesal Penal, Art.175. Denuncia Obligatoria

## **7.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:**

¿Qué es un accidente escolar?: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte\*

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación (casa) del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, \* (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)
- Se considera Accidente escolar LEVE: son aquellos que solo requieren atención primaria del encargado/a de enfermería de heridas superficiales o golpes suaves. Accidentes MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Accidente Escolar GRAVE: 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.

### **7.5.1 Actuación frente accidentes escolares de carácter “leves”:**

**Responsable de activación de protocolo:** Equipo de Gestión.

**Alerta temprana:** Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento).

**Registro:** Libro de Registro de Accidentes Escolares.

### **Vías de comunicación:**

- El/la Encargado/a de realizar el llamado es la Recepcionista del colegio que tiene las nóminas actualizadas con Sistema de Salud del estudiante. También existe copia del “Libro de Accidentes Escolares”.
- Se informa al apoderado el accidente leve ocurrido al estudiante a través de la vía telefónica.
- Todos los estudiantes serán trasladados al consultorio más cercano.

### **Medidas de apoyo, contención y/o reparación:**

- El/la estudiante es llevado a un lugar tranquilo resguardando primeramente su integridad física.
- El testigo del accidente informará a la Dirección del establecimiento para aplicar el protocolo de accidentes.
- El Equipo de Gestión comunicará oportunamente al apoderado sobre el accidente para considerar las indicaciones que éste dé del caso.
- Se registrará el hecho en el libro de accidentes escolares.

### **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:**

- El/la Encargado de Convivencia Escolar informará el hecho al/a Director/a. (Para respaldo de atenciones leves realizadas.)

**Entrega de Acta del Seguro Escolar:** La secretaría del establecimiento, realiza documento de activación del seguro escolar. Entregando el documento al apoderado.

### **7.5.2 Actuación frente accidentes escolares de carácter Menos graves o Graves**

**Responsable de activación de protocolo:** Equipo de Gestión

**Alerta Temprana:** Persona a cargo (docente o paradocente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) - Dirección – recepcionista – paramédico acompaña en el traslado.

**Registro:** Libro de Registro de Accidentes Escolares.

### **Vías de comunicación:**

- Receptorista llamará a apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia O AUTO con su hijo/a (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos)
- En caso de no obtener comunicación con la familia, el asistente social se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.
- Todos los estudiantes serán trasladados al consultorio más cercano.

### **Medidas de apoyo, contención y/o reparación:**

- El estudiante es llevado a la oficina de Convivencia Escolar resguardando primeramente su integridad física.
- El testigo del accidente informará a la Dirección del establecimiento para aplicar el protocolo de accidentes.
- El Equipo de Gestión comunicará oportunamente al apoderado sobre el accidente para considerar las indicaciones que éste de del caso.
- Se registrará el hecho en el libro de accidentes escolares.
- El Equipo de Gestión realizará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del estudiante.
- La secretaria y/o un adulto responsable del establecimiento escolar llamará a ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia.
- El Equipo de Gestión evalúa la gravedad del accidente, para seguir el protocolo de traslado al Centro de Salud.

### **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:**

- El Equipo de Gestión informará el hecho al/la Director/a.

**Entrega de Acta del Seguro Escolar:** La secretaria del establecimiento, realiza documento de activación del seguro escolar. Entregando el documento al apoderado.

**NOTA:** *En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el equipo de gestión será el encargado de trasladar y acompañar al estudiante al Centro de Salud y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria. Será acompañado por otro funcionario, designado por el Colegio*

**NOTA:** Si el accidente ocurriera fuera del Establecimiento Educacional:

1. En el trayecto hacia el Colegio o de regreso a su hogar: el responsable es el apoderado, quien deberá informar al Colegio para recibir el “Libro de Accidentes Escolares”.
2. Si el accidente ocurre en una salida pedagógica o actividad: el responsable es el encargado de la salida pedagógica o actividad. Deberá informar al Apoderado para que se dirija al Centro Médico donde es llevado el estudiante. El responsable de la actividad deberá informar posteriormente al Colegio para completar el “Libro de Accidentes Escolares.”
3. Si el estudiante ingresa accidentado al Establecimiento: se aplicará procedimiento según su gravedad.
4. En caso de que un estudiante ingrese al establecimiento con sospecha de vulneración (ya sea asociado al protocolo de maltrato o hechos de connotación sexual), debe ser trasladado al centro asistencial en compañía de un miembro del Equipo de Gestión.

**insertar foto de protocolo de accidente escolar**

## 7.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Se debe tener presente que se incluye la desinfección de libros de biblioteca, materiales de uso pedagógico, los espacios comunes y de uso de estudiantes y funcionarios.

### Capacitación de Auxiliares:

Al realizar cambio de productos de desinfección, todo el personal auxiliar deberá ser capacitado en esta temática. Anualmente se realizará una actualización del uso de productos de desinfección y formas de limpieza del establecimiento.

### Procedimiento de limpieza y desinfección:

La limpieza y desinfección periódica de los colegios es una parte importante para prevenir y minimizar la propagación de patógenos en el entorno escolar. Los patógenos son microbios que pueden causar enfermedades y/o infecciones. Los microbios patógenos pueden encontrarse bajo forma de bacterias, virus, hongos o parásitos. Existen tres líneas de defensa para disminuir la propagación de patógenos en un entorno escolar:

1. Higiene personal
2. Procedimientos regulares de limpieza,
3. Procedimientos adecuados de desinfección e higiene.

A continuación, se analiza la diferencia entre limpieza, desinfección e higiene:

**Limpieza:** elimina gérmenes, suciedad e impurezas de superficies u objetos. La limpieza funciona usando jabón (o detergente) y agua para eliminar físicamente los gérmenes de las superficies. Este proceso no necesariamente mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su número y el riesgo de propagación de infecciones.

**Desinfección:** mata gérmenes sobre superficies u objetos. La desinfección funciona mediante el uso de productos químicos para matar gérmenes en superficies u objetos. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en una superficie después de la limpieza, puede reducir aún más el riesgo de propagación de la infección.

**Higiene:** reduce el número de gérmenes en superficies u objetos a un nivel seguro, según lo determinado por los estándares o requisitos de salud pública. Este proceso funciona limpiando y/o desinfectando superficies u objetos para reducir el riesgo de propagación de la infección.

Dado que la higienización se basa en el número cuantitativo de microbios muertos, es lo que utiliza con mayor frecuencia una agencia reguladora para certificar la eficacia de un producto.

Básicamente, las superficies de bajo riesgo, como pisos, ventanas, etc., donde la probabilidad de transferencia de patógenos desde la superficie es baja, se limpian diariamente. La limpieza diaria también se recomienda para superficies que se tocan con frecuencia, como escritorios, picaportes, teclados de computadora, artículos de aprendizaje práctico, grifos de agua, teléfonos y juguetes. La desinfección se recomienda para áreas de alimentos, baños y otras áreas de alto riesgo como se analizará más adelante.

La propagación de agentes patógenos se puede minimizar en los colegios empleando buena higiene personal, limpieza regular y el uso adecuado de desinfectantes. Estas tres líneas de defensa se detallan a continuación:

## HIGIENE PERSONAL

El uso de una buena higiene personal por parte de los estudiantes, el personal y los visitantes puede reducir en gran medida la propagación de agentes patógenos en el colegio. Esto puede incluir los siguientes componentes:

1. Higiene adecuada en el lavado de manos. Asegúrese de que todos los ocupantes del edificio tengan acceso a mecanismos adecuados de jabón, agua y secado (secadores de aire o toallas de papel). Proporcione una capacitación y señalización adecuadas sobre técnicas apropiadas de lavado de manos en todo el colegio.
2. Asegúrese de que los ocupantes del colegio sigan el protocolo apropiado de estornudos y tos con una amplia señalización y capacitación. Toser en el codo es una alternativa cuando no hay pañuelos desechables disponibles. Use pañuelos desechables para capturar las gotas toda vez que sea posible y deséchelos en un recipiente de basura después de su uso.
3. Capacitar a los estudiantes/personal que tosa o estornude para dejar un espacio de 3 pies (1 metro) entre ellos y los demás.
4. Brindar capacitación a los ocupantes del colegio sobre la importancia de no compartir bebidas, tazas, alimentos y toallas de papel.

## LIMPIEZA REGULAR

Los programas integrales de limpieza que usan productos menos tóxicos y herramientas y tecnología actualizadas pueden ayudar a controlar la propagación de enfermedades infecciosas. La limpieza es la eliminación manual de microbios, suciedad, polvo y alérgenos de una superficie. La limpieza de superficies con paños y trapeadores de microfibra y un producto de limpieza multiuso pueden ser efectivos para eliminar el 99.9% de los microbios (EPA, 2002).

La mayoría de los microbios patógenos no pueden vivir en una superficie limpia y seca durante mucho tiempo. Por lo tanto, la eliminación física de los nutrientes (incluido el polvo) y la humedad necesarios para sobrevivir y multiplicarse es un primer paso eficaz para prevenir la transmisión de enfermedades.

### ***Procedimientos básicos de limpieza de superficies***

1. Lave las superficies con un producto de limpieza multiuso certificado y un paño de microfibra.
2. Enjuague y/o limpie las superficies si es necesario.
3. Enjuague la tela en agua limpia después de cada superficie.
4. Vuelva a aplicar la solución de limpieza para la siguiente superficie.
5. Después de completar el proceso de limpieza, enjuague los paños de microfibra y cuélguelos para secar, o déjelos para ser recogidos por el personal de servicio.

- **Para limpieza de libros de biblioteca, materiales de uso pedagógico (SINGAPUR)**

Se establecerá un procedimiento especial y adecuado a la cantidad de materiales para la desinfección periódica. Se recomienda en los libros el uso de forros plásticos que facilitan la limpieza o desinfección, así como el cambio de estos en períodos frecuentes.

- **Escritorios, mesas de trabajo y teclados de computadora - Compartidos**

**Productos:** un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra de alta calidad. Las fundas de teclado se limpian más fácilmente que las teclas.

**Programa de limpieza recomendado:** Limpiar diariamente.

**Durante el brote de enfermedades gastrointestinales o gripe:** Limpie entre usos o después de cada jornada de clases.

- **Escritorios, mesas de trabajo y teclados de computadora - No compartidos**

**Productos:** un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra.

**Programa de limpieza recomendado:** Limpie semanalmente o según sea necesario.

- **Mesas y sillas**

**Productos:** un detergente de limpieza que elimine la suciedad y las proteínas alergénicas, y paños/trapeadores de microfibra de alta calidad. (No se recomiendan las esponjas debido a su potencial para propagar la contaminación).

**Programa de limpieza recomendado:** Limpie después de cada uso.

- **Otras superficies tocadas por una variedad de manos** (teléfonos, artefactos de iluminación, barandas de escaleras, picaportes y barras, botones de elevadores, bebederos, etc.)

**Productos:** un producto de limpieza multiuso y un paño de microfibra de alta calidad.

**Programa de limpieza recomendado:** Limpiar diariamente.

**Durante el brote de enfermedades gastrointestinales o gripe:** Limpie los puntos que se tocan entre clases o eventos periódicos.

- **Pisos en aulas y pasillos**

**Productos:** un producto neutro para limpieza de pisos específico para material de pisos que elimine la suciedad durante todo el año y un trapeador de microfibra.

**Programa de limpieza recomendado:** Limpiar diariamente.

## **DESINFECCIÓN**

Los desinfectantes son pesticidas diseñados para matar o desactivar microbios (gérmenes). El uso excesivo o incorrecto de desinfectantes puede matar las bacterias saludables y también hacer que cepas de patógenos se tornen resistentes a las enfermedades. Además, muchos desinfectantes contienen ingredientes tóxicos que se han identificado como irritantes respiratorios, mientras que otros se consideran causantes de problemas de asma. La desinfección es un proceso que mata o desactiva irreversiblemente los microbios (bacterias, hongos y virus) presentes en una superficie no porosa, pero no necesariamente mata sus esporas. La etiqueta del producto identifica qué microbios se ha comprobado que mata o desactiva. Los desinfectantes logran esto al romper las paredes celulares de los microbios o al desactivarlos de alguna forma. Los desinfectantes deben usarse para baños, duchas, camarines, superficies de preparación de alimentos donde se requiere desinfección o higienización, para la limpieza de patógenos transmitidos por la sangre y cualquier otra área de alto riesgo. Las áreas de alto riesgo son lugares donde existe un mayor riesgo de incidentes transmitidos por la sangre, contacto con la piel (riesgo de MRSA - Staphylococcus aureus resistente a la meticilina) o contacto con materia fecal y fluidos corporales. **Estas superficies y áreas deben limpiarse y desinfectarse diariamente.**

Existen productos combinados que se han desarrollado para limpiar y desinfectar, la mejor práctica es limpiar primero una superficie y luego aplicar el desinfectante.

Algunos desinfectantes pierden efectividad en presencia de suciedad, polvo y otras materias orgánicas. El desinfectante debe dejarse en la superficie durante el tiempo recomendado de permanencia o tiempo requerido para matar y luego enjuagar o limpiar (si se recomienda).

Dado que los diferentes productos tienen tiempos de espera específicos, que van desde 30 segundos a 20 minutos; consulte las instrucciones de la etiqueta.

Limpia primero y luego aplica el desinfectante durante el tiempo de permanencia recomendado garantiza que realmente se desinfecte la superficie y no se genere resistencia microbiana. Cuando no se permite que el



desinfectante quede el tiempo de permanencia completo, los microbios que sobreviven pueden desarrollar resistencia al desinfectante y convertirse en patógenos más resistentes que no pueden ser controlados por ese desinfectante.

Siempre siga las instrucciones del fabricante que se encuentran en la etiqueta del producto.

### **Procedimientos de desinfección recomendados**

- Identifique al personal del colegio (por ejemplo, funcionario(a) de servicio)
- Limite el uso de desinfectantes a: limpieza de patógenos transmitidos por la sangre, superficies de preparación de alimentos donde se requiera desinfección o higienización y áreas de alto riesgo como se mencionó anteriormente.
- Sólo permita que se usen desinfectantes registrados por la EPA en las instalaciones. Prohíba el uso de productos de limpieza y desinfección que hayan sido introducidos por el personal o los padres sin la revisión y aprobación del colegio.
- Evite el uso de productos con un olor fuerte que pueda desencadenar problemas de asma y alergia. Los productos perfumados también pueden contener disruptores hormonales conocidos (sustancias que interfieren con nuestro sistema endocrino y pueden causar problemas reproductivos, desarrollo femenino temprano, trastornos de la tiroides, síndrome de ovario poliquístico, deformidades genitales en niños recién nacidos, etc.)
- Se recomienda el uso de microfibra con desinfectantes, y puede ayudar a prevenir la contaminación cruzada. Evite usar esponjas en un entorno escolar, ya que son difíciles de desinfectar. Lave sus paños de limpieza y trapeadores/almohadillas diariamente.
- Desinfecte solo después del horario escolar, excepto en el caso de un incidente, como vómito, materia fecal, limpieza de patógenos transmitidos por la sangre o según lo que esté escrito en el protocolo.

### **Protocolo de desinfección**

**1. Seleccionar** - Identifique el producto de menor poder que controle los microbios a los que se apunta (H1N1, MRSA, etc.). Busque una clasificación sanitaria HMIS o NFPA de 0-1 aplicada al producto tal como se utiliza. La calificación se puede encontrar en la etiqueta del producto y/o en la hoja de datos de seguridad del material (MSDS).

**2. Limpiar** - Primero limpie las superficies a desinfectar con un producto de limpieza multiuso certificado por un tercero y un paño de microfibra. Enjuague o limpie la superficie según sea necesario. **3. Ventilar** - Asegúrese de que haya ventilación en el área de trabajo, por ejemplo, una ventana abierta o un sistema HVAC (aire acondicionado) en funcionamiento.

**4. Use el equipo de protección personal apropiado**, como guantes resistentes a productos químicos, si así lo exige la etiqueta. También puede ser necesario otro tipo de equipo de protección personal, tal como respiradores u overol, según lo que determine la hoja de datos de seguridad del material (MSDS) o la etiqueta.

**5. Diluir el producto** - Siga las instrucciones de la etiqueta para obtener la proporción de dilución adecuada, si es que el producto es un concentrado. Siga exactamente las instrucciones del fabricante. Si usa un producto concentrado, no agregue más concentrado con la esperanza de crear una solución más eficaz o fuerte. Esto es un desperdicio, y en realidad puede ser menos eficaz y puede dejar un residuo nocivo que podría causar erupciones cutáneas y otros efectos perjudiciales para la salud de los estudiantes y el personal.

**6. Aplicar a la superficie** - Utilice una bomba de pulverización o una botella con atomizador para aplicar el producto:

**a. Saturando el paño** de microfibra con el desinfectante y limpiando la superficie dejando una película húmeda. Asegúrese de que haya suficiente desinfectante en el paño para cubrir la superficie a desinfectar y asegúrese de que permanezca húmeda durante el tiempo de permanencia requerido. La pulverización sobre el paño primero minimiza la dispersión del producto en el aire, donde puede ser inhalado.

**b. Rociando la solución** directamente sobre la superficie y usando un paño de microfibra para distribuirla uniformemente.

7. Tiempo de permanencia - Deje el desinfectante en la superficie durante el tiempo de permanencia (tiempo necesario para que el desinfectante elimine los microbios) requerido en la etiqueta del producto.

8. Eliminar residuos - Enjuague o limpie la superficie, si es necesario. El enjuague elimina cualquier residuo tóxico que pueda quedar en la superficie y que pueda transferirse a la piel. No todos los desinfectantes dejan residuos.

9. Permitir que se seque: Permita que la superficie se seque antes de usarla.

## **Capítulo 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** La ley General de Educación N°20370/2009 (LGE), Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El propósito del siguiente protocolo, es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

**Nota: para mayor profundización, ver Anexo 9.**

### **8.1 Regulaciones técnico-Pedagógicas:**

En relación con las medidas pedagógicas para las estudiantes embarazadas se tendrá consideración especial:

1. Velar por el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera.
2. Facilitar en los recreos espacios como la biblioteca u otro espacio para evitar estrés o posibles accidentes.
3. Cuidar para que no estén en contacto con materiales nocivos o encontrarse en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
4. Favorecer el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.

### **8.2 Regulación sobre la evaluación y promoción:**

En el caso que el parto se produzca antes del cierre del año en curso. Se facilitará un calendario de evaluación diseñado para la estudiante. El colegio estará abierto a la recalendarización de las evaluaciones en caso de ser necesario.

En caso de encontrarse cercana la fecha del parto, se pide al apoderado o a la estudiante informar al colegio.

### **8.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

**Procedimiento(s):**

#### **FASE 1: COMUNICACIÓN:**

**Objetivo:** Informar a Dirección de la situación de embarazo de una Adolescente, maternidad o padre adolescente.

**Plazo:** Primeras 24 horas de haber tomado conocimiento.

**Responsable:**

- Idealmente el/la apoderado/a, junto al estudiante.

- El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección, ante una sospecha, a través de Orientación, Convivencia Escolar o Profesor/a Jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
- En caso de que sea el/la apoderado/a, junto al estudiante se pasa a la fase 2.
- En el caso de que sea el/la estudiante el que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones.

**Acciones:**

1. Entrevista con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
2. Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo, manteniendo el resguardo de la información.
3. Brindar apoyo psicosocial desde el Colegio o mediante redes externas para informar a los padres del embarazo.
4. Se contempla el periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado en conjunto con la estudiante, y considerando el tiempo de traslado.

**En ningún caso se hará cancelación de matrícula, ni cambio de horario en la jornada escolar.**

**FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN**

**Objetivo:** \*\*\*documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante. **Plazo:** Depende de la fecha de atención médica.

**Responsable**

- Dirección de establecimiento.
- Apoderado.

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 estudiante durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). También se considera a los futuros padres que acompañan a los controles médicos.

**Acciones:**

1. Se les leerá 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.

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

**Objetivo:** Realizar acciones de apoyo para la retención de las adolescentes embarazadas, madres y padres adolescentes.

**Plazo:** Posterior a la presentación del certificado.

**Responsable**

- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Profesor/a Jefe
- Coordinador/a Académico/a
- Orientador-a

### Acciones

1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
3. Realizar monitoreo de la situación del estudiante.

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

**Objetivo:** Presentar informe y registro de actividades realizadas.

**Plazo:** Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante

**Responsable:** Director-a / Coordinador-a Pedagógico / Profesor-a jefe

**Acciones:** Registro de las actividades realizadas:

- Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimientos de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

### 8.3.1 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 demande el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona. En el caso de los adolescentes padres, podrán acompañar a los controles médicos, presentando anticipadamente, mediante carné control médico, la fecha de atención. Sólo en caso de emergencias, se podrá justificar posterior a la atención.
2. En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción de una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las adolescentes embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del colegio, para evitar estrés o posibles accidentes.
4. Evitar que la(s) estudiante(s) embarazada(s) no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
5. Las adolescentes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.
6. Cuando se acerca la fecha del parto, la estudiante deberá informar al/la Director/a para confirmar su situación escolar y conocer el modo en que será evaluada posteriormente.

### 8.3.2 RESPECTO AL PERIODO DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección, durante la primera semana de reingreso de la estudiante.
2. Para las labores de amamantamiento, se entregarán las siguientes alternativas:
  - 2.1 El apoderado podrá retirar a su pupila para realizar el amamantamiento cuyo horario estará previamente informado al establecimiento.
  - 2.2 En el caso de que el apoderado no pueda realizar los retiros de la estudiante, deberá traer un permiso notarial, que autorice la salida en caso de que el apoderado no pueda realizar el retiro.

2.3 El establecimiento dispondrá de un lugar, en caso de que la estudiante desee realizar el amamantamiento en las dependencias del colegio.

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 colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

### **8.3.3 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS ADOLESCENTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES**

#### **Derechos:**

1. Ser tratadas con respeto por toda la Comunidad Educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. Asistir al baño, las veces que requiera.
4. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación, actividades extra programáticas.
5. Derecho a ser promovida de un curso con un porcentaje menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud.
6. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, podrá salir del Colegio en los recreos o en los horarios indicados por el Centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de la jornada de clases.
7. Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto.

#### **8.3.4 RESPONSABILIDADES:**

1. Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en el centro de salud.
2. Justificar los 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 al Profesor/a Jefe.
4. Apelar a la Secretaría Regional ministerial si no está de acuerdo con lo resuelto por el/la director/a del colegio.
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 o trabajos.
6. Informar al/la Profesor/a Jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES PADRES ADOLESCENTES**

Los derechos y responsabilidades de los Padres adolescentes son los mismos que tiene cualquier papá. Según lo señalado en el Código Civil y las Leyes de Tribunales de Familia (Nº 19.968) y de co-responsabilidad parental (Nº 20.680).

### **8.3.5 RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)**

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El/la Director/a o Profesor/a Jefe responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Colegio.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento notarial para que el/la estudiante 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 Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el/la estudiante se ausentará por más de un día, el/la Apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

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

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

**2. 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 a la MUNICIPALIDAD.

**3. BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a adolescentes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

**4. 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](http://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.

## **Capítulo 9: REGULACIONES SOBRE SALIDAS**

### **9.1 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** Las salidas pedagógicas y giras de estudio constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

#### **9.1.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS**

**a. Responsable de la activación:** Docentes de Asignatura, Coordinador/a Académico, Director/a.

**b. Vía de comunicación con la familia:** Equipo de Gestión enviará comunicación y autorización de salida.

##### **c. Procedimiento**

1. Anualmente se establecerá un calendario de salidas pedagógicas. (Dentro de la Planificación del curso)

2. El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica, junto a la planificación a la Dirección, previamente coordinada con la Coordinación pedagógica.

3. El responsable de la actividad deberá llenar la solicitud con todos los antecedentes solicitados.

4. Se debe entregar una autorización a cada apoderado, para que autorice la participación de su pupilo.

5. El responsable de la salida deberá juntar todas las autorizaciones.

6. Con la solicitud completa, con el protocolo de seguridad y las autorizaciones se deben hacer llegar vía dirección a secretaría. En este punto se debe tener el cuidado que tenemos como plazo puesto por el MINEDUC al menos 10 días hábiles de anticipación antes de realizar la actividad, de lo contrario no se recibirán y por lo tanto no se tramitarán.

#### **CONSIDERACIONES**

1. Todos los documentos deben venir completos.

2. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.

3. Si hay cambio de fecha o lugar se debe hacer nuevamente el trámite, presentando el correo electrónico de la suspensión de esta y la nueva fecha.

4. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la estudiante/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra



cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

5. Se entregará a secretaría el listado de los estudiantes que salen para dejarlos presente y considerarlos en caso de alguna evaluación. Ellos informarán a los profesores de la ausencia y el motivo.

6. Presentación personal, según lo amerite la salida la delegación deberá ir vestida de acorde al contexto de la salida pedagógica. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, será el/la Director/a quién debe tomar los acuerdos pertinentes.

7. Se deja registro en el libro de salida colegial el curso que sale, cuántos estudiantes salen, quién es el que va responsable y es el/la Coordinador/ra Académico/ca que firma.

8. El encargado deberá llevar Documentos de Registro de accidentes escolares.

### **9.1.2 SALIDAS O PASEOS DE CURSO**

**a. Responsable de la activación:** Profesor/a Jefe, Docente de Asignatura, Encargado/a de Convivencia Escolar (si es necesario), Director/a.

**b. Vía de comunicación con la familia:** el Profesor/a Jefe enviará comunicación y autorización de salida.

#### **c. Procedimiento**

1. Anualmente se establece un calendario de paseos de curso para finalizar el año escolar. (opcional)

2. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida de curso a la Dirección.

3. El responsable de la actividad deberá llenar la solicitud con todos los antecedentes solicitados (número de estudiantes, docentes si es requerido, apoderados que acompañan en caso de que presente esa situación).

4. En caso de ir en vehículo particular debe anotarse la patente del o los vehículos involucrados. Documento en la Secretaría.

5. Se debe entregar una autorización a cada apoderado, para que autorice la participación de su pupilo.

6. El responsable de la salida deberá juntar todas las autorizaciones.

7. Con la solicitud completa, con el protocolo de seguridad y las autorizaciones se deben hacer llegar vía dirección y a secretaria. En este punto se debe tener el cuidado que tenemos como plazo puesto por el MINEDUC al menos 10 días hábiles, de anticipación antes de realizar la actividad, de lo contrario no se recibirán y por lo tanto no se tramitarán.

### **CONSIDERACIONES**

Todos los documentos deben venir completos.

1. Si llega a faltar alguna autorización el encargado debe hacerla llegar a la brevedad a la secretaria.

2. Si hay cambio de fecha o lugar se debe hacer nuevamente el trámite, presentando el correo electrónico de la suspensión de esta y la nueva fecha.

3. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la estudiante/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contase con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

4. Se entregará a la secretaria el listado de los estudiantes que salen para considerarlos en caso de alguna eventualidad.

5. La presentación personal, es según lo amerite a la salida, indicado por el Profesor/a Jefe.

6. Se deja registro en el libro de salida colegial el curso que sale, cuántos estudiantes salen, quién es el que va responsable y es el Coordinación Académica el que firma.

7. El/la Encargado deberá llevar Documentos de Registro de accidentes escolares.

**SALIDAS DE ACTIVIDADES QUE COMPLEMENTAN EL ÁREA PEDAGÓGICA Y FAVORECEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES, (ENCUENTROS DEPORTIVOS, ENCUENTROS ARTÍSTICOS CULTURALES, ENCUENTROS PASTORALES, DE FORMACIÓN Y OTROS) ESTÁN DESCRITAS EN APARTADO” PROTOCOLO DE DELEGACIONES O REPRESENTACIONES DEL COLEGIO”**

### **9.1.3 PROTOCOLO DE DELEGACIONES O REPRESENTACIONES DEL COLEGIO**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** En este apartado se incluyen aquellas actividades que complementan el área pedagógica y favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, tanto dentro de la comuna, región como fuera de ésta. (Encuentros Deportivos, Encuentros Artísticos Culturales, Encuentros Pastorales, de Formación y otros).

**a. Responsable de la activación:** Encargado/a de área (Deportiva, social, cultural, pastoral u otras) Coordinador/a Académico/a, Director/a.

**b. Vía de comunicación con la familia:** Encargado de la Actividad enviará comunicación y autorización a los padres.

**c. Causas de exclusión inmediata:**

- Acreditar asistencia, durante el primer semestre, de un 85% como mínimo a las actividades curriculares y extracurriculares del colegio.
- Acreditar asistencia de 90% a la actividad asociada (Culturales, Deportivas, pastorales entre otros).
- No haber recibido algún tipo de sanción en el Consejo de Profesores del primer semestre del año en curso. (Cancelación de matrícula o expulsión)
- No estar en condición de repitencia de curso al finalizar el primer semestre.
- No haber cometido una falta grave, gravísima durante el año en curso o encontrarse en proceso de investigación por alguna falta al RICE.

**d. Procedimiento**

1. Todos los estudiantes que cumplan las condiciones para participar como delegación del colegio deben ser informados, al finalizar marzo, de los requisitos necesarios para participar en la actividad.
2. La lista de los participantes preinscritos debe ser elaborada por el responsable de la actividad junto con su equipo. Estas listas deben ser presentadas al/la Director/a, al finalizar Junio.
3. El Consejo de Profesores en la evaluación del Primer Semestre debe validar la lista de ESTUDIANTES preinscritos, a partir de la evidencia registrada en el Libro de Actas. En este Consejo debe existir la presencia de al menos un representante de la Delegación. La lista “depurada” será entregada al responsable de la actividad.
4. Las listas de participantes preinscritos deben ser presentadas al CODI, al finalizar el primer semestre. Al iniciar el segundo semestre, el/la Director/a y el Encargado de Área, entrevistará a cada apoderado de los estudiantes preinscritos informando de la decisión. (Olimpiadas Maristas y otros eventos fuera de la región)
5. El encargado de la actividad entregará lista definitiva a la Secretaría del colegio, un mes antes de la actividad, para la elaboración de la lista oficial que se presentará al MINEDUC.
6. Llevar papeleta de Accidentes Escolares.

## **CAPÍTULO 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS y PROCEDIMIENTOS**

### **10.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE DE ACUERDO, A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

En el presente se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos **constituye una falta**.

Se entenderá por **falta**, a una conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad que, además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la comunidad o con la sociedad.

**Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.** Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las/los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas. Todas aquellas transgresiones a los acuerdos de este Reglamento de Convivencia, que no están contenidas aquí, serán revisadas por el Equipo de Convivencia, junto al consejo de profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

#### **PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA**

1. Informar al estudiante que cometió una falta.
2. Registrar en hoja de vida del estudiante la observación.
3. El educador que presencie la falta es el/la encargado/a de informar a Dirección y al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes tomarán actas de ser necesario.
4. Se informará al/la Profesor/a Jefe del curso sobre la situación ocurrida con el /los estudiante/s.
5. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar llamará al apoderado e informará al apoderado(a) mediante entrevista sobre la situación ocurrida.
6. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar llamará y citará al apoderado, previo acuerdo con el docente en donde ocurre la situación, para que se entreviste con el apoderado.
7. En caso de ser necesario el Equipo de Gestión evaluará un receso escolar para el/la estudiante en el colegio o fuera de él.
8. El estudiante tiene derecho a su defensa, es decir, ser escuchado, presentar antecedentes y descargos dentro de los plazos establecidos. Además, puede solicitar una revisión de la medida aplicada, con una persona imparcial y objetiva.

#### **10.2 TIPOS DE FALTAS:**

**10.2.1 Faltas leves:** son aquellas infracciones del Reglamento y de la normativa vigente en el Colegio que por su misma entidad o por sus circunstancias no deba ser considerada grave o gravísima.

Se consideran faltas leves, tales como:

1. Las faltas leves al ser DOS pasa a ser una falta MENOS GRAVE.
2. Atrasos inicio jornada escolar o durante la jornada. (Sólo dos)

3. Presentación personal e higiene.
4. Adoptar modales inadecuados no intencionados (tirar esputo, papeles en el suelo, etc.) o conversar con garabatos, sin que constituya una agresión verbal.

### **10.2.2 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias**

#### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento**

- Diálogo reflexivo con el estudiante y/o su apoderado dejando compromiso escrito.
- Diálogo reflexivo en la hora de orientación sobre las faltas leves con el curso.
- Si la acción es reiterativa, seguimiento por parte del Profesor/a Jefe.

#### **Medidas sancionatorias sin prelación**

- Amonestación verbal.
- Registro de observación en el libro de clases.
- Citación al apoderado para informar falta leve. Notificación al Apoderado en el caso de atrasos.

#### **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas
- Toda otra medida que esté en concordancia con el estudiante afectado se estima como reparatoria.

***El no acatar, o el incumplimiento de una medida formativa, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.***

### **10.2.3 Faltas Menos Graves**

Son comportamientos que atentan contra otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia, implica tomar medidas disciplinarias y/o reparatorias. Se debe dejar registro en el Libro de Clases como falta menos grave.

Serán consideradas faltas menos graves, por ejemplo:

1. La reiteración de faltas menos graves (2) pasa a ser una falta GRAVE.
2. Tres atrasos reiterados durante la semana, al ingreso de clases.
3. Vender cualquier tipo de productos en el colegio sin autorización previa.
4. Ingerir alimentos en hora de clase.
5. Transitar sin autorización por lugares no habilitados o fuera de la sección a la que pertenece el estudiante.
6. Copiar o ayudar indebidamente a los compañeros durante los distintos procedimientos evaluativos.
7. Conductas que provoquen interrupciones en la clase que no atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa. (Ruidos molestos, levantarse constantemente del lugar de trabajo, pasear por la sala de clases, etc.). Teniendo en cuenta la edad del estudiante.
8. No presentar tareas, materiales, agenda escolar, trabajos y/o vestuario deportivo de cambio.
9. Utilizar, esconder, ocupar o quitar objetos sin la autorización de su dueño.

## **10.2.4 Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas menos graves y medidas sancionatorias y reparatorias**

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:**

- **Citación del apoderado** por parte del profesor de asignatura o Encargado/a de Convivencia Escolar donde se manifiesta las conductas que dan origen a las faltas menos graves.
- **Diálogo reflexivo:** contempla la participación del estudiante y su apoderado, en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno de los miembros del colegio (profesor/a jefe; profesor de asignatura; Encargado/a de Convivencia Escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de humildad, amor al trabajo, respeto, tolerancia y sinceridad. El diálogo y actividad se registra en Acta de entrevistas (el estudiante deberá crear un informe, afiche, dibujo, presentaciones, etc.)
- **Compromiso escrito:** se aplica cuando el estudiante presenta acumulación de faltas debidamente registradas en la hoja de vida. El compromiso escrito es para ayudar al estudiante a mejorar su conducta y en ella se registrará los acuerdos que adquiere éste para modificar su comportamiento. Lo realiza el/la Profesor/a Jefe.

### **Medidas sancionatorias sin prelación**

- **Registro en Libro de clases de la observación de la falta menos grave.**
- **Retiro de objetos no permitidos** en la sala de clases, que serán devueltos al término de la jornada escolar.

### **Medidas reparatorias**

- **Disculpas privadas o públicas** según corresponda.

**El no acatar, o el incumplimiento de una medida formativa, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.**

**LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS SERÁN INFORMADAS AL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA POR EMAIL. (Quien activa el protocolo: docentes o funcionarios).**

### **10.2.5 Faltas Graves:**

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos que atenten **contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa** y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, **que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante o de su curso.** Estas faltas pueden ser entre otras:

1. **Acumulación de 4 observaciones asociadas a faltas leves o menos graves,** constituyen una falta grave.
2. **Cinco atrasos.**
3. **Adulterar o falsificar firma** del apoderado.
4. **Utilizar en las clases todo tipo** de elementos distractores. (Aparatos electrónicos, juguetes, celulares, etc.) sin que esto haya sido previamente planificado para su uso pedagógico o que sea de uso para la contención.
5. **No traer los implementos de YOGA** (Gravísima)
6. **Falta de honradez** en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona, copiar o permitir la copia en evaluaciones escritas u orales, sustracción o cambio de evaluaciones, fotografiar y transmitir evaluaciones a través de cualquier medio (electrónicos, físicos, redes sociales, etc.).
7. **Usar los computadores, tabletas** del colegio para visitar páginas Web o aplicaciones no autorizadas por los encargados o docentes a cargo.

8. **Negarse a rendir evaluaciones**, controles u otros procedimientos evaluativos, sin justificaciones validadas por el Coordinador/a Académico/a.(GRAVE)
9. **Comentarios o bromas sarcásticas** entre estudiantes y que generan la burla de los compañeros.
10. **Realizar demostraciones afectivas de connotación sexual** que están restringidas al ámbito privado. Por Ej. sentarse en las piernas, besos y caricias en dependencia del colegio, etc.
11. **Hacer mal uso de los bienes** que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel higiénico, escobillones, palas, basureros, entre otros.
12. **Lanzar objetos a compañeros con la intención de agredir**, fuera o dentro de la sala de clases.
13. **Proferir agresiones verbales** hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).

#### **10.2.6 Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias por Faltas Graves**

##### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento sin prelación:**

Será responsabilidad del/la Encargado/a de Convivencia Escolar la aplicación y seguimiento de cada una de estas medidas.

• **Elaboración y Presentación de trabajos, entre otros** en relación con temas valóricos u otros que se estime conveniente.

• **Diálogo personal pedagógico y formativo individual o grupal.**

• **Derivación a Equipo de Apoyo** de Convivencia Escolar.

• **Compromiso:** consiste en un documento en el cual el estudiante y apoderado se comprometen a mejorar la situación, ya sea por problemas reiterados de asistencia, atrasos, conductas. Será determinado para un tiempo de dos meses.

• **Servicio Pedagógico:** implica una acción en tiempo libre (Fuera del horario de clases o recreos) donde el sancionado, asesorado por el/a Encargado/a de Convivencia Escolar, realizar actividades para revincularse con la Comunidad Educativa: como recolectar o elaborar material para un curso inferior al suyo, ser ayudante del profesor en alguna actividad, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

##### **Medidas Sancionatorias**

- Receso de actividades extraprogramáticas y pastorales, por una semana.
- Suspensión sancionatoria, previa autorización del/la Director/a. (Máximo 3 días)

##### **Medidas Reparatorias**

- Disculpas privadas y públicas.
- Acción reparatoria de la falta cometida, propuesta por el estudiante, queda escrita en Acta de entrevista y se comunica al/la Director/a y al Apoderado.

**El no acatar, o el incumplimiento de una medida formativa, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.**

##### **10.2.7 Faltas Gravísimas:**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. Estas faltas podrían ser entre otras:



1. **Cometer hechos constitutivos de ilícitos**, entendido como toda acción u omisión voluntaria que penalice la ley. (Art.1 N° 2 de la Ley N° 21.128)
2. **Agresiones físicas a cualquier miembro** de la comunidad educativa.
3. **Realizar cualquier tipo de amenazas**, en todas sus formas y medios, hacia integrantes de la comunidad educativa.
4. **Fugarse o no ingresar en horario de clase o actividades** programadas curriculares y/o extracurriculares.
5. **Arrojar objetos que provoquen** una lesión a cualquier integrante de la comunidad escolar
6. **Manifestaciones (verbales y/ o gráficas) de discriminación por raza**, nacionalidad, sexo, condición económica, cultural, situación de discapacidad, orientación sexual y de género y opción religiosa.
7. **Apropiación o intento de sustraer bienes**, insumos del establecimiento y/o de los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, educadores CASSJPS.
8. **Adulterar, falsificar, destruir** o apoderarse de documentos oficiales físicos o digitales que pertenezcan al Establecimiento y/o utilizarlos sin la debida autorización.
9. **Tomar fotografías, grabar vídeos o transmitir en vivo** sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en las dependencias del colegio o cualquier actividad colegial. (conversaciones, entrevistas, clases y actividades no autorizadas de los miembros de la comunidad escolar, etc.)
10. **Traer, reproducir y/o traspasar** en el colegio material morboso, sádico, pervertido (violencia gráfica).
11. **Hacer uso de un lenguaje agresivo**, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
12. **Portar, vender, comprar, regalar, distribuir**, almacenar, incitar al consumo o consumir bebidas alcohólicas y/o drogas lícitas o ilícitas; y/o encontrarse bajo sus efectos, dentro del colegio o en actividades colegiales fuera de él.
13. **Utilizar cualquier medio de comunicación**, las redes sociales u otro para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el Colegio mismo, así como también exhibir, transmitir o difundir cualquier conducta de maltrato escolar.
14. **Mostrar conductas de connotación sexual y/o intimidar sexualmente** a otros.
15. **Ver, ingresar, distribuir**, exhibir, ofrecer, vender, comprar, ocultar y/o difundir material pornográfico al interior del colegio.
16. **Fumar, vapear dentro o en el entorno** del Establecimiento. Sospecha de venir con olor a alcohol o cigarrillo, cigarrillo artesanal (marihuana) entre otras drogas. (Activar protocolo de drogas y alcohol)
17. **Peleas, riñas, hostigamiento**, acoso escolar. (Activar protocolo de maltrato escolar y bullying)
18. **Vandalismo como romper o quemar bienes** del colegio, de funcionarios o estudiantes. En este punto se incluye el rayado malicioso de murallas de salas, baños, canchas, camarines y automóviles de cualquier miembro de la comunidad educativa estacionados en las inmediaciones del colegio.
19. **Arrojar papeles, saliva o esputo u otro objeto** a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. **Dañar, destruir objetos** u otros propios de la fe, destinados al culto y la oración.
21. **Elaboración de armas corto punzante**, empleando instrumentos de uso pedagógico.
22. **Destruir o dañar materiales de compañeros**, tales como cuaderno, mochila, útiles escolares y otros objetos personales.
23. **Exponerse al peligro** o exponer a un tercero (sacar la silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, etc.).
24. Traer o utilizar en el colegio “armas, instrumentos de electroshock, gas pimienta, manoplas, pistolas de balines, pistolas de fogueo, cortaplumas (cuchillos), cadenas gruesas, anillos con puntas”, o cualquier tipo de elemento que pueda ser utilizado para dañar físicamente a otros.
25. Agresiones grupales con desproporcionalidad en el número de los afectados.

## 10.2.8 Medidas Formativas, Pedagógicas y/o de Acompañamiento, y Medidas Sancionatorias y Reparatorias por Faltas Gravísimas.

### Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

Será el/la Encargado de Convivencia Escolar quien debe seguir y realizar una de estas acciones.

- **Encargado/a de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y estudiante** realiza una reflexión formativa, el estudiante tiene la oportunidad de reconocer su responsabilidad y se acuerda una acción reparatoria.
- **Plan de Intervención:** es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinares para abordar el caso. Será elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar y será presentado al/la Director/a.
- **Charlas formativas** al curso afectado, por parte de los estudiantes que cometen la falta, acompañados por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y familia.
- **Cambio de curso:** medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación socioemocional del estudiante.
- **Cambio de ambiente o escenario pedagógico:** es una medida que se aplica en el contexto de la aparición de una falta gravísima y que busca la continuidad de las responsabilidades académicas y el proceso pedagógico del estudiante. **El cambio de ambiente pedagógico implica el diseño e implementación de un plan de intervención hacia el estudiante con un plazo de duración máximo de un mes y quince días.** Este plan estará a cargo del/la Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académico/a. Este Plan debe ser conocido por el Consejo de Profesores correspondiente. **El Plan de intervención debe tener al menos: Diagnóstico, Objetivo(s), Acciones, Tiempos y Responsables. En lo Pedagógico, será el/la Coordinador/a Académico/a y docentes,** quienes organizan el calendario de evaluaciones o entrega de materiales. (Previa autorización del/la Director/a).

### **Medidas sancionatorias sin prelación**

- **Queda excluido/a de participar en actividades extracurriculares en representación del Colegio. (Centro de Estudiantes, Deportivas, culturales, pastorales).**
- **Condicionalidad de Matrícula.** Se aplica un plan de intervención al estudiante y un compromiso al apoderado de participación en algunos talleres propuestos por el/la Director/a. Se evalúa al cuarto mes de implementación. Se revisa al finalizar cada semestre.
- **Cancelación de matrícula:** es aquella medida de disciplina en la que se da aviso al estudiante, padre, madre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.
- **Expulsión:** medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. Es de carácter excepcional, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y/o la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

### **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas y públicas.
- Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, permitiendo que la persona que comete la falta, se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal

***El no acatar, o el incumplimiento de una medida formativa, faculta al colegio a aplicar la mayor sanción disciplinaria posible, en la graduación de la falta correspondiente.***

La Ley “Aula Segura” faculta al/la Director/a en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos graves de violencia, establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula.

1. Uso, posesión, tenencia y almacenamiento de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov).
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
3. Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del Rector en el plazo de 5 días de la apelación.
4. El Ministerio de Educación deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo. El alumno que incurra en esas conductas será separado del establecimiento educacional de manera inmediata.

### 10.3 OTRAS CONSIDERACIONES

#### 10.3.1 DEL JUSTO, RACIONAL Y DEBIDO PROCESO

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento sancionatorio, debe respetar el principio del debido proceso, esto es:

- a) Se debe presumir la situación de inocencia de la persona aludida hasta que se pruebe lo contrario.
- b) Ser escuchados: el responsable de recibir el reclamo o la denuncia o de hacerse cargo de la falta debe concertar una reunión entre él, el involucrado y su apoderado para recibir información del hecho; lo mismo debe hacer con la persona a la que se le ha causado daño.
- c) Que sus argumentos sean considerados: se cuidará que la información que dan los involucrados en un hecho quede debidamente registrada y firmada. Para esto, se contará con un Acta de entrevista, el cuál debe ser llenado por el docente o Encargado/a de Convivencia Escolar que presencie la falta cometida.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación: todos los involucrados en un hecho deben recibir información oportuna sobre los mecanismos de descargos y apelación correspondiente.

#### 10.3.2 DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS MEDIDAS.

##### RECONSIDERACIÓN (Apelación).

Todo estudiante, o apoderado que ha cometido una **falta y considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá** la posibilidad de apelar al colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, menos graves, graves y gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación de matrícula, o cancelación de la matrícula del estudiante, **se tendrá derecho a presentar recursos de reconsideración en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción.** El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al/la Director/a por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El/la Director/a tiene un plazo de 2 días hábiles para responder a la apelación, quien lo puede efectuar previa consulta al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

En el caso de faltas graves o **gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o no renovación de matrícula**, aplicada conforme a este Reglamento Interno, se otorga al estudiante o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al/la Director/a del colegio, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

**El/la Director/a del colegio deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles**, quien lo hará previa consulta al Equipo de Gestión, debiendo para ello tener a la vista todos los medios de prueba y todos los antecedentes resolviendo la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.

Las medidas de expulsión y no renovación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

***La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento.***

NOTAS:

1. Se debe atender a los **FACTORES PSICOSOCIALES** que pudiesen haber determinado o detonado la conducta del alumno(a), y tras los cuales podría generarse un mayor entendimiento acerca del contexto de la situación en cuestión. En consecuencia, esto podría constituirse en la valoración de atenuantes o bien en la reconsideración de posibles sanciones. Esta consideración sólo será evaluada una vez cometida la falta asegurando un debido proceso.
2. Cuando los estudiantes que cometan una falta presenten NEE (Necesidades Educativas Especiales), se debe sostener una reunión con el profesional tratante del estudiante y los encargados del Equipo de Gestión correspondiente como Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a Académico/a, para asesorar y clarificar las características del diagnóstico, en consideración de la aplicación de la falta. Posterior a eso, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en consideración de las necesidades expuestas, podrá estar presente o no, en la reunión para aplicar medidas determinadas.

## **11.4 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS**

## RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

En el marco de la sana convivencia escolar, se busca distinguir a aquellos estudiantes que posean valores complementarios a la visión y misión de CASSJPS y que además signifiquen un aporte a la comunidad escolar desde lo académico y conductual.

### ESTÍMULOS PERSONALES

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	Tiempo
<b>Mejor Compañero</b>	El estudiante (1) que recibe este estímulo es reconocido por sus pares como un estudiante cercano y comprometido con las distintas actividades que el curso organiza, creando ambientes agradables para todos sus compañeros, generando una sana convivencia entre todos.	Compañeros de curso en votación directa, junto con su Profesor/a Jefe.	Una vez al año
<b>A la superación personal</b>	Los/las estudiantes que reciben este estímulo han sido capaces de superar distintas dificultades de orden académico, económico y social. No importa cuántas veces su contexto les ponga trabas, cada estudiante busca la forma de superarse, manteniéndose dentro de los valores que propone el colegio.	Los compañeros de curso proponen tres nombres y el Consejo de Profesores, previa presentación del Profesor/a Jefe, designa, como máximo, a tres estudiantes como merecedores del estímulo.	Una vez al año
<b>Responsabilidad académica</b>	El estudiante (1) que recibe este estímulo se ha destacado por tener el mejor promedio durante el año escolar respectivo. Se buscará la diferencia, hasta la milésima, para seleccionar al estudiante.	Automáticamente, se entrega este premio, a partir de las calificaciones presentes en el Portal CASSJPS.	Una vez al año
<b>Responsabilidad educativa</b>	El/los estudiante(s) que reciben este estímulo han cumplido con una asistencia anual del 98,5%.	Automáticamente se entrega el estímulo. La Una vez al año información se rescata del Portal CASSJPS– Sige	Una vez al año

<p><b>Compromiso y adhesión a las actividades pastorales, de movimientos y Voluntariado (solidaridad)</b></p>	<p>El o los estudiantes que reciben este estímulo (máx. 2 estudiantes por movimiento) se destacan por su compromiso con las actividades y acciones de sus respectivos movimientos pastorales con sus movimientos y actividades solidarias y de voluntariado (Mov. Scout, Mov. Emi, Mov. Gama, Mov. Marcha, Voluntariado/Solidaridad = 10 estudiantes en total)</p>	<p>Son propuestos por los estudiantes de su propio movimiento. Los encargados de movimiento y voluntariado deben entregar los nombres al encargado de pastoral quién los presentará, a modo de información, al Consejo de Profesores del colegio</p>	<p>Una vez al año</p>
<p><b>Reconocimiento por actividades destacadas</b></p>	<p>El o los estudiante/s que reciben este estímulo, se han destacado en distintas actividades pastorales, artísticas, culturales o deportivas, donde han representado al colegio, comuna o región (se incluyen aquí los Juegos Deportivos Maristas, Masculinos y Femeninos; Encuentros de Artes; etc., organizados por el Sector)</p>	<p>El/la Director/a debe ser informado de todas las actividades que impliquen una participación extraordinaria de los estudiantes del colegio en actividades pastorales, artísticas, culturales o deportivas externas, en representación del colegio, de la comuna o de la región.</p>	<p>Todas las veces del año que sean necesarias, a la vuelta de la actividad respectiva.</p>
<p><b>ESPÍRITU DE SUPERACIÓN Y PERSEVERANCIA</b></p>	<p>El alumno que recibe este estímulo se ha destacado, durante el año escolar, por su compromiso con la construcción de un curso donde se manifieste la fraternidad, pero también la preocupación por los que están en situaciones más disminuidas, de su curso o del colegio. Además, ha demostrado durante el año que puede cumplir los compromisos personales y los compromisos propuestos por el colegio. Se destaca como “buen cristiano y honrado ciudadano”</p>	<p>Los profesores jefes de curso proponen tres nombres al Consejo de Profesores. Es ahí, donde, se elige a un solo estudiante. Se debe elevar un informe con el nombre y las características del estudiante elegido.</p>	<p>Una Vez al Año</p>
<p><b>ESPÍRITU JUAN PABLO II</b></p>	<p>Este reconocimiento es el que tiene más importancia a nivel</p>	<p>Es propuesto por el Consejo de Profesores quienes</p>	<p>Una vez al año</p>



	<p>escolar y solo se entrega en los niveles terminales de cada nivel (Tercer Nivel Básico (7º y 8º) y Segundo Nivel Medio (3ºy4º medio). El o los alumnos que reciben este estímulo se han destacado durante su permanencia en el curso como un estudiante integral, generador de fraternidad y de buenas relaciones con todos. Se debe destacar por su espíritu Juan Pablo II, siendo un líder que, reconociendo, con sencillez y humildad sus errores o contextos adversos, no deja nunca de sobreponerse a las circunstancias que lo rodean. En su actuar se manifiesta como un estudiante comprometido con su fé, dando testimonio de su compromiso con Jesús y María</p>	<p>presentarán al/la Director/a a tres estudiantes de los niveles terminales, para que el determine cuál de ellos es merecedor de este estímulo.</p>	
--	---	--	--

### ESTÍMULOS GRUPALES O POR CURSO

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	Tiempo
<p><b>Asistencia Mensual</b></p>	<p>Cada mes, el curso que haya obtenido el mejor promedio de asistencia, recibirá un estímulo grupal ( un desayuno colegial; un diploma; etc.)</p>	<p>El/la Director/a, previa información de Coordinación Académica.</p>	<p>Cada mes o cada dos meses, según evaluación de Equipo de Gestión.</p>
<p><b>Buen trato</b></p>	<p>Cada mes, el curso de la sección que haya tenido MENOS cantidad de anotaciones negativas, y un mayor número de anotaciones positivas, destacando las buenas relaciones entre pares, recibirá un estímulo grupal.</p>	<p>El/la Director/a, previa información de coordinación Académica, según la información proveniente de los libros de clases.</p>	<p>Una vez por semestre</p>

<p><b>Ornato y aseo de la sala de clases</b></p>	<p>Cada mes, el curso que haga buen uso de los murales de su aula y la mantenga limpia y ordenada, al final de la jornada escolar, recibirá un estímulo grupal.</p>	<p>El curso que recibe este estímulo es seleccionado por los profesores de asignaturas y talleres, quienes, al término de sus clases, deberán verificar que la sala de clases quede limpia y ordenada. La elección debe ser informada al/la Director/a y comunicada al Consejo de Profesores.</p>	<p>Una vez al mes</p>
<p><b>Aprendizaje y Servicio</b></p>	<p>Cada semestre, el curso que planifique y/o desarrolle de la mejor manera su actividad de Aprendizaje y Servicio recibirá un estímulo grupal.</p>	<p>Este estímulo será otorgado por el Consejo Directivo (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Orientación, Encargado/a de Pastoral). Se debe elaborar una pauta que permita objetivar los distintos procesos de diseño, implementación y evaluación del A+S para dicho curso, según el semestre en que se encuentre (mayor énfasis en el diseño y planificación en el 1er semestre y mayor énfasis en la implementación e impacto (evaluación) de la ejecución del proyecto.</p>	<p>Una vez al semestre</p>
<p><b>Reconocimiento en Hoja de vida conductas</b></p>	<p>Es importante reconocer actitudes del estudiante en el diario vivir en el colegio. Se recomienda destacar todas las actitudes y acciones que realiza.</p>	<p>Registrar en hoja de vida. De igual forma hacer un reconocimiento escrito al apoderado destacando al estudiante actitudes y acciones.</p>	<p>Cada Reunión de apoderados.</p>

## ESTÍMULOS EN TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Nombre	Explicación	Quién lo entrega	Tiempo
<b>Culturales y artísticos</b>	Los estudiantes que reciben este premio se han destacado por su responsabilidad, asistencia, compromiso y talento.  Demostrando su crecimiento en las disciplinas artísticas, fruto del proceso personal y grupal.	Los estudiantes de cada taller son reconocidos por sus propios compañeros y el profesor. Un estudiante para cada taller.	Una vez al semestre.
<b>Deportivos</b>	El /los estudiante (s) que recibe (n) este estímulo se ha destacado por su rendimiento deportivo, su entrega y asistencia en cada entrenamiento; liderazgo, compañerismo y trabajo en equipo.	Los deportistas son reconocidos por su propio equipo y su entrenador / profesor. Dos estudiantes por disciplina.	Una vez al semestre.

## Capítulo 11: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena y sana convivencia escolar, por ello debe contener las normas de convivencia definidas, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

### 11.1 Composición y funcionamiento de Consejo Escolar

En el Colegio funciona el Consejo Escolar que es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, que son elegidos por votación. El Consejo Escolar está compuesto por:

- El/la Director/a del colegio, que lo preside.
- El Representante legal, o su representante, por él nombrado
- Un docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la Educación, elegido por sus pares.
- El/la presidente del Centro de Padres.
- Apoderado/a Delegado/a por curso.
- El/La presidente del Centro de Alumnos.
- Alumno/a Delegado/a por curso.
- El/La Encargado/a de Convivencia Escolar.

Su función en el Colegio es consultiva y no resolutive. Esta designación la indica el sostenedor cada año. Este se reúne a lo menos 4 veces al año.

El/la Director/a consulta sobre materias como:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el/la Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. (Cuenta Pública).
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

### **11.2 DEL/LA ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El/la Encargado/a de Convivencia Escolar es un facilitador/a y promotor/a de la buena convivencia, basada en relaciones interpersonales respetuosas e igualitarias en que prime el respeto de los DD. HH, la formación valórica y la preocupación por el otro. Es un agente primordial para la detección temprana de violencia y acoso escolar, mediaciones de conflictos entre miembros de la comunidad, prevención de consumo de alcohol y drogas u otras situaciones de riesgo. Su designación será por escrito.

**El/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberá gestionar la convivencia escolar en dos ámbitos:**

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
- c. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
- d. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
- e. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
- f. Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia.
- g. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- h. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- i. Supervisar la aplicación de medidas y sanciones contempladas en el presente Reglamento, de acuerdo con los procedimientos que aseguren un justo y debido proceso.

### **11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar se desarrolla año a año en conjunto con el Equipo de Convivencia, este contiene objetivos propuestos por el equipo para la gestión de una convivencia escolar preventiva, pacífica, participativa y democrática. Es presentado ante el Consejo Escolar para contar con su acotación, aportes y aprobación.

## **11.4 DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Se han señalado en el capítulo 10 las faltas que generan el deterioro de la buena convivencia y las medidas de disciplina que se aplicarán frente a las faltas establecidas, sin embargo, existen otras faltas como agredir física y psíquicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley aula segura No 21.128), constituyen a faltas a la buena convivencia.

- Organizar y/o participar en actos de matonaje o bullying (Ley No 20.536)
- Ingresar, portar, vender o regalar sustancias ilegales. Ley No 20.000)
- Portar arma blanca o corto punzante y/o arma de fuego (Decreto Supremo 400)
- Consumir y permanecer bajo los efectos legales de cualquier tipo de sustancias ilícitas dentro del colegio (Ley 20.000)

### **11.4.1 SUSPENSIÓN DE CLASES**

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión preventiva de un estudiante no podrá durar más de cinco días hábiles y no se podrá extender más allá de ese plazo, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, el/la Director/a enviará al/la Encargado/a de convivencia Escolar a visita domiciliaria, registrando en acta de visita. Si no se encuentra al apoderado, se enviará carta certificada.

### **11.4.2 DE LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

La condicionalidad de matrícula es una medida que se adopta como forma de establecer un compromiso del/los estudiantes/s frente a conductas que están ocasionando graves alteraciones a la convivencia escolar.

Las causales que amerita la condicionalidad serán:

- Acumulación de anotaciones. (2 anotaciones graves y 6 menos graves)
- Reiteradas suspensiones.
- Daños intencionales a materiales propios o ajenos y/o a implementos e infraestructura del Colegio.
- Hostigamiento, acoso escolar.
- Fugarse de la clase o no ingresar en horario de clase. (Tres veces máximo)
- Agresiones físicas a los integrantes de la comunidad.
- Realizar actividades que denigren la integridad física, moral y psicológica de los (as) estudiantes, funcionario/a, apoderado del colegio.
- Arrojar papeles, saliva o esputo u otro objeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Para el proceso de Condicionalidad se aplicará un Plan de Acompañamiento que establezca compromisos asumidos por el estudiante, fechas de evaluación del proceso, indicadores para verificar cambio de actitudes e indicar una posible fecha de levantamiento si la evaluación es positiva. Se adjuntarán actas de entrevistas realizadas con el estudiante.

### **11.4.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA/ EXPULSIÓN**

**Art. 183.** El/la Director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

#### **A. Causales para la Cancelación de Matrícula/Expulsión del colegio:**

1. Serán causales de Cancelación de Matrícula o de Expulsión del colegio la reiteración sostenida en el tiempo de faltas graves o las faltas gravísimas realizadas por el estudiante que afecten gravemente la convivencia escolar o que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.

2. Además, serán causales directas de Cancelación de Matrícula o Expulsión del colegio:

a. Vender, distribuir, regalar, permutar, etc. (tráfico o microtráfico) de droga, alcohol, remedios o estupefacientes, entre otros dentro del establecimiento y en el radio de una cuadra de éste (Ley 20.000/ 2005).

b. Agresión que atente directamente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa que se realice con armas o en grupo contra un individuo.

c. Ejercer abuso, maltrato, de cualquier índole, contra compañeros (as) del colegio, en especial sobre los menores y/u otros miembros de la comunidad educativa (acoso escolar, ciberbullying u otras expresiones). Ley 20.536 sobre Violencia Escolar

d. Agredir psicológica, verbal y/o físicamente a un adulto miembro de la comunidad educativa.

e. Incurrir en cualquiera de las conductas tipificadas como abuso sexual.

f. Son causal de expulsión inmediata según Ley No. 21.128 de aula segura: “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”

#### **B. Procedimiento para la Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata del colegio**

1. El/la Director/a del establecimiento, al finalizar la medida de cambio de ambiente pedagógico (Plan de Intervención) presentará a los padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones de cancelación de matrícula. En el caso que el estudiante vuelva a cometer una falta gravísima, la cancelación será automática.

2. En el caso de que la Cancelación de Matrícula o Expulsión se aplique debido a una conducta repentina, en donde se atentó gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, y/o haya vulnerado el derecho a la educación de algún estudiante, o transgredió la normativa legal y/o constitucional, constituyendo un delito, no se aplicará lo estipulado en el punto anterior.

3. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Tampoco se podrá aplicar la cancelación de matrícula al estudiante que no haya pasado por un Plan de Intervención. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que amerite una expulsión inmediata, especificadas en el punto anterior.



4. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado.
5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento.
6. Los estudiantes y apoderados a los que se les haya Cancelado la Matrícula o se haya expulsado del Colegio, tendrán derecho a pedir la reconsideración de la medida dentro de los quince días de su notificación, ante la misma autoridad, mediante carta, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
7. El/la Director/a, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Extracto de la Ley de Inclusión Escolar).

## 11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Se propiciará: la resolución pacífica de conflictos con la negociación, el arbitraje y la mediación escolar.

**La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante) siempre y cuando no exista uso legítimo de poder por una de las partes.

**El arbitraje:** es el procedimiento guiado por un adulto que proporcionen garantías de legitimidad ante la comunidad educativa con atribuciones en el colegio y quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función del adulto es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**La mediación escolar** es el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, (Mineduc, 2008). El proceso será llevado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o un docente que sea designado para ello, cuando una de las partes solicite, siempre y cuando la otra parte confirme su deseo de participar.

## 11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

### **Estrategias de Prevención**

#### **¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?**

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando es agredido.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Buscar soluciones en actividades participativas (Consejo de curso, Asambleas de grupo, Centro de estudiantes)

***¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?***

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

***¿Cómo pueden aportar los docentes?***

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación y reflexión sobre los estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los protocolos de actuación.

***¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?***

- Contar con Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia y Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** Este protocolo orienta el accionar de los miembros de la comunidad educativa respecto a las situaciones y hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

**Responsable de la activación del protocolo:** Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Alerta temprana:** Toda persona que observa o toma conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Debe ser atendido por el responsable directo de las personas en conflicto.

**Registro:** Acta de entrevista.

***Vías de comunicación:***

- Persona que toma conocimiento de situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa informa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien comunicará la situación a Dirección y su equipo y de acuerdo con los antecedentes se procede al trabajo con el equipo pertinente al área de acción. (Convivencia Escolar), realizando los procedimientos y entrevistas que corresponda.

***Medidas de resguardo, apoyo, contención y/o reparación:***

- Atención y acompañamiento del equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

- Derivación externa (previo acuerdo con apoderado).
- Denuncia (si corresponde).

**Medidas disciplinarias o sanción:**

- Correspondientes a la gradualidad de la falta y que se encuentran estipuladas en el presente Reglamento.

**Medidas formativas:**

- Correspondientes a la gradualidad de la falta y que se encuentren estipuladas en el presente Reglamento.

**Comunicación:**

**a) con los apoderados:**

- Se llama por teléfono al apoderado del estudiante y se cita de manera urgente al Colegio para informar la situación ocurrida.
- Intervención familiar acordando un plan de trabajo en conjunto.
- Implementar con los padres talleres donde aprenderán a reconocer y desarrollar los factores protectores propios del ambiente familiar que fortalezcan la personalidad del estudiante.

**b) Comunidad escolar:**

- Dependiendo de la gravedad si el involucrado es un funcionario, se informará a la comunidad educativa.
- **Procedimiento**

**1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.**

**1.1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia** (Responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar // Plazo máximo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente)

**a) Todo adulto o estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un estudiante, asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as,** debe denunciarlo, informando al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de forma inmediata.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso, deberá comunicarlo inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimientos por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o a cualquier adulto bajo cuyo cuidado se encuentre (Director/a o Coordinador/a Académico/a, docente, etc.) quien deberá informar la situación inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia.

En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera la intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación.

**Deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar,** en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano.

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

**b) Obligación de Denunciar:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomara conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

**c) Derivación a otras entidades:** Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra del estudiante, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondiente.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas acciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, por medio de los **números telefónicos indicados por los/as apoderados/as en la ficha de matrícula y/o por medio virtuales que posea el colegio (CASSJPS)**

**1.2. Registro de la Denuncia** (responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar // Plazo máximo: Un día hábil desde que se toma conocimientos de los hechos).

Una vez que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) **Comunicar la denuncia al director del Colegio** y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su Profesor/a Jefe y Director/a.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas acciones.

**1.3. Evaluación / Adopción de medidas urgentes** (responsable: Encargado/a de Convivencia Escolar // Plazo máximo: Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos).

### **Registro de la Denuncia**

Una vez que la dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académico/a y Orientador/a) deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados/as:

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

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del colegio.
- Apoyos pedagógicos y/o psicosociales para los estudiantes y sus cursos.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turnos.
- **En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación del/la estudiante** agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- **En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a** u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

**b) Suspensión de funciones:**

- Proceden sólo en cumplimiento de las Políticas de Protección CASSJPS que todo funcionario conoce (contrato laboral) y RIOHS.

**1.4. Solicitud de investigación** (responsable: Director/a // Plazo máximo: Un día hábil desde que Dirección toma conocimiento).

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la dirección del colegio deberá:

**a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar o a otro funcionario.

**b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as** de los/as estudiantes involucrados/as, por medio de entrevista que realizará el/a Director/a.

**2. Recepción de antecedentes de los hechos.**

**2.1. Investigación** (responsable: Encargado de Investigación // Plazo máximo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado) Una vez notificada el miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizará la investigación, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

**a) Medidas Ordinarias:**

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

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

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

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

### **3. Cierre de la Investigación.**

**3.1. Informe de Cierre (responsable:** Encargado de investigación // Plazo máximo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigar) Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.

- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.

- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.

- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado al/la Director/a, y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar donde ocurre la situación investigada (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a Académico/a y Orientador/a) se evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as Profesores/as Jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del colegio.

### **4. Decisión del Equipo Directivo.**

**4.1. Decisión** (Responsable: Director/a // Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe)

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo (Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión) decidirá sobre las siguientes temáticas:

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

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles **el resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

### **OTROS PROCEDIMIENTOS**

Procedimiento ante agresión entre adultos de la comunidad educativa

#### **Procedimiento:**

1. Todo miembro de la comunidad educativa que observe tome conocimiento o sea víctima de una situación de maltrato, acoso o agresión entre adultos de la comunidad educativa (padres, madres, apoderados y funcionarios) debe comunicar los hechos al/la Director/a del establecimiento.



a. De los hechos denunciados deberá quedar constancia expresada por medio de Acta de Entrevista, o por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2. El/la Director/a realizará entrevista con las personas involucradas.

**3. Si es un apoderado el agresor**, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa directa y/o escrita dirigida a la víctima, teniendo como ministro de fe al/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, según corresponda.

a. De no cumplirse la solicitud anterior, Dirección realizará entrevista y presentará al apoderado disconformidad con el hecho ocurrido.

b. La actitud de reincidir del padre, madre o apoderado denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o Director/a, administrativo o funcionario de Colegio, **dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del denunciado, una vez concluido el año escolar en curso.**

c. En el caso de verificarse agresión física hacia un funcionario del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, denunciará a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo dará lugar al **cese de la prestación de servicios educacionales, de forma inmediata, por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado/a denunciado.**

**4. Si es un funcionario el agresor**, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa directa y/o escrita dirigida a la víctima, teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.

a. De no cumplirse la solicitud anterior, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o Orientador/a según corresponda, solicitará al funcionario agresor firma de documento de toma de conciencia. Posteriormente, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador/a notificará al/la Director/a sobre los hechos.

b. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio.

c. En caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro adulto de la comunidad, el hecho amerita por sí mismo la desvinculación del funcionario.

d. En el caso de verificarse agresión física hacia otro funcionario y/o apoderado, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta, denunciará a Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritaría la desvinculación inmediata del funcionario denunciado/a.

**5. Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del Colegio o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa**, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario/a denunciado.

6. Lo expuesto en el presente Protocolo, no impide al/la Director/a del Colegio, en cualquier instancia, entrevistarse con cualquier estudiante/a, apoderado/a, familia, directivo, docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliar u otro funcionario del Colegio, **contra el que se presente una denuncia por conflicto, acoso, hostigamiento o agresión o que esté relacionado con estos hechos.**

7. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Procedimiento, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un integrante de personal del colegio, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Director del Colegio.

8. Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo tendrá la posibilidad de apelar a Dirección dentro de un plazo de 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción.

- a. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a la Secretaría de Dirección.
- b. El documento de apelación debe contener la fecha de presentación, identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.
- c. El Consejo Directivo en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo no mayor a 48 horas recepcionada la apelación.
- d. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

### **De un estudiante a funcionario**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** Este protocolo orienta el accionar de los miembros de la comunidad educativa respecto a las agresiones físicas o psicológicas y/o amenazas del estudiante a un funcionario.

**Responsable de activación de protocolo:** Toda persona que observa o toma conocimiento de una situación de maltrato desde un estudiante a un funcionario del colegio, deberá tomar registro de la situación y derivar al/la Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar los cuales serán los encargados de activar los protocolos.

**Registro:** Acta de entrevista.

#### **Vías de comunicación:**

- Funcionario que toma conocimiento de situación de agresión y/o amenaza, informa al/la Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Luego el/la Encargado/a de Convivencia Escolar informará inmediatamente a el/la Director/a y cuando el caso lo amerite al consejo de profesores.

#### **Medidas de apoyo, contención y/o reparación:**

- Atención y acompañamiento del/la Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar en la recopilación de la información a través de acta de entrevista.
- Será derivado (a) a la Sala de Contención para diagnosticar y atender sus lesiones.
- Si el caso lo amerita será trasladado(o) al servicio público o la Mutualidad correspondiente.

#### **Medidas disciplinarias o sanción:**

- De tres a cinco días de suspensión para la recopilación de información
- En los casos que el estudiante pertenezca a la primera o la segunda sección, mientras no supere la envergadura física del funcionario se realizará una medida pedagógica.
- En el caso que el alumno sea de media sin importar que supere la envergadura física del funcionario, toda agresión será constitutiva de cancelación de matrícula inmediata.
- El colegio acompañará al docente a realizar la denuncia correspondiente al ministerio público.

#### **Medidas formativas:**

- El/la Director/a debe informar al curso correspondiente y explicar las medidas y acciones que se implementarán (si corresponde).

## 11.7 REGULACIONES RELATIVA A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

- **Consejo Escolar:** están orientados a incrementar y optimizar la participación de toda la comunidad educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Sus representantes son elegidos por votación de los estamentos.
- **Consejo Directivo (CODI):** está formado por el/la Director/a, quien lo preside; Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académico/a, Orientador/a, Encargado Pastoral. Conforme a las necesidades que se presenten.
- Consejo de Profesores (existe de dos tipos)
- **Consejo General de Profesores:** es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de padres y apoderados entre otros. Deben ser al menos 4 en el año.
- **Reuniones de Sesión Equipo de Gestión:** es un organismo en el que participan Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador/a Académico/a y Orientador/a. Se reúne, a lo menos, tres veces por mes, para evaluar el acontecer del curso respectivo, organizar actividades, revisar situaciones de convivencia (casos gravísimos), etc. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente.
- **Centro General de Padres y apoderados:** son la organización que representa a las familias en el colegio. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos/as. Sus representantes son elegidos por votación de los apoderados.
- **Asamblea de Padres:** está constituida por todos padres, madres y apoderados de los estudiantes, los que pueden ser parte de la asamblea.
- **Centro de Alumnos:** es la organización conformada por todos/as los/las estudiantes de nuestro establecimiento, de Tercer Nivel Básico a Segundo Nivel Medio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Sus representantes son elegidos por votación de los estudiantes.
- **Comité Paritario:** es la unidad técnica de trabajo entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. Elegidos por votación de todos los funcionarios.
- **Comité de Seguridad Escolar:** la misión es coordinar a toda la comunidad escolar, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad.
- **Equipo de Pastoral:** Formado por docentes, asistentes de la educación, ex alumnos/as que voluntariamente aceptaron conformar. Se reúnen para organizar y coordinar las actividades pastorales y evangelizadoras de toda la comunidad educativa.
- **Equipo de Convivencia escolar:** tiene como misión promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio. Generar y promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Elaborar y actualizar los protocolos de acción y participar en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia escolar.
- **Equipo de protección:** estará formado por un/a representante de los padres de familia, un/a docente, un responsable de convivencia escolar y dos representantes de los estudiantes.
- **Participación en la elaboración de Informes de Desarrollo Personal y Social.** El informe de DPS es elaborado por el Profesor/a Jefe del curso, sin embargo, como una forma de promover la participación el estudiante podrá autoevaluarse en los indicadores señalados; también el apoderado/a, podrá completar este informe a través del Portal CASSJPS. ([www.cassjps.cl](http://www.cassjps.cl))

## **Capítulo 12: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **12.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES**

El actual Reglamento Interno, Protocolos de acción serán de acceso público y serán publicados en la página web del establecimiento.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminación de elementos parciales o totales al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Para la aprobación del Manual de Convivencia escolar, previa actualización de la Comunidad Educativa, este será revisado por el Consejo Escolar, quien dará la aprobación definitiva del documento, para su publicación y difusión.

### **12.2 DIFUSIÓN**

Al comienzo del año escolar se entregará a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno. Este instrumento será publicado en la página web del colegio al finalizar el Año Académico. Al inicio del año escolar, se realizará una jornada de reflexión, la cual tendrá por objetivo la toma de conocimiento interno del Reglamento de Convivencia Escolar.

### **12.3 ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento, entrará en vigor una vez entregado a los apoderados en la matrícula del año.

## **CAPÍTULO 13: FUNDAMENTACIÓN: NORMAS DE CARÁCTER GENERAL**

El presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, permite determinar las normas de comunicación, integración y convivencia diaria entre los miembros de nuestra comunidad educativa, es aquí donde se proyecta todo el quehacer educativo y en forma permanente para lograr un ambiente favorable a los aprendizajes de los estudiantes, desarrollando estrategias metodológicas y un marco regulador, siendo una oportunidad de prevenir conflictos y proteger al estudiante tanto física como emocionalmente. Dirigimos nuestros esfuerzos como comunidad educativa a desarrollar un clima y ambiente para crecer y estimular en los estudiantes la identidad con el Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, una actitud de compromiso y superación personal, especialmente en sus obligaciones, derechos y deberes escolares. Como Colegio creemos que la educación es el medio que permite a las personas descubrir y desarrollar todas sus potencialidades, para lo cual se promueve el respeto, la democracia de los acuerdos, la justicia, la fraternidad y la solidaridad, como valores permanentes. El presente Manual de Convivencia Escolar busca garantizar la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa, por lo que esta normativa persigue promover una sana convivencia interna y a lo que aspiramos es a obtener una relación de sincera colaboración y respeto mutuo entre docentes, estudiantes, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados y comunidad educativa en general, para de este modo aunar esfuerzos para responder a las expectativas de las familias, que han confiado la educación de sus hijos/as al Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, de la comuna de La Serena, de la región de Coquimbo.

### **13.1 IDENTIDAD Y SENTIDO DE PERTENENCIA CON LA INSTITUCIÓN**

El sentido de pertenencia significa sentirse parte de un grupo de personas, una sociedad o de una institución, teniendo su origen en el seno familiar, considerando que la familia es el primer grupo de personas en el que deberíamos desarrollar nuestro sentido de pertenencia, el cual se forma desde la primera infancia. Muchas veces esta situación cambia en la etapa de la adolescencia donde la mayoría de los estudiantes comienza a identificarse con su grupo de pares, más que con la propia familia, siendo esto un signo normal de la etapa de desarrollo. Ser fiel al grupo y seguir las normas, otorga identidad y seguridad, mientras más segura se sienta la persona, más elevado será su sentimiento comunitario y estará más dispuesta a seguir normas de convivencia. Cuando tenemos sentido de pertenencia y satisfacción del mismo, es posible que logremos vivir en un mejor ambiente y contexto en general. En el contexto escolar cada uno de nosotros debe cuidar todo lo que representa la institución, porque tiene un significado importante en nuestra vida, una filosofía de lo cual hacemos parte. El sentirnos orgullosos del lugar de donde venimos, donde crecimos o nos desarrollamos nos da valor como personas y quien no logre el desarrollo del sentido social de la pertenencia podría señalarse que está en un lugar equivocado encontrándose donde no quiere estar. La pertenencia nos da seguridad y autoestima, así como también contribuye al desarrollo de la propia institución.

### **13.2 Algunas de las normas que debe cumplir el estudiante:**

- Participar activamente en los procesos de su institución o grupo.
- Asumir con responsabilidad los compromisos que adquiere al ingresar. (firma carta de compromiso)
- Respetar a todos los miembros de su institución o grupo.
- Respetar, espiritualidad, carisma, filosofía, políticas y normas de la Institución.
- Participar de los Talleres que se imparten en el establecimiento.
- Participar y respetar los momentos de oración, celebración de la eucaristía y momentos de reflexión.
- Respetar los símbolos de la Institución.
- Actuar teniendo en cuenta las normas que contribuyen a su institución.
- Querer, valorar y reconocer la importancia de la institución en la sociedad
- No afectar a la institución.

La comunidad del Colegio de Jóvenes y Adultos su santidad Juan Pablo II se adscribe a la Declaración de Derechos del niño, niña y adolescentes, los cuales han de recibir cuidado, cariño, protección y una educación de calidad, basados en la protección que tanto la familia, colegio y sociedad deben brindar a sus generaciones futuras.

## **CAPÍTULO 14. ORDEN Y CUIDADO DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO**

Los estudiantes del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II respetarán y cuidarán tanto los bienes privados como los del Colegio. Por consiguiente:

- Se harán responsables de los bienes que están a su disposición así como los del entorno escolar. Todo destrozo, desaparición o hurto de material del establecimiento deberá ser cancelado por el o los estudiantes que lo hayan originado el hecho, previa investigación de lo sucedido para la resolución del conflicto.
- Los estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.

- Los estudiantes, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales, laboratorios, etc., siendo el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo en caso de ser menor de edad, en los plazos que se acuerde con la dirección y considerando la situación económica del grupo familiar.
- Cuidarán con esmero el aseo de las dependencias del colegio, la sala de clases, patios, cocina, baños y Laboratorio, y biblioteca haciéndose responsables, cada uno, de su propio espacio. El curso, antes de finalizar cada clase, dejará la sala limpia y ordenada.
- Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (libros de clases, pruebas, entre otros.)

## **CAPÍTULO 15: MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Al ingresar al Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, el/los estudiante/s y padre/s y/o apoderado/s primero se entrevistan con Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar, en donde se les explica sobre el proceso metodológico del establecimiento, de nuestra forma de trabajar, que es un establecimiento de inspiración humanista-cristiana-católica, que contamos con talleres (Yoga, lengua de señas, formación sexual, Convivencia Escolar), oración al inicio de la jornada escolar, de la celebración de los cumpleaños cada mes, de la escuela de padres mensuales, de la puntualidad a la hora de llegada, celebración de la santa misa en ciertas ocasiones del año, de las salidas pedagógica. Se procede a mostrarles el establecimiento, que conozcan las condiciones en las que sus hijos van a estudiar, luego ellos en presencia de sus padres y/o apoderados deben leer y luego firmar la carta de compromiso.

Al ingresar al Colegio Particular De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, el/los estudiante/s y padre/s y/o apoderado/s aceptan todas las normas tanto disciplinarias como formativas que regulan la convivencia dentro del contexto escolar. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas, cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación integral del estudiante, debiendo tener presente que es el mismo estudiante protagonista de las propias conductas. Las medidas disciplinarias son acciones específicas ejecutadas por el establecimiento educativo cuando el estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno. Estas deben aportar al aprendizaje y formación ciudadana del estudiante, generando conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa y respeto por las normas del establecimiento educacional Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II.

**15.1 Definición de las sanciones y/o medidas:** Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y disciplinario según sea la gravedad de la falta y proporcional a las características del caso. Son un instrumento al alcance de los docentes, asistentes de la educación, directivos, padres y/o apoderados y del propio estudiante para motivar y provocar cambios en su actuar. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar de manera adecuada sobre la conducta esperada dentro del contexto educativo, por lo que debe ser presidida por el diálogo y comunicación efectiva, en el marco de una relación afectivamente positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa. Las sanciones estarán enmarcadas en el derecho y dignidad de los estudiantes, no serán discriminatorias, ajustadas a la etapa del ciclo vital, definidas según el reglamento interno del Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, además de ser difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa. Las sanciones tendrán la siguiente categorización, existiendo desde menos graves, hasta gravísima y/o constitutiva de delito:

**a) Amonestación Verbal:** dice relación con poder establecer un diálogo entre estudiante/s y Profesor/es, Asistente de la Educación o Directivo del Colegio, a fin de que el estudiante pueda reflexionar y recapacitar respecto de la falta cometida y establecer compromisos para rectificar el error y que no se vuelva a perpetuar



en el tiempo. Es importante destacar que siempre se debe dejar registro de lo conversado por parte del profesional en ficha de atención a cargo de la encargada de Convivencia Escolar.

**b) Amonestación Escrita:** se trata de una anotación u observación en la hoja de vida del estudiante, la cual se implementa posterior a la amonestación verbal, donde se deja constancia de la falta cometida y de la reiteración de ésta, estableciendo a su vez la intervención desarrollada y acciones ejecutadas por el docente. En caso que el Directivo del Colegio sea quien realice la acción de amonestar de forma escrita al estudiante, lo hará mediante un registro correspondiente a cada área. Según sea el caso y la gravedad de éste se informará al padre y/o apoderado del estudiante.

**c) Citación Apoderado:** se convoca al padre y/o apoderado del estudiante a una entrevista que permita generar una instancia y espacio de conversación con el docente, Encargada de Convivencia Escolar o directivos del colegio. Se informará respecto de la falta cometida por el estudiante proporcionando la implementación de estrategias adecuadas y compromisos entre el padre y/o apoderado que contribuyan al logro de resultados positivos y modificación de la conducta del estudiante, permitiendo un adecuado clima escolar y la buena convivencia de todos los miembros del establecimiento educacional.

**d) Expulsión:** es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad de retornar. No obstante se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.

**e) Condicionalidad:** Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las características de documento faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. Por una parte, la aplicación de esta medida extrema como la condicionalidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativas hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionalidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.

**f) Término del compromiso Académico:** El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad a sus estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.

**g) Medidas Formativas:** Estas propuestas formativas reemplazarán las sanciones en caso de registrar problemas de conducta o en el contexto de relaciones interpersonales de los estudiantes, se relaciona con el trabajo desde las emociones y la implementación de medidas absolutamente alejadas a lo punitivo, que se instalen en lo formativo, en caso de cometer faltas en el establecimiento.

Esto quiere decir que no hay una acción punitiva, sino trabajos que apuntan a la parte social, porque lo que buscamos es que ellos tomen conciencia de las faltas que cometen. Lo que se pretende es lograr un cambio de los estudiantes en sus conductas, donde lo que abordamos con ellos es la autorregulación. Este trabajo tiene como objetivo que los estudiantes a partir de esta política, comprendan la importancia de la responsabilidad, como un valor clave en su desempeño escolar y de vida, al tiempo que han avanzado en la toma de conciencia acerca de las implicancias de ser impuntuales, no cumplir con las exigencias del colegio o bien, enfrentar alguna dificultad con sus compañeros. Dentro de ellas también serán incorporados los padres y/o apoderados de los estudiante a fin de aunar criterios de formación y comprendan que la crianza de los hijos pasa por lo formativo y no por lo punitivo, ese es el desafío mayor que tenemos como establecimiento.

**h) Mediación escolar:** proceso mediante el cual se busca una alternativa de resolución pacífica de conflictos, donde las partes involucradas deben lograr establecer acuerdos y compromisos de modo tal que el conflicto no se perpetúe en el tiempo. Es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto la solución para el problema.

**i) Derivación a programas de apoyo y/o atención psicológica:** esta medida se aplicará cuando se visualice la necesidad de apoyo tanto para el estudiante como para todo su grupo familiar y/o al evidenciar alguna vulneración de derechos hacia el estudiante. Los programas de apoyo con los que se trabajará serán todos aquellos colaboradores de la Red Sename, OPD, Cefsam u otro programa dependiente de otra entidad del Estado. En caso que el grupo familiar cuente con recursos económicos suficientes, éste será derivado a atención particular, quedando establecido por mutuo acuerdo con el establecimiento educacional. Esta derivación será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400, teniendo siempre en consideración la etapa del ciclo evolutivo del estudiante.

**j) Apertura de medida de protección:** se dará apertura a una medida de protección por Tribunal de Familia cuando se evidencie una vulneración de derechos graves hacia un estudiante o negligencia por parte del padre y/o apoderado que puedan estar vulnerando los derechos del NNA. Esto se relaciona como una medida disciplinaria ya que se considera que la conducta y formación integral del estudiante es responsabilidad tanto del establecimiento educacional como del grupo familiar. Ésta será aplicada según lo evaluado por la Encargada de Convivencia Escolar y considerando las faltas que van desde los códigos 200 hasta los códigos 400.

**k) Denuncia al ministerio público:** se procederá a denunciar al ministerio público cuando la falta sea considerada delito y por ende el establecimiento educacional no estaría facultado para intervenir. Dentro de esto se consideran todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO 16: FALTAS Y SANCIONES**

Las faltas al presente reglamento serán categorizadas en los siguientes niveles: LEVES, GRAVES, GRAVÍSIMAS y todas AQUELLAS QUE CONSTITUYEN DELITO. Sus sanciones serán proporcional a la gravedad y etapa del ciclo vital del estudiante.

Cuando un estudiante está involucrado en un conflicto o comete una falta que es considerada como grave o gravísima, la que a su vez contemple una determinada sanción, se pondrá en marcha el protocolo de investigación contemplado en el Manual de Convivencia Escolar y cual será un eje que nos guiará para la toma de mejores soluciones para el respectivo caso.

### **Nivel de Observaciones: Reconocimiento y Refuerzo positivo / Código 100**

101 Muestra preocupación por su presentación personal.

102 Muestra espíritu solidario y servicio.

- 103 Asume de buena forma las indicaciones que se le entregan.
- 104 Se destaca por su perseverancia y constancia en el estudio.
- 105 Cumple con responsabilidad los compromisos.
- 106 Buen comportamiento dentro y fuera de la sala.
- 107 Se destaca por asistencia y puntualidad.
- 108 Reconoce sus errores y se esfuerza por corregirlos.
- 109 Muestra buena disposición para realizar trabajos en grupo.
- 110 Se destaca por participar en talleres extraprogramáticos..
- 111 Se destaca representando al colegio en actividades externas.
- 112 Muestra integración al grupo curso.
- 113 Colabora activamente en las asignaturas.
- 114 Cumple con sus materiales para la asignatura.
- 115 Muestra progresos en su rendimiento académico.
- 116 Respetuoso con sus profesores y compañeros/as.
- 117 Ha mejorado su conducta.
- 118 Permanece atento a la explicación del profesor.
- 119 Ayuda a sus compañeros cuando éstos lo requieren.
- 120 Coopera activamente con la institución.
- 121 Se destaca por su buen rendimiento escolar.

### ***Reconocimiento y Refuerzo positivo***

Se procederá al RECONOCIMIENTO POSITIVO DE LOS ESTUDIANTES, a través, reforzamiento positivo frente a sus pares, destacar logros de los estudiantes antes su familia en entrevistas, cuadro de honor otorgados por los profesores de asignaturas y/o compañeros (102) y al término de cada semestre, se preparará ceremonia de cierre en cual se destacarán públicamente al o lo estudiantes destacados en los códigos 100 del reglamento interno del establecimiento, a través de diplomas de honor. (Ver pág. 18 Título XXVI. RECONOCIMIENTOS POSITIVOS).

### ***Niveles de observaciones: Responsabilidad / Código 200***

- 200 Se presenta sin su material de trabajo.
- 201 Se presenta sin tarea o trabajo.
- 202 Se presenta con tarea incompleta.
- 203 No muestra limpieza y preocupación por su trabajo.
- 204 No muestra interés por trabajar en la asignatura.
- 205 No asiste a prueba ni justifica falta.
- 206 Presenta atrasos reiterados.
- 207 No trabaja en clases.
- 208 No muestra interés en trabajar en la asignatura.
- 209 Realiza juegos que pongan en peligro la integridad física de los estudiantes.
- 210 Intenta engañar al profesor entregando tarea o trabajo realizado por otro compañero.

### ***Nivel de Observación conducta: Faltas Graves / Código 300***

- 301 Interrumpe la clase en reiteradas ocasiones.
- 302 Promueve la indisciplina dentro o fuera de la sala de clases.
- 303 Lanza objetos durante la clase.

- 304 No obedece instrucciones entregadas.
- 305 Copia en prueba o trabajo.
- 306 No asiste a clases aun cuando se encuentra dentro del establecimiento.

***Nivel de Observación: Faltas gravísimas / código 400***

- 401 Agrede verbalmente al docente.
- 402 Agrede físicamente al docente.
- 403 Consume alcohol o cigarrillo dentro del establecimiento educacional (drogas lícitas).
- 404 Consumo sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional.
- 405 Agrede físicamente a compañero (a).
- 406 Agresión verbalmente (psicológica) a compañero(a).
- 407 Destruye material mobiliario e inmobiliario de la comunidad escolar.
- 408 Salir del establecimiento sin autorización durante horario de clase.
- 409 Agrede verbalmente a docente, directivo, personal y/o cualquier adulto perteneciente a la comunidad educativa.
- 410 Usa celular durante la prueba.
- 411 Adulterar calificaciones en libro de clases, pruebas escritas o documentos del establecimiento educacional.
- 412 Utilizar o manipular de manera inapropiada elementos u objetos peligrosos que puedan causar daño tanto a su propia persona como hacia el resto de la comunidad educativa (elásticos, tijeras, cartoneros, palos, arma blanca, arma de fuego, entre otros.)
- 413 Publicación o difusión de escritos o imágenes que denigren a cualquier persona de la comunidad educativa, por cualquier medio (webs, escritos, teléfono, redes sociales).
- 414 Manifestaciones eróticas tanto fuera como dentro del establecimiento educacional.
- 415 Cualquier conducta y/o característica relacionadas con manifestación de Bullying.
- 416 Chantajear a cualquier persona de la comunidad educativa.
- 417 Cualquier acto discriminatorio entre pares y/o de un adulto hacia un estudiante.
- 418 Instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio.

***Nivel de Observación: Faltas que constituyen Delito / Código 500***

- 501 Sospecha o certeza de abuso sexual dentro o fuera del establecimiento.
- 502 Vandalismo o daño grave a las instalaciones y bienes del colegio.
- 503 Portar cualquier clase de armas, estupefacientes y/o sustancias químicas.
- 504 Tráfico y consumo de drogas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional.
- 505 Agredir físicamente y/o con arma blanca o de otra naturaleza a un profesor u otro miembro del personal del Establecimiento.
- 506 Sustracción o hurto de pertenencias ajenas.
- 507 Almacenamiento de material pornográfico.
- 508 Porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional.
- 509 Abuso sexual

## **CAPÍTULO 17: SANCIONES EN RELACIÓN A CADA UNA DE LAS FALTAS**

**Faltas Leves (código 200):** Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal de sobremanera docente-estudiante, la cual dice relación con un comportamiento desajustado más que una conducta disruptiva. Las medidas disciplinarias y/o formativas que se aplicarán en las faltas leves son las siguientes:

**1) Amonestación Verbal:** puede ser aplicada por cualquier miembro de la planta directiva, personal docente o asistente de la educación que se encuentre en presencia de la falta que se esté cometiendo. Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.

**2) Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, libro de registro de novedades) donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente. Medida que la podrá realizar el profesor jefe, encargada de convivencia escolar, coordinadora académica, dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado quienes firmarán conforme. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de un mes. Quedará registrada la firma en el libro de clases. El profesor a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

**3) Citación del Apoderado:** la aplica cualquier miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases. Como establecimiento privilegiamos las instancias de comunicación con nuestros padres, madres y apoderados, con la convicción de que el trabajo colaborativo resulta en beneficios directos para nuestros estudiantes, en el desarrollo de habilidades transversales, aprendizaje y desarrollo integral. El objetivo de esta instancia es poner en conocimiento a los padres y/o apoderados de los procesos pedagógicos y disciplinares de nuestros estudiantes.

**4) Jornada de reflexión:** aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad educativa. En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de Convivencia Escolar, en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado. Esta jornada de reflexión es un espacio de encuentro, principalmente entre la encargada de Convivencia Escolar, el o los estudiantes involucrados junto a sus padres y/o apoderados con el fin de analizar de manera conjunta las situaciones, con la finalidad de favorecer formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar.

**Faltas Graves (código 300):** son aquellas faltas que atenten contra las normas y reglas de buena convivencia del Colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, viéndose perjudicado tanto el quehacer del docente como la adquisición de aprendizajes del resto de los estudiantes. Las medidas que se aplicarán en las faltas graves serán las siguientes:

**1) Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, libro de registro de novedades) donde puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección, personal docente o encargada de Convivencia Escolar. Esta amonestación se registrará en un documento que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación aproximado de dos meses. Quedará

registrada la firma en el libro de clases. El profesor a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados.

**2) Citación del Apoderado:** puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases. Como establecimiento privilegiamos las instancias de comunicación con nuestros padres, madres y apoderados, con la convicción de que el trabajo colaborativo resulta en beneficios directos para nuestros estudiantes, en el desarrollo de habilidades transversales, aprendizaje y desarrollo integral. Esta instancia consigue buscar acuerdos que nos ayuden a reforzar aspectos positivos del estudiante, con el propósito de velar por un ambiente de sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

**3) Jornada de reflexión:** aplicable a todos los niveles de formación de la comunidad. En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado. Esta instancia consigue resguardar la sana convivencia al interior de la comunidad educativa y fortalecer procesos educativos.

**Faltas Gravesimas (Código 400):** son aquellas faltas que ponen en riesgo tanto la integridad física como psicológica del estudiante así como del resto de la comunidad educativa. Las medidas que se aplicarán son las siguientes:

**1) Amonestación escrita:** constancia escrita en los documentos del Establecimiento Educacional (libro de clases, hoja de vida del estudiantes) la cual puede ser aplicada por cualquier miembro de la dirección o personal docente.

**2) Citación del Apoderado:** puede ser aplicada por algún miembro de la dirección o docente en el momento que estime oportuno o cuando la falta se haya reiterado en tres ocasiones o prolongado en el tiempo. Se debe dejar constancia en el registro de observaciones del libro de clases.

**3) Jornada de reflexión:** será aplicable a estudiantes de Tercer Nivel Básico (7º y 8º básico), Primer Nivel Medio (1º y 2º medio) y Segundo Nivel Medio (3º y 4º medio). En esta instancia los estudiantes, padres y/o apoderados asisten a una o más jornadas de una hora (día y hora definido por el establecimiento educacional) con la encargada de convivencia escolar, en la cual se trabajarán y abordarán temas relacionados a la falta cometida por los estudiantes a fin de psico-educar en mejores formas de comportamiento y convivencia con toda la comunidad educativa. La actividad incluye firma de compromiso y registro de trabajo realizado.

**4) Mediación escolar:** dicha medida se aplica cuando existe un enfrentamiento entre grupo de pares el cual se pueda subsanar mediante el diálogo y la conversación a fin de buscar una alternativa de resolución pacífica de conflictos.

**Faltas constitutivas de delito (Código 500):** dichas faltas son todas aquellas que sobrepasan las facultades del establecimiento educacional para poder intervenir. Estas se atribuyen a todos los códigos 500 establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar, por cuanto se refieren a que deben ser sancionadas judicialmente en procedimientos iniciados por los organismos correspondientes del ministerio público (Carabineros, PDI, Fiscalía).



**1) Expulsión:** es una medida disciplinaria la cual se aplicará durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento sin oportunidad de retornar. No obstante se informará previamente al padre y/o apoderado quien contará con un plazo de 15 días para apelar a dicha medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días.

**2) Condicionalidad:** Se realiza un consentimiento informado escrito, el cual se da a conocer tanto al/la estudiante como a su padre y/o apoderado, donde el no cumplimiento de las características del documento faculta al establecimiento educacional para evaluar y revisar la renovación de su matrícula para el siguiente año. La aplicación de esta medida extrema como la condicionalidad de matrícula requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado. Por otra parte, se establece que el estudiante que mantenga una condicionalidad por dos semestres, ya sean seguidos o alternados, el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula por término de contrato.

**3) Término del compromiso Académico:** El colegio se reserva el derecho a no renovación de matrícula por término de compromiso académico a finales del año, esto es una medida extrema tomada por el equipo directivo del Colegio Particular de Adultos Su Santidad Juan Pablo II y que implica dar término al contrato entre la familia y el establecimiento educacional. Esto se realiza previa información por escrito al apoderado, quien deberá firmar tal resolución, adoptando las medidas pertinentes para que el/la estudiante de continuidad de estudios en otro establecimiento educacional. El apoderado puede apelar la decisión en un plazo de 15 días, si no lo hace queda constancia que acepta la medida. Posteriormente el establecimiento educacional está obligado a notificar a la superintendencia de educación en un plazo de 5 días. La aplicación de esta medida extrema como término del compromiso requiere necesariamente haber realizado acciones de apoyo formativo hacia el estudiante en conjunto con el padre y/o apoderado.

**EQUIPO DE GESTIÓN:** está constituido por los siguientes participantes: Director/a, Coordinador/a Académico/a y Encargado/a de Convivencia Escolar. El equipo de gestión se encuentra autorizado y apto para resolver cualquiera de las medidas descritas anteriormente, según las características de cada caso. Si existiese alguna duda respecto del/la estudiante que se debe sancionar, se tomará la opinión en el equipo encargado de la buena convivencia escolar.

**EQUIPO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** está constituido por los siguientes participantes: Director/a, Coordinador/a Académico/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Encargado de Seguridad Escolar.

## **CAPÍTULO 18. PRINCIPALES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO**

<b>TÉCNICA</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>INTERVENCIÓN DE TERCEROS</b>	<b>QUIEN RESUELVE</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>Negociación</b>	Llegar a un acuerdo	Encargada de Convivencia Escolar u otro ministro de fe	Las partes	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden.
<b>Arbitraje</b>	Aplicación justa de la norma	Miembro de la comunidad educativa	El árbitro pedagógico	Compromiso de las partes y sanción.
<b>Mediación</b>	Búsqueda de soluciones	Mediador/a	Las partes involucradas en conflicto	Acuerdo consensuado, ambos ganan.

## **CAPÍTULO 19. CONSEJO ESCOLAR AMPLIADO**

El consejo escolar está conformado por equipos de trabajo que se constituirán al interior del establecimiento para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

El decreto N°24 reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N°19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Su formación es obligatoria, por ello, el consejo escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, todos/as con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros adolescentes, jóvenes y adultos

El objetivo del consejo escolar del Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- El/la Director/a del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito que pudiera ser el mismo Director/a del establecimiento.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación, en este caso la Encargada Convivencia Escolar

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el/la Director/a, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento. El/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros.

### **¿Cómo se define la incorporación de nuevos miembros al Consejo?**

Atendiendo a las diversas realidades de los establecimientos, la ley deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa del/la Director/a, para lo cual cada consejo deberá definir un procedimiento. El consejo primero debe constituirse con los miembros mínimos que establece la ley y después puede definir la incorporación de nuevos integrantes.

### **¿Qué atribuciones tendrán los Consejos Escolares?**

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

El consejo escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 o, Ley de Inclusión 2015).

## **CAPÍTULO 20: OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

A continuación, les presentamos los protocolos de actuación que tienen por finalidad entregar directrices a la Comunidad Educativa para tener claridad de cómo actuar frente a situaciones de maltrato, acoso y/o bullying.

Toda la comunidad educativa tiene la tarea de colaborar en que estos protocolos se cumplan, para asegurar la protección a través de un debido proceso, transparente y previamente conocido por la comunidad educativa.

Se protege en todo momento la intimidad de las personas afectadas por los protocolos, teniendo en cuenta el valor de la dignidad humana, además de entregar **siempre el derecho de realizar descargos de cualquier medida disciplinaria que se determine aplicar.**

En ocasiones en que un estudiante menor de edad sea víctima o victimario de un delito, el colegio debe cumplir con la obligación legal establecida en el código procesal penal 175 y siguientes, que señala expresamente. **“Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de Colegios Educativos de todo nivel están obligados por ley a denunciar en el Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes, tanto cuando estos son víctimas como cuando participan de la comisión de estos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho”.** Esta obligación se verá contenida cuando sea necesario en los protocolos.

### **Observaciones comunes a todos los protocolos.**

- Todo relato y/o entrevista debe registrarse por escrito, y cuando se trata de estudiantes con 14 años o más deberán firmar su relato.
- Los registros por escrito deberán incluir los nombres completos, la fecha y la hora de la entrevista.
- Se resguardará el derecho a la intimidad, manejando estos protocolos de manera cuidadosa de la dignidad de los participantes.
- De surgir nuevos antecedentes deben ser remitidos de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, de modo que sean anexados a la causa de origen.

## **20.1 PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA, JUSTIFICACIÓN Y RETIRO DEL COLEGIO**

Este protocolo de asistencia es aplicable a nuestros alumnos – alumnas de Tercer Nivel Básico (7ºy8º año básico) a Segundo Nivel Medio (3º y 4º Año Medio), considerando que su objetivo es desarrollar en ellos el sentido de la responsabilidad y la valoración del proceso educativo. Deben asistir a clases durante toda la jornada escolar y a toda actividad que el establecimiento requiera de su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar.

### **20.1.1 Medidas Preventivas:**

Desde convivencia escolar se promoverán campañas para mejorar la asistencia de los estudiantes. Se destacarán a los estudiantes que tengan el 100% de asistencia mensual. Y se destacarán los cursos que logren un promedio mensual sobre el 97%.

### **Cantidad de ausencias para ser derivado a visita domiciliaria**

1. Si el Profesor/a Jefe constata la ausencia de 3 días consecutivos a clases, sin ser justificada, debe informar a secretaría para que se comunique personalmente con el apoderado y pueda indagar la situación del estudiante.
2. Secretaría informa a Coordinación Académica información recibida de la situación de inasistencia del estudiante, en caso de no haber logrado comunicación con el apoderado del estudiante, pedirá la visita domiciliaria de manera urgente por medio del equipo de convivencia escolar.
3. Después de tres días seguidos de ausencia y sin justificativo, el estudiante deberá presentarse con el apoderado, quien deberá justificar. En caso de que el apoderado no se presente, se tomarán medidas en conjunto con el equipo de convivencia escolar, quienes deberán ponerse en contacto con el apoderado para indagar el porqué de la inasistencia vía visita domiciliaria.

### **Cantidad de inasistencias para realizar denuncia por vulneración.**

El seguimiento de las inasistencias, lo deberán realizar Equipo de Convivencia Escolar en comunicación con el/la Profesor/a Jefe, si un estudiante continúa con inasistencias reiteradas, con una **suma de 15 días consecutivos se deberá proceder con la visita domiciliaria correspondiente, el envío de carta certificada con la finalidad de comprobar la inasistencia del colegio por remediar la situación y finalmente con el envío de un oficio a organismo de la red de apoyo por posible vulneración de derechos del estudiante.**

## **20.2 PROCEDIMIENTO DE ATRASOS**

### **20.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS**

Desde la Convivencia Escolar se promoverán estrategias de promoción para estimular la puntualidad. Se destacarán a los estudiantes o cursos que se destacan por la puntualidad al ingreso del colegio.

### **20.2.2 De los atrasos: PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

#### ***Horario de Ingreso:***

Los estudiantes que lleguen al colegio después de las 08:05 horas, se considerarán atrasados.

Los estudiantes que lleguen posterior al horario de ingreso deberán solicitar un PASE en secretaría para ingresar a sus salas de clases.

El estudiante atrasado se formará fuera de la sala de clases de manera ordenada y permanecerá en silencio, esperando que el docente le indique las instrucciones para ingresar (con su respectivo pase).

Los estudiantes que lleguen después de las 08:30 horas, hasta las 09.30 horas, deben presentarse con el apoderado a Secretaría. En caso de no asistir debe venir al día siguiente a justificar el atraso. Además, deberán dar cumplimiento a una hora de recuperación después del término de la jornada escolar.

El alumno o alumna que tenga reiterados atrasos en alguna asignatura en particular, será citado junto a su apoderado por el docente de asignatura para informar situación académica como: retrasos pedagógicos; evaluaciones de proceso realizadas; evaluaciones sumativas que pueden afectar el rendimiento. El docente de asignatura avisará mediante correo electrónico al/la Profesor/a Jefe con copia a Coordinación Académica, Convivencia escolar y Dirección. La citación al apoderado será realizada por secretaria.

**Atrasos Internos:**

a. Por encontrarse en entrevista con algún funcionario del colegio: encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Dirección, u otro estamento. El adulto que está con el estudiante lo debe llevar de regreso al aula que corresponde.

b. Si el estudiante tiene una demora por decisión propia deberá presentar un pase firmado desde secretaria. En el caso, que la situación sea reiterada, secretaría realizará la observación en el Registro de atrasos cada vez que estos ocurran, los cuales deberán de ser firmados por el estudiante . Si los atrasos son reiterados (Cinco atrasos en el mes), Secretaría **debe dar aviso al equipo de Gestión para que se pueda proceder a la citación del apoderado.**

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS REITERADOS**

**1. Tres atrasos:** Profesor/a Jefe, entrevista estudiante - apoderado para conocer las causas de los atrasos. (Desde esta cantidad de atrasos se agrega observación en Registro de atrasos). Falta menos grave.

**2. Cinco atrasos:** Coordinador/a Académico/a, entrevista estudiante - apoderado y deberán firmar un Compromiso. (Falta Grave) Procedimiento para seguir en caso de más de 7 atrasos. (Proceso Gradual)

- a. Entrevista al estudiante por parte del/la Coordinador/a Académico/a.
- b. Entrevista al apoderado por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- c. Entrevista del/la Director/a con el apoderado.
- d. En caso de no asistir a las entrevistas, visita domiciliaria.

**3. Doce atrasos:** Secretaria (a), informará a Dirección, quien citará al apoderado para darle a conocer que no está cumpliendo con las Responsabilidades de padres y apoderados, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia y se informa que, si los retrasos continúan, el colegio interpondrá recurso de protección por vulneración de derechos a las Instituciones correspondientes.

**4. Quince atrasos:** El estudiante es derivado a redes de apoyo externas Mejor Niñez, a través del Equipo de Convivencia Escolar.

**20.3 PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES EN EL AULA O PATIO JUNTO A SU APODERADO (A)**

Se establece esta medida como medida de apoyo al y los estudiantes, de forma de prevenir situaciones conductuales que afecten la convivencia dentro o fuera del aula. Además, se busca apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

Será el/la Director/a previa solicitud del docente quien citará al apoderado para explicar las condiciones de su acompañamiento.

Sólo podrá ingresar el apoderado que señala el contrato de prestación de servicios o el tutor legal del estudiante.

**En el patio:** Pasos que seguir:

- 1. Secretaria/a informa al/la Director/a.
- 2. Secretaría/a cita y atiende el apoderado.
- 3. Apoderado informa en la recepción su llegada.
- 4. Secretaría /a va a buscarlo y le entrega distintivo.
- 5. Firma Hoja de Acompañamiento.
- 6. El apoderado permanece en el patio, realizando tarea solicitada. (situaciones preventivas de sus pupilos)

**En el aula:**

1. Apoderado informa en la recepción su llegada.
2. Secretaria informa al docente.
3. La Secretaria/a va a buscarlo y le lleva a la sala.
4. Apoderado sigue indicaciones de su actuar en el aula, según acta de entrevista.
5. No está permitido grabar o tomar fotografías dentro del aula.

**20.4 PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol””. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

**Responsable de activar el protocolo:** Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Vías de comunicación con la familia:** Se informará vía telefónica a los padres del estudiante afectado. Se citará a una entrevista presencial.

**Prevención:**

1. Conocer a los estudiantes de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: estudiantes con condición autista; estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; estudiantes con abstinencia al alcohol; estudiantes con trastornos destructivos del control y la conducta; estudiantes con trastornos de déficit atencional.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, etc.)
3. Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Como el trastorno del sueño; el entorno físico; el entorno social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual – cuando sea pertinente – tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación.
9. Diseñar reglas al interior del aula de clases.



## **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

### **1. ETAPA INICIAL: *previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros***

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

### **2. Etapa de aumento de la desregulación** de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

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

#### **A. ALGUNOS EJEMPLOS DE ACCIONES GENERALES ADAPTABLES CONFORME A EDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE, PARA ESTA ETAPA PODRÍAN SER:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

#### **B. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL AMBIENTE EN ETAPA 2 DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

### **C. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

### **D. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Gestión, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con el/la estudiante. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los estudiantes y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

***\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.***

***\* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.***

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTA (DEC)

Fecha: \_\_\_\_\_

### 1.- Contexto Inmediato.

Duración		Hora de inicio		Hora de término	
Donde se encontraba el/la estudiante cuando se produce la DEC					
La actividad que estaba realizando el / la Estudiante fue:					

	Conocida		Desconocida		Programadas		Improvisada
El ambiente era:							
	Tranquilo		Ruidoso	No aproximado de personas en el lugar			

### 2.- Identificación del niño/a adolescente o joven:

Nombre estudiante			
Profesor Jefe		Curso:	

### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención.

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	Encargado
	Acompañante interno.

	Acompañante externo.

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo de reglamento interno)	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con x lo que corresponda:**

	Autoagresión		Agresión hacia docentes
	Fuga		Agresión a otros/as estudiantes
	Destrucción de objetos / ropa		Agresión hacia asistentes de la educación
	Gritos / agresión verbal		Otro

**6.- Nivel de intensidad observado:**

	De aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorias cognitivos y riesgo para sí mismo/o a terceros.
	Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/o a terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

**A. Descripción de secuencias de hecho que antecede al evento DEC.**


**B. Identificación de “Gatilladores” en el establecimiento (si existen).**


**C. Descripción de antecedentes “Gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen).**

	Enfermedad ¿Cuál?		
	Dolor ¿Donde?		
	Insomnio		Hambre
	Otros		

**8.- Probable funcionalidad DEC.**



	Demanda de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo
	Demanda de objetos		Frustración
	Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera
	Incomprensión de la situación		Otras.

**9.- Si existe un diagnóstico clínico, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen.**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

**Señalar si:**

Se Contactó a alguno /a de ellos/as. Propósito

\_\_\_\_\_

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.

¿A qué profesional /es se les envía?

\_\_\_\_\_

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuáles se decidieron:**

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se pueda mejorar y/o algo que fue muy efectivo.**

**12.- Estrategias de reparación desarrolladas y razones por las que se decide (solo si se requiere).**

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.**

#### **14.- Intervención, según nivel de intensidad.**

#### **20.5 PROCEDIMIENTO INCORPORACIÓN, DETECCIÓN O CONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** Este protocolo orienta el accionar la comunidad educativa frente a incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans en la comunidad escolar, con el fin de asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral.

**Responsable de activación de Protocolo:** Encargado/a de Convivencia Escolar

**Registro:** Acta de entrevistas

**Vías de comunicación:**

- Persona que toma conocimiento de situación informa al/la Director/a y equipo Convivencia Escolar.
- Por último, el/la Director/a junto con el Equipo de Gestión y la persona involucrada decidirán en conjunto las acciones correspondientes a tomar con la comunidad, es decir, si la persona quiere que se comunique su condición de transitoriedad con la comunidad o no.

**Medidas de apoyo, contención y/o reparación:**

- Acoger al estudiante, sin hacer juicios, señalándole que el establecimiento apoyará su transición, resguardando su privacidad si así lo prefiere.
- Proteger la privacidad del estudiante, manteniendo en reserva su relato, informando exclusivamente a las personas indicadas en este protocolo.
- Comunicarse con apoderado, padres u otro adulto significativo e informar sobre situación, siempre y cuando el/la estudiante esté de acuerdo.
- Contención emocional inmediata y orientación sobre el tema a apoderado, padres y/o cuidador, por parte de Psicólogo/a del establecimiento.
- Derivación automática al trabajo y seguimiento de él/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

• Derivación a red externa si fuese necesario. En el caso de efectuarse, el Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento al trabajo en red, apoyando desde el área educacional y contingencia.

**Procedimiento:**

1. La persona que tome conocimiento de la situación deberá dejar registro en Acta de Entrevista. Esta puede ser redactada con posterioridad, pero dentro de la jornada en la que es informado de la situación por parte del estudiante.
2. La persona que acoge el relato del estudiante informa inmediatamente al/la Director/a y al Equipo de Convivencia Escolar.
3. Equipo de Convivencia Escolar, entrevista al estudiante e indaga sobre la posición de la familia con respecto al tema, para corroborar si estos están al tanto o no.
4. Si la familia conoce sobre la identidad de género de su hijo/a, se cita al apoderado a entrevista con director/a, donde se entrega todo el apoyo y se asegura un trato digno, donde todos los derechos del estudiante serán respetados por parte de la comunidad educativa.
5. En el caso que los apoderados no esté al tanto de la identidad de género de su pupilo/a y siempre y cuando el/la estudiante esté de acuerdo con comunicar su situación a sus apoderados, director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar se entrevistarán con estos, donde comunicarán acerca de situación, entregando contención emocional inmediata y orientación sobre el tema.
6. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con comunicar acerca de su identidad de género a sus apoderados, Encargado/a de Convivencia Escolar se entrevistará con el/la estudiante y le acompañará y ayudará en el proceso, hasta que se sienta capaz de poder comunicarle a sus familiares, asegurando apoyo a él o ella y su familia, durante todo el proceso.
  - a. La familia será informada en el momento que el o la estudiante se sienta preparado.
  - b. Durante el periodo que el o la estudiante se prepare para informar a sus familiares, se le entregará apoyo psicológico y se le derivará a redes externas, para ayudarlos en dicho proceso de comunicar su identidad de género a sus familiares.
  - c. Una vez informados los apoderados, se entregará contención emocional inmediata y orientación sobre el tema, donde se les solicitará que busquen apoyo psicológico externo.
7. Posterior a esto, el Equipo de Convivencia Escolar, junto el/la Director/a, comunican al curso a la cual pertenece el o la estudiante, sobre su identidad de género y entrega recomendaciones, que se encuentran en este protocolo.
8. Por último, el/la director/a junto al equipo de Convivencia Escolar, comunican al resto de la comunidad educativa y entregan algunas recomendaciones de cómo abordar el tema con sus estudiantes y sobre los derechos del estudiante trans.

**INFORMACIÓN Y ORIENTACIONES SOBRE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS**

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 adolescentes 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 adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes 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

Las siguientes definiciones han sido extraídas desde el Ministerio de Educación de Chile.

**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.

**a) 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.

**b) 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.

**c) 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.

## PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

**a) DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

**b) INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.”

**c) NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y adolescentes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las adolescentes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.



**d) DERECHO A PARTICIPAR Y SER OÍDO:** Las niñas, niños y adolescentes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y adolescentes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

**e) BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las adolescentes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

**DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.** En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar

los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

### **ACCIONES INMEDIATAS.**

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del Profesor/a Jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

- Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).
- Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.
- Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.
- Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

### **MEDIDAS DE APOYO.**

**a) APOYO AL ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre él/la Profesor/a Jefe, el/la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

**b) ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

**c) USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante mediante una carta dirigida al/la Director/a del establecimiento.

**d) USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del/la estudiante, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

**e) PRESENTACIÓN PERSONAL:** El estudiante 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. Para lo cual el Reglamento de Convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

**f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Linkografía:

[https://www.csmc.cl/docs/Protocolo\\_Reconocimiento\\_e\\_Identidad\\_Genero\\_9.pdf](https://www.csmc.cl/docs/Protocolo_Reconocimiento_e_Identidad_Genero_9.pdf)

<https://cegmb.cl/wp-content/uploads/2018/08/PROTOCOLO-DEACCI%C3%93N-ESTUDIANTES-TRANS-1.pdf>

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/Orientacionest%C3%A9nicas-protocolo-personas-trans.pdf> <https://>

[www.colegiosanantonio.cl/archivos/documentos/PRORIGN.pdf](http://www.colegiosanantonio.cl/archivos/documentos/PRORIGN.pdf)

## **20.6 PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE VISITAS AL COLEGIO**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento, debe dirigirse en primera instancia a recepción, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante su estadía en el establecimiento.

En la recepción se llevará un Registro de Visitas, donde se registrará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de esta.

**Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del Colegio**, sea directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

## **CAPÍTULO 21: PLAN DE SALUD MENTAL**

### **21.1 INDICACIONES GENERALES**

“Los colegios son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así sin un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y aprender a convivir sanamente con otros como también propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.”

En este sentido, definiremos la salud mental como “el estado de bienestar en el cual el individuo, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer contribución a la sociedad.” La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

El Equipo de Convivencia Escolar ha propuesto acciones de autocuidado escolar, que nos permitan abordar de mejor manera el contexto actual. Estas se detallan a continuación. El plan de salud mental del colegio CASSIPS tiene los siguientes ejes de cuidado:

1. Protocolo de Auto lesiones
2. Protocolo de Prevención del suicidio. (Protocolo anexo en el RICE)
3. Otras acciones que permiten promover el autocuidado personal y de apoyo a los estudiantes.

RESPONSABLE	Director y su equipo Directivo
OBJETIVO(S)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementar estrategias de promoción de la salud mental en toda la comunidad educativa.</li> <li>● Implementar estrategias para la formación y autocuidado de la salud mental en docentes, asistentes de la educación y administrativos.</li> </ul>
DESTINATARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudiantes</li> <li>● Funcionarios</li> <li>● Apoderados</li> </ul>
TIEMPO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Durante el año académico.</li> <li>● Autocuidado.</li> </ul>

**131 MINSAL. “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales”.** **2019** **Disponible** **en**  
[https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALESweb.pdf](https://www.supereduc.cl/wpcontent/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALESweb.pdf)

### **142 OMS, 2017 (pie de página)**

#### **a. Propuestas para estudiantes**

- ⇒ Oración de la mañana resaltando un valor a vivir durante el día.
- ⇒ Trabajo con identificación de las emociones, durante las horas de orientación y tutoría.
- ⇒ Trabajo con Diagnóstico Socioemocional (DIA).
- ⇒ Implementación de espacios de recreación en los recreos.
- ⇒ Refuerzo de comportamientos positivos.
- ⇒ Talleres para manejar la ansiedad.
- ⇒ Acompañamiento de estudiantes con equipo de convivencia escolar.
- ⇒ Acompañamientos preventivos con equipos externos: Preparados, OPD.

#### **b. Propuesta para Funcionarios**

- ⇒ Formar a los docentes tutores (Profesores Jefes) en habilidades de contención socio emocional.
- ⇒ Talleres de autocuidado.
- ⇒ Talleres de espiritualidad.
- ⇒ Celebraciones colegiales: Fiesta del fundador; día del trabajador; Fiesta de la Patria, entre otras.
- ⇒ Reuniones reflexivas con foco en la contención socio emocional.
- ⇒ Tiempos de libre disposición para el cuidado personal.
- ⇒ Espacios recreativos que promuevan la salud mental en los equipos de trabajo.

#### **c. Propuesta para Apoderados**

- ⇒ Talleres de autocuidado y las estrategias para generarlos.
- ⇒ Espacios o talleres que promueven el autocuidado personal.

## 21.2 PROTOCOLO DE AUTOLESIÓN

**DEFINICIÓN:** La destrucción de tejido corporal, de manera deliberada, autoinfligida, sin intención suicida y para fines no socialmente sancionados. (International Society for the Study of Self-injury. (2007). Definitional issues surrounding our understanding of self-injury)

### ¿QUÉ HACER UNA VEZ QUE SABEMOS O SOSPECHAMOS QUE UN ESTUDIANTE ESTÁ AUTOLESIONÁNDOSE?

#### PASO 1:

Si un miembro del personal se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, él o ella debe ponerse en contacto con el equipo de convivencia escolar a través del profesor jefe y/o Equipo de gestión, quienes tomarán contacto con el estudiante y a través de una entrevista indagatoria, con el propósito de confirmar o descartar dicha información. Es fundamental que la primera respuesta a la declaración de autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica (véase el uso de declaraciones “yo” más abajo). También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante de que el protocolo del colegio les requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona de contacto designada (apoderado). Deben además entregar al estudiante la tranquilidad de que toda la información compartida acerca de la autolesión es estrictamente confidencial para entregar tranquilidad y un espacio de confianza al estudiante.

El uso de declaraciones "yo", como "Yo estoy preocupado por ti y quiero estar seguro de que tienes el apoyo que necesitas", o "Estoy preocupado por ti. He visto estas cicatrices en los brazos y creo que podrías estar haciéndote daño a ti mismo. Si es así, quiero que sepas que puedes hablar conmigo al respecto. Si no puedes hablar conmigo al respecto, espero encontrar a otra persona de tu confianza para hablar sobre el tema". (Demostrar preocupación sin juicio puede ayudar a un estudiante de autolesión en posición para declarar con mayor facilidad).

#### PASO 2:

El encargado de realizar la entrevista, luego que la autolesión sea confirmada desde el estudiante, acompañará al mismo a una evaluación de gravedad de lesiones con el/la Encargado/a de convivencia escolar, con el propósito de verificar si es necesaria su derivación a un centro asistencial para tratar las mismas. Se recomienda hacer preguntas médicamente sencillas, buscando generar en el estudiante un espacio de calma y permitir que el estudiante se muestre abierto a compartir sus lesiones. Las cuestiones de la evaluación de la gravedad y los próximos pasos incluyen:

- ¿En qué parte de tu cuerpo normalmente te haces heridas?
- ¿Qué sueles usar para herirte?
- ¿Qué haces para cuidar las heridas?
- ¿Alguna vez te has hecho dañado más gravemente de lo previsto?
- ¿Alguna vez tus heridas se han infectado?
- ¿Alguna vez has visto a un médico porque estaban preocupados por una herida?

#### PASO 3:

Algunos estudiantes que se autolesionan también pueden suicidarse, ya sea durante el período en que se están perjudicando o antes de su desarrollo. Si bien es raro que los estudiantes que se autolesionan activamente sean

suicidas, la evaluación de suicidio se justifica -sobre todo si hay alguna razón para creer que el estudiante podría ser activamente suicida. En este caso, la evaluación del suicidio debería ocurrir inmediatamente y, si se detecta la tendencia suicida, se deben seguir ahora los protocolos de suicidio.

#### **Tipos de autolesión:**

##### ***Superficial***

- Baja frecuencia a lo largo de la vida (menos de 11 episodios de autolesión)
- Usar formas capaces de causar daños en gran parte de forma superficial del tejido (por ejemplo, rascarse o interferir en la herida)
- Tienden a utilizar relativamente pocas formas de comportamientos de autolesión
- Este es el nivel de menos gravedad de letalidad, sin embargo, las personas que caen en esta clase podrían estar en un mayor riesgo para las ideas suicidas en comparación con los estudiantes que no se autolesionan.

##### **Agresiva / Leve daño tisular**

- Baja frecuencia de autolesión a lo largo de la vida (menos de 11 episodios de autolesión)
- Usar formas capaces de causar daños leves en los tejidos (por ejemplo, pequeños pinchazos y moretones)
- Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera daños leves en los tejidos)
- Los miembros de esta clase se encuentran en un mayor riesgo de suicidio, de una historia de trauma y de trastornos alimentarios en comparación con la clase superficial y los que no se autolesionan

##### **Crónico / Alta gravedad**

- Alta frecuencia de autolesión a lo largo de la vida (más de 11 incidentes)
- Usa formas capaces de causar alto daño en los tejidos (por ejemplo, el corte, la ingestión de sustancias cáusticas, ruptura de hueso, etc.)
- Tienden a utilizar varias formas a través del tiempo (la forma más seria utilizada genera altos daños en el tejido).
- Los miembros de esta clase tienen el mayor riesgo de suicidio, de historia de trauma y trastornos alimentarios en comparación con otras clases de autolesión y con los no autolesionadores.
- Los miembros de este grupo son más propensos a cumplir con el clásico estereotipo de "cutter" (por ejemplo, tienen rutinas de autolesión, reportan algún grado de dependencia percibida a la autolesión, informan lastimarse más de lo previsto y de la interferencia en la vida como resultado de su autolesión).

#### **PASO 4:**

Independiente del grado de lesión, se deberá realizar una derivación externa para que el estudiante cuente con el apoyo psicológico y una evaluación de su estado emocional, para lo cual el/la Encargado/a de convivencia escolar realizará un informe que resuma los antecedentes que maneje el colegio para agilizar su proceso de contención emocional.

#### **PASO 5:**

Se debe mantener monitoreo semestral sobre avances y dificultades que presente el estudiante respecto de las autolesiones y su proceso emocional por el equipo de convivencia.

#### **CONTAGIO SOCIAL:**

**¿Qué es el contagio social? ¿Cómo podemos identificar un problema de contagio social en nuestro colegio?**



El contagio social se refiere a la forma en que una conducta como la autolesión puede propagarse entre los miembros de un grupo. El contagio social es posible en cualquier momento en que otros estudiantes se den cuenta de que alguien entre ellos está lesionado. El Dr. Barent Walsh señala que ciertas conductas son susceptibles de contagio social, tanto por su poder de comunicación, así como el carácter provocador de su estigma. A veces, los comportamientos se pueden reforzar sin querer por la gente fuera del grupo, incluyendo a los adultos.

### **¿CÓMO PODEMOS PREVENIR EL CONTAGIO SOCIAL Y LA AUTOLESIÓN EN LOS COLEGIOS?**

Para evitar el contagio social en los colegios, el personal debe reducir la comunicación en torno a la autolesión. Si un estudiante se está perjudicando, por ejemplo, él o ella debe ser advertido de no hablar explícitamente con otros estudiantes sobre la práctica de la conducta. En segundo lugar, el personal debe ayudar a los estudiantes que se autolesionan para gestionar las cicatrices y heridas. Las cicatrices visibles, heridas y cortes deben ser desalentados.

Para evitar el contagio social de la autolesión en los colegios, los estudiantes no deben dar detalles explícitos sobre la autolesión. Esto significa que la convocatoria de una asamblea de todo el colegio sobre el tema no es apropiada. Sin embargo, la educación de los estudiantes acerca de los signos de sufrimiento en sí mismos y otros, así como enseñar el uso de habilidades de afrontamiento positivas, es apropiado e incluso sugerido. Por último, el tratamiento de las lesiones auto infligidas dentro de los colegios DEBE hacerse sobre una base individual. No es apropiado para el trabajo de la autolesión, realizar entrevistas en grupo.

*El riesgo de contagio se incrementa con compañeros de alto estatus o “populares” involucrados en la autolesión o cuando la autolesión es usada como significado para los estudiantes de sentir cohesión o pertenencia a un grupo particular.*

### **21.3 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO**

**DEFINICIÓN Y/O ALCANCE:** el siguiente protocolo está orientado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir esto.

**Responsable de activación de protocolo:** Encargado/a de Convivencia Escolar.

**Alerta Temprana:** Toda persona que observa o toma conocimiento.

**Registro:** Acta de entrevista.

**Vías de comunicación:**

- Persona que toma conocimiento de situación informar al/la Director/a
- Informar al/la Encargado/a de convivencia escolar.
- Informar a la familia.
- Informar al especialista tratante si lo hubiese. Medidas de apoyo, contención y/o reparación:
- Derivación a redes externas.
- Acompañamiento desde el Colegio, se designará a un integrante del equipo de protección.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atender contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

- 1) Ideación suicida;** implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
- 2) Planificación del suicidio;** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
- 3) Intento de suicidio;** acción que atenta contra la propia integridad física.

**Existe un término llamado “Suicidabilidad”,** corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

#### **Factores de riesgo recurrente del suicidio adolescente.**

Hay múltiples razones por las cuales una persona puede llegar a atentar contra su vida, siendo algunas:

- Trastorno psicológico como la depresión, el trastorno bipolar o el de ansiedad, la esquizofrenia u otros.
- El consumo de drogas y/o alcohol u otras.
- Sentimientos de angustia, tristeza, fracaso, desesperanza, irritabilidad o agitación; efecto causado en algunos casos por:
  - El acoso, bullying o ciberbullying.
  - Fracaso escolar.
  - Abuso sexual, físico o psicológico.
  - Decepciones o rupturas amorosas.
  - Conflictos familiares (abandono, pérdida de una persona querida o figura significativa, desapego, situaciones de violencia intrafamiliar, entre varias).
  - Malas o pocas relaciones sociales (amigos, compañeros, profesores, u otros).
  - Periodos de estrés o presión (exámenes o pruebas escolares o de salud, postulaciones).
  - Amigos con comportamiento suicida o que aprueban la solución suicida.
  - Llamadas de atención de carácter humillante.

#### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.

- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor/a Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia escolar; con psicólogo/a u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo del Colegio.

### **PARA SITUACIONES POSTERIORES A UN EVENTO AUTODESTRUCTIVO**

- Evitar glorificar al adolescente que se suicida como mártir.
- Si se lo idealiza, puede sugerir a las personas que se sienten vulnerables que la sociedad honra el comportamiento suicida. En vez de eso, deberá hacerse énfasis en lamentar la muerte de la persona.
- No repetir demasiadas veces la palabra suicidio. En todo caso, decir “muerte autoprovocada”.
- No publicar notas que escriben y dejan los suicidas. Tampoco deben difundirse las fotografías de las víctimas ni de la escena del suicidio o del método empleado.
- Impedir que se informen detalles específicos del método usado.
- No dar razones simplistas.
- No usar estereotipos religiosos o culturales.
- No aportar culpas sobre el suicidio.
- No describir el suicidio como un método para enfrentar problemas personales tales como bancarrota, incapacidad de aprobar un examen, o abuso sexual.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

#### **1. Frente a una sospecha de ideación suicida:**

##### **Fase 1: Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.**

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, el/la Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

##### **Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.**

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), el/la Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado

en el momento. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el/la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

### **Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.**

El/la Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo para el caso. Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

#### **1. En caso de que un intento de suicidio se produzca en el colegio, se deberá:**

Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

#### **2. Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:**

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 134 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar al estudiante del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento. Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien

escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de estos.

### FLUJOGRAMAS: 1. Acciones para tomar con el o la estudiante

<b>Mantener la calma</b> para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.	<b>Acoger y escuchar al estudiante</b> , haciéndolo sentir seguro y protegido.	<b>Aplicar de manera inmediata la ruta o protocolo</b> contenido en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.
<b>Derivar a las instituciones y organismos especializados.</b>	<b>PROTEGER Y CONTENER</b>	<b>No interrogue ni indague</b> de manera inoportuna al estudiante.  No debe investigar los hechos. No es función del colegio sino de los organismos de salud recopilar los antecedentes generales.
<b>Resguardar la intimidad e identidad del estudiante</b> en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	<b>Tomar contacto inmediato con la familia</b> y mantener una permanente comunicación con ella.	<b>Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca</b> autolesiones o intención de auto agredirse.

Cómo Colegio se dispondrán de actividades y medidas pedagógicas con toda la sección tan pronto sea posible, considerando temas administrativos, herramientas formativas y comunicacionales, y se gestionará el apoyo profesional de las instituciones de salud y resguardo de derechos

### 2. Acciones para tomar con el resto de la comunidad escolar y con la familia/ Apoderado/ adulto protector del o la estudiante.

**DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA IDEACIÓN SUICIDA**

Se informa al/la Director/a de o Encargado/a de Convivencia Escolar. Se debe comunicar la situación al apoderado si la situación lo amerita, previa entrevista con el/la estudiante.



**COMUNICACIÓN O CON LA FAMILIA Y/O APODERADO Y/O ADULTO PROTECTOR**

El o la encargada reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa

Libro de Clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del estudiante.



**CUANDO HAY CERTEZA DE UN INTENTO DE SUICIDIO**

Si el estudiante llega con lesiones atribuibles a una autoagresión, o las realiza en el mismo establecimiento, relata lo que ha hecho, o dichas lesiones son presentadas por un tercero

**SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA**

Observar los cambios significativos en el comportamiento del estudiante, y contrarrestar aquellos comentarios y rumores de otras personas acerca de una situación de esta índole.



Presentar los antecedentes inmediatamente a la familia y velar por el ingreso a servicio de salud de Urgencia más cercano.



## **ANEXOS: FORMATOS DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **COMPROMISO POR ATRASOS**

La Serena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

<b>Nombre Alumno/a:</b>	
<b>Apoderado/a :</b>	
<b>Curso :</b>	
<b>Profesor/a jefe:</b>	

El Consejo de Profesores, celebrado el día \_\_\_\_ del presente año y luego de analizar la situación de (NOMBRE DEL ALUMNO/A \_\_\_\_\_), ha solicitado establecer un compromiso por ATRASOS REITERADOS.

La cantidad de ATRASOS hasta el día de hoy \_\_\_\_\_, asciende a \_\_\_\_\_

El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar en lo que respecta a la Responsabilidad de "Cumplir puntualmente con los horarios establecidos: inicio de la jornada escolar, entre los recreos y salida", informando al profesor Jefe la estrategia diseñada para ello.

Estrategia: \_\_\_\_\_

El compromiso firmado será revisado por el Profesor Jefe y Apoderado, junto con el alumno, luego de dos meses de la fecha en que se está firmando.

**Nombre y Firma Alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Apoderado/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Profesor Jefe:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Director:** \_\_\_\_\_

### COMPROMISO POR ASISTENCIA

La Serena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

<b>Nombre Alumno/a:</b>	
<b>Apoderado/a :</b>	
<b>Curso :</b>	
<b>Profesor/a jefe:</b>	

El Consejo de Profesores, celebrado el día \_\_\_\_\_ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria de (NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_), ha solicitado establecer un compromiso por ASISTENCIA A CLASES. La cantidad de INASISTENCIAS hasta el día \_\_\_\_\_ asciende a \_\_\_\_\_. El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el Reglamento de Convivencia en lo que respecta a “Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases (mínimo de 85% de asistencia para ser promovido)”, informando al Profesor Jefe la estrategia diseñada para ello. Estrategia: El compromiso firmado será revisado por el Profesor Jefe y Apoderado, junto con el alumno, luego de dos meses de la fecha en que se está firmando.

**Nombre y Firma Alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Apoderado/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Profesor Jefe:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Director:** \_\_\_\_\_

## COMPROMISO POR CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD

La Serena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

<b>Nombre Alumno/a:</b>	
<b>Apoderado/a :</b>	
<b>Curso :</b>	
<b>Profesor/a jefe:</b>	

El Consejo de Profesores, celebrado el día \_\_\_\_\_ del presente año y luego de analizar la situación disciplinaria de (NOMBRE DEL ALUMNO \_\_\_\_\_), ha solicitado establecer un compromiso por CONDUCTA. La cantidad de ANOTACIONES NEGATIVAS hasta el día \_\_\_\_\_, asciende a \_\_\_\_\_. El apoderado y el alumno se comprometen a cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar en lo que respecta a la Acumulación de 5 observaciones con connotación negativa en Libro Digital u otras de las faltas graves que señala el Reglamento, informando al Profesor Jefe la estrategia diseñada para ello. Estrategia: El no cumplimiento de este Compromiso puede ameritar Condicionalidad de Matrícula. Ello se evaluará luego de dos meses de firmado este documento.

**Nombre y Firma Alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Apoderado/a:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Profesor Jefe:** \_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Director:** \_\_\_\_\_

## CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

La Serena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

<b>Nombre Alumno/a:</b>	
<b>Apoderado/a :</b>	
<b>Curso :</b>	
<b>Profesor/a jefe:</b>	

Después de la situación ocurrida con el estudiante, el Equipo de Convivencia y el director, ha solicitado establecer la Condicionalidad. Lo anterior se basa en el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, en lo que dice relación a la falta \_\_\_\_\_ y a la(s) siguiente(s) situación(es)

\_\_\_\_\_

\_ En relación con los puntos anteriores, el alumno/a presenta a la fecha la cantidad de \_\_\_\_\_ observaciones con connotación negativas de carácter conductual. El alumno/a y su familia se comprometen a velar por mantener buena CONDUCTA, durante el \_\_\_\_\_ semestre académico 2024. Este proceso será revisado por el profesor jefe a cargo y el director respectivo en los meses de junio y noviembre del año en curso. De lo anterior, el alumno/a se compromete a cumplir los siguientes requerimientos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Nombre y Firma Alumno/a**

**Nombre y Firma Apoderado/a:**

**Nombre y Firma Profesor Jefe**

**Nombre y Firma Director**

## **XXVII. DIFUSIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- El Manual de Convivencia será publicado en el sitio web dispuesto por el ministerio de educación, donde podrá acceder a la información relevante sobre el establecimiento [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl)
- Se entregará extracto a los estudiantes y padres del establecimiento.
- En Secretaria del Establecimiento, quienes lo estimen conveniente, podrán acceder a revisar una copia física de este Manual.
- Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos y apoderados(as) el Manual de Convivencia Escolar.
- El Colegio desarrollará políticas con Instituciones y organismos de la comunidad que compartan líneas de acción formativa e ideales comunes, para intercambiar experiencias en el área educativa, cultural y social.
- Esto se realiza a través de las siguientes normativas que regulará el trabajo entre el establecimiento y los distintos niveles de intervención:
  1. La Dirección será quien coordine y establezca los nexos y redes de apoyo entre el Colegio y los Organismos, a nivel comunal, regional, nacional o internacional.
  2. La Coordinadora Académica será la encargada de establecer acuerdos de carácter técnico pedagógico para su posterior implementación en la Unidad Educativa.
  3. La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de coordinar diferentes actividades en relación con el proceso Vocacional y de continuidad de estudios de los estudiantes que culminan su proceso de enseñanza media, además de vincular al establecimiento con diferentes redes de apoyo disponibles para toda la comunidad educativa.
  4. Los docentes de aula serán los encargados de llevar a la práctica todos los proyectos educativos que se realicen entre las Instituciones y organismos de la Comunidad.

Este Manual de Convivencia Escolar debe regir para todos quienes formamos parte del Colegio y ser una fortaleza para nuestro quehacer educativo. Con él dejamos manifiesto nuestro compromiso de generar siempre canales de comunicación efectivos, de modo de fomentar el diálogo, la empatía y la tolerancia.

## **XXVII. ANEXOS. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **ANEXO 1**

#### **CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

De acuerdo al marco normativo y legal vigente en Chile, en orden de cumplir con la responsabilidad que tiene el estado de proteger a los niños, niñas y/o adolescentes contra el uso indebido de drogas lícitas e ilícitas, es que como comunidad educativa estamos conscientes que tenemos un importante rol preventivo en este aspecto. Es por ello que se trabaja desde inicios del año en políticas de prevención escolar, las cuales favorecen la concientización de los factores de riesgos y factores protectores asociados al consumo de alcohol y/o drogas en general, de modo de entregar herramientas a los estudiantes y a toda la comunidad educativa, por cuanto es que se asume el protocolo presentado a continuación:

### **Política de prevención escolar**

- Trabajo continuo preventivo directamente con el programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar desde Tercer nivel Básico y Medio de adultos.
- Sistema integral de prevención el cual involucra tres componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

Sin embargo, es importante considerar que en la eventualidad que ocurra algún caso donde un estudiante transgreda las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia escolar, se llevará a cabo la ejecución de las siguientes acciones:

- 1) En caso que un docente, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuente con sospechas fundadas que un estudiante estuviera consumiendo o portando alcohol y/o droga tanto dentro como fuera del establecimiento, tiene el deber de informar de manera inmediata a la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
- 2) Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
- 3) Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, puesto que esta conducta constituye una falta tanto dentro como fuera de un establecimiento educativo hasta un diámetro de 100 mts a la redonda. Se considera aquí la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas, además de quien guarde o lleve consigo drogas.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento dispondrán una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, Coordinadora Académica y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA-PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas.
- 5) Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.
- 6) Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión.
- 7) La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo de los antecedentes del caso para no exponer al estudiante.
- 8) Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas extremas de estas conductas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento o externo a este.

Por consiguiente el Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II:

- a) Detecta la situación de consumo, porte y/o comercialización de drogas y alcohol.
- b) Cita a apoderado/s del/los estudiante/s.
- c) Realiza evaluación de la situación.
- d) Se adoptan medidas para los implicados, en relación con el Manual de Convivencia Escolar.
- e) Se realiza seguimiento y acompañamiento.

## **ANEXO 2**

### **INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.**

Siguiendo la misma línea del protocolo anterior, es que también somos responsables de velar tanto por el ingreso y estadía dentro del establecimiento educacional, así como también del regreso de los estudiantes a sus hogares, protegiendo a los adolescentes y adultos contra el uso indebido e indiscriminado de drogas lícitas e ilícitas, previniendo situaciones que pudieran atentar tanto contra su bienestar como el del resto de la comunidad educativa.

Política de prevención escolar

- Trabajo continuo preventivo directamente con el programa SENDA, abarcando todo el ciclo escolar.
- Sistema integral de prevención el cual involucra 3 componentes: gestión escolar preventiva, involucramiento escolar y vinculación con el medio social.
- Programa “actuar a tiempo”. Se llevará a cabo mediante charlas, capacitaciones, jornadas de sensibilización, en toda la comunidad educativa, ya sea padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.

Por consiguiente y en caso que dichas políticas no causen el impacto necesario para que los estudiantes generen conciencia y utilicen las herramientas entregadas, es que el establecimiento deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) En caso que un docente, asistente de la educación o cualquier otro miembro de la comunidad educativa tenga la certeza o cuente con sospechas fundadas que un estudiante hubiera ingresado al establecimiento bajo los efectos del consumo de alcohol y/o drogas o en evidente estado de intemperancia, tiene el deber de informar de manera inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, quién tomará las acciones correspondientes a lo estipulado en el Manual de Convivencia en relación con esta falta.
- 2) Se citará al/la apoderado/a para informar la situación y de las acciones correspondientes que serán tomadas por el establecimiento.
- 3) Se determinará si es pertinente denunciar la situación a OS7 de Carabineros de Chile o PDI, considerando la existencia de porte de alguna sustancia ilícita por parte del estudiante que ingresó al establecimiento en estado de intemperancia.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento dispondrá una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será apoyado por el Profesor jefe, Coordinación Académica y la derivación respectiva y obligatoria a SENDA- PREVIENE o algún programa que se relacione con el área de drogas.
- 5) Como medida pedagógica, si el caso así lo requiere, se entregarán todas las facilidades para que el estudiante sea calificado de manera excepcional en plazos fuera de lo establecido por el profesor jefe, entregando todo el apoyo tanto para la continuidad de sus estudios así como también para que inicie un tratamiento en favor de la problemática que lo pudiera llegar a aquejar.
- 6) Se evaluará la pertinencia de una apertura de medida de protección a favor del estudiante por Tribunal de Familia, dependiendo de las características del caso y si es que el/la Encargado/a Convivencia Escolar o Dirección lo requieran, siendo éstos últimos quienes den curso a la gestión.
- 7) La Dirección del Establecimiento velará por mantener el resguardo los antecedentes del caso protegiendo la identidad del estudiante y considerando que no se encuentre bajo ningún tipo de discriminación por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 8) Se llevarán a cabo talleres orientados a la implementación de medidas externas, sobre todo en los niveles en que se haya suscitado el caso, ya sea con el apoyo del personal especialista al interior del establecimiento o externo a este.



### **ANEXO 3 BULLYING**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, que fomenta el entendimiento entre las personas que la constituyen, promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

#### **Definición de Bullying**

Se entenderá por acoso escolar (bullying) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536, artículo 16 B)

Es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático. - Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying). En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que el estudiante que sufra la violencia sienta intimidación o miedo.

Es por cuanto un proceso de intimidación donde el agresor va adquiriendo cada vez más poder, en consecuencia, la víctima se va sintiendo cada vez más desamparada. Es por este círculo de victimización, que es tan difícil cortar la situación de maltrato escolar. Las víctimas pasan por una serie de etapas hasta que llegan a sentirse y a actuar como si fueran culpables. Esto ocurre cuando la víctima está atrapada en un círculo de dolor producido por el acoso. Estos pueden producirse por ejemplo, por la diferencia de etnia, algún defecto físico, hablar de manera diferente, nombre o apellido si es que este es en algún momento argumento de burla.

Políticas de prevención escolar:

- Capacitar y sensibilizar mediante charlas y talleres de forma continua a docentes, padres y/o apoderados y asistentes de la educación en la pesquisa oportuna de casos complejos, en temática de violencia escolar, resolución de problemas y bullying, de forma de responder ante el acoso de forma coherente y adecuada ayudándolos a comprender la temática de manera integral.
- Incorporar actividades escolares extra-programáticas mediante la campaña de la NO VIOLENCIA ESCOLAR, la cual será un eje transversal en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Mantener abiertas líneas de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con los estudiantes quienes se interrelacionan de forma diaria, generando diálogos que nos puedan permitir escucharlos, conocerlos y estimular la confianza y vínculos significativos. De esto si llegara a existir alguna situación que llamara la atención es preciso dejar una observación en una bitácora o en el libro de clases (observaciones generales).
- Fomentar mediante el ejemplo el respeto por el otro.

Acciones a seguir en primera instancia:

- 1) Frente a una situación de bullying o que se tenga conocimiento de cualquier indicador del mismo, ya sea el docente o cualquier miembro de la comunidad educativa actuará inmediatamente de acuerdo al plan de acción de este protocolo, que será primera y debidamente denunciar los hechos visualizados mediante el formulario de denuncia escolar que se encontrará a cargo de cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
- 2) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá que dar paso a realizar la investigación correspondiente, activando el protocolo de investigación (anexo 16) de forma inmediata.

- 3) El/la Encargada de Convivencia Escolar y/o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, deben comunicarse de forma inmediata con el/la apoderado/a de los estudiantes involucrados, informándoles de la situación enunciada y solicitando su colaboración y confianza para abordar el caso, asegurándoles que el colegio tomará las medidas pertinentes para la protección de ambos estudiantes (agresor y agredido).
- 4) Se realizarán entrevistas a las personas que se estime pertinente, recogida de datos e información con el fin de conocer la versión de cada uno de los implicados, además se solicitará la colaboración de los docentes que estén en mayor contacto con los estudiantes y cualquier persona que pueda aportar datos a la causa, además de la revisión de bitácora y libro de clases, en caso de encontrar algún registro que permita entregar más antecedentes a la causa. Todo esto a fin de despegar antecedentes y proceder de mejor manera en el caso.
- 5) De dichas entrevistas, pueden surgir 2 casos y el procedimiento será el siguiente para cada uno de ellos:

<b>PRESENCIA DE BULLYING</b>	<b>NO PRESENCIA DE BULLYING</b>
a) Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.	a) Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.
b) El estudiante agredido será derivado de forma inmediata con el/la Encargado/a de Convivencia escolar a fin de entregar contención asegurando la protección y resguardo del estudiante e iniciando un plan de intervención con el estudiante agresor que será elaborado por el equipo de convivencia escolar y supervisado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. (plazo de 3 a 5 días dependiendo de la gravedad de la situación)	b) Proponer la implementación de un proceso de mediación como resolución pacífica de conflictos entre los/las estudiantes en caso de detectar agresión mutua. Dicho proceso quedará registrado en el acta de acuerdo de mediación escolar.
c) Durante el plazo de elaboración del plan de intervención, el estudiante agredido y el agresor serán resguardados según lo que se estipule en conjunto con el padre y/o apoderado, además del equipo directivo. Tomando algunas medidas, tales como: no asistir al establecimiento por el plazo que dure la elaboración del plan de intervención, etc. Resguardando también el área pedagógica del estudiante.	c) Si no se logra establecer un proceso de mediación, el cual debiera ser de forma voluntaria y favorecer acuerdos mutuos, se propone implementar la estrategia de negociación de manera individual, de modo de erradicar el conflicto tanto latente como manifiesto.
d) Dicho plan de intervención será presentado al padre y/o apoderado, profesor jefe u otro profesor, así como también a otro/s miembro/s de la comunidad educativa que apoyen el proceso de reparación del estudiante y la situación vivenciada en el contexto escolar.	d) Con la posibilidad de mediar se llevará a cabo la implementación de una sanción de acuerdo a lo que se estipula en la categorización de las faltas y sanciones, que debiera tener cada estudiante que se encuentren involucrados en el conflicto.
e) Se evaluará en conjunto con el padre y/o apoderado del estudiante agredido la posibilidad de derivar a un tratamiento psicológico externo a fin de prevenir la repetición futura de la situación.	e) Dependiendo de la evaluación que realice el/la Encargado/a Convivencia Escolar respecto de las características del caso se llevará a cabo una apertura de medida de protección por Tribunal de Familia.
f) En cuanto al estudiante agresor, será obligación de los padres y/o apoderados acudir a una terapia psicológica a fin de obtener informe de evaluación	f) Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.

de la conducta del niño, niña o adolescente, además de que pueda recibir apoyo y tratamiento oportuno y pertinente a las características del caso específico.	
e) Si los padres y/o apoderado se niega a asistir voluntariamente a una terapia psicológica, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar quedará facultado para realizar la derivación pertinente para una atención psicológica, además de dar inicio a una apertura de medida de protección vía Tribunal de Familia si se pesquisara alguna vulneración de derechos hacia cualquiera de los dos estudiantes. Y si el caso constituye un delito denunciar a Ministerio público (PDI, Carabineros)	
f) Si algún estudiante no respeta el plan de intervención se evaluará expulsión o el término del compromiso académico para el año siguiente, por parte de Dirección y equipo directivo.	
g) Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.	

## **ANEXO 4**

### **ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollarse plenamente en las diferentes esferas de su vida. Sin embargo hoy en día existen diferentes situaciones por las cuales este desarrollo se ve entorpecido. Una de ellas es la que se presenta en este protocolo y es el abuso sexual infantil.

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Por lo tanto, prevenir situaciones de agresión hacia un estudiante y denunciar oportunamente cualquier vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes, es de vital importancia para nuestro establecimiento. Para mayor conocimiento, se presentan a continuación algunos conceptos relevantes y las medidas preventivas a nivel escolar.

#### **Conceptos Relevantes**

- Vulneración de Derechos: corresponde a cualquier situación ocurrida en la familia, en la población, en la escuela o en otros lugares que puedan afectar, amenazar o dificultar el adecuado ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes (ejemplo: violencia física y psicológica, falta de cuidados higiénicos, niños o niñas sin supervisión de un adulto, violencia intrafamiliar, abuso sexual, deserción escolar, entre otros.). Por lo tanto, corresponden a situaciones que afectan el desarrollo normal de una persona menor de 18 años y que pueden tener un impacto negativo en su vida presente y futura.
- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no constituye una relación sexual propiamente tal y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, niña o adolescente inducido por el mismo agresor.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización de acto sexual, masturbación, sexualización verbal y exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal y oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (menor de 14 años).
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia de la víctima que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctima quien tenga entre 14 y 18 años.
- Constitutivas de Delito: todo acto sexual, ataque o cualquier manifestación generada en un menor de 14 años constituyen un delito, el cual debe ser denunciado a los organismos pertinentes. (Carabineros, PDI, Fiscalía).

A modo general se entenderá entonces como cualquier conducta de tipo sexual o sexualizada, la que se realice hacia o en contra de un niño, niña o adolescente, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente.
- Incitación por parte de la persona agresora a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal, anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos).
- Exposición de material pornográfico.
- Contacto bucogenital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
- Exhibición de los genitales por parte del agresor hacia el niño, niña o adolescente.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Entre otras.

Como Colegio entendemos que cualquiera fuese la gravedad, de toda acción o palabra que agrede sexualmente a uno de nuestros estudiantes, debe ser rechazada y por ende sancionada, ya que nos constituimos como un agente garante de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes y como tal debemos velar por el cumplimiento adecuado de los mismos, así como también preocuparnos de educar y prevenir en este sentido.

***Políticas de prevención escolar:***

- El colegio De Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, cuenta con políticas y procedimientos para la selección del personal donde se evalúa la idoneidad para trabajar con adolescente, jóvenes y adultos.
- La comunidad educativa (padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, entre otros.) será participe de cualquier instancia de formación, ya sea charla, taller, capacitación, etc., donde se darán a conocer líneas básica para la prevención de abuso sexual infantil en cualquier contexto social, así como la pesquisa de indicadores de un posible abuso.
- Se consensuarán pautas comunicacionales entre todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en el respeto y de acuerdo a los lineamientos de la campaña transversal de la NO VIOLENCIA ESCOLAR.
- Se revisarán de manera periódica los espacios y contextos del establecimiento educacional adoptando medidas para adecuar los espacios que se visualicen necesarios, así como también la revisión de los protocolos establecidos ya en el presente manual de convivencia escolar y en caso de existir alguna modificación, ésta se podrá realizar cada 30 días.

Por consiguiente, si usted sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere lo siguiente:

***a) Conversar con el adolescente y/o adulto:***

- Si un adolescente y/o adulto le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del adolescente y/o adulto. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, de modo de brindar un espacio de confianza donde el estudiante se sienta escuchado, acogido, respetado y que su relato tenga veracidad ante la persona que lo está escuchando.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al estudiante que no tenga sentimientos de culpa.
- No cuestione el relato. No enjuicie. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva.
- Registre en forma textual el relato (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Director/a del establecimiento.
- Pedir apoyo a los profesionales del área de Convivencia Escolar del establecimiento

Es muy importante evitar en todo momento contaminar el relato del estudiante, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

***b) Informar al padre y/o apoderado:***

- Comunicarle sobre la información que se maneja.
- Entregar contención y acoger al padre, madre y/o apoderado ofreciéndole todo el apoyo, tanto a nivel de salud mental como pedagógico.

- En caso que no se logre contactar al padre y/o apoderado, se realizará la gestión (denuncia) de forma inmediata y paralelamente se seguirá intentando tomar el contacto.
- En caso que el mismo apoderado/a sea sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a.

En caso de tener dudas se deberá tomar contacto con profesionales de OPD para tener una orientación respecto de los pasos a seguir.

**c) Es competencia de Dirección y Encargado/a de Convivencia Escolar:**

- Una vez informado de manera inmediata el Director del establecimiento junto con el Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia escolar, definirán líneas de acción a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital, etc.).
- Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde, así como también brindar apoyo (derivación a programa) para la reparación del hecho traumático al cual estuvo expuesto el estudiante y a la familia si el caso lo amerita.

## **ANEXO 4.1**

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

Antes de proceder a ejecutar cualquier acción con respecto a este punto, es necesario saber la diferencia entre un abuso sexual y juego sexual, lo que podría llegar ocurrir entre estudiantes del mismo rango etario, sin prejuicio que ambos conceptos involucren un procedimiento adecuado siendo considerado una falta gravísima dentro de nuestro presente Manual de Convivencia escolar.

Juego sexual: ocurre entre estudiantes de la misma edad y no existe coerción (dominación). Abuso sexual: puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal en Ministerio Público.

Por consiguiente, si usted se encuentra en presencia de esta situación deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional deberá comunicar de forma inmediata la situación ocurrida al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tomará breve relato a los estudiantes involucrados de la situación ocurrida, dejando un registro por escrito informando de la situación a Dirección.
3. Paralelamente se comunicará a los padres y/o apoderados de los involucrados, citándolos al establecimiento para entregar las líneas de acción a seguir por el equipo de convivencia escolar en conjunto con Dirección.
4. Se dejará claridad que como establecimiento educacional estamos obligados a realizar una denuncia al Ministerio público dentro de 24 horas, coordinando con PDI, Carabineros y/o Tribunal de Familia.
5. Una vez realizada la denuncia correspondiente en Ministerio Público, el colegio aplicará al victimario (si es que lo hubiera) las medidas y sanciones contempladas en el presente reglamento de convivencia escolar (disciplina, pedagógicas).
6. En tanto a la víctima, se le proveerán todos los resguardos del caso, apoyo en el ámbito escolar, derivación a la red correspondiente para la reparación psicológica de la situación vivenciada.
7. Si ambos estudiantes son de la misma edad se procederá a generar la protección necesaria para el apoyo a ambos.
8. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso por parte del área de Convivencia Escolar.



## **ANEXO 4.2**

### **PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO SEXUAL, AGRESION SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL DE UN DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN HACIA UN ESTUDIANTE.**

Para dar inicio al presente accionar se requiere hacer la diferencia entre los tres conceptos mencionados en el título:

**Abuso sexual:** se trata de acceder al cuerpo de otra persona sin consentimiento y sin violencia física. Esto alude a menores de edad, a personas con algún tipo de incapacidad y aquellas que estén bebidas o drogadas y que por tanto no están en condiciones de autorizar esa actividad sexual.

**Agresión sexual:** se trata de acceder al cuerpo de la persona (víctima) para una actividad explícitamente sexual, sin consentimiento y mediante la violencia.

**Acoso sexual:** consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal (corporal) o escrito para la obtención de relaciones sexuales. La persona víctima puede ser menor o mayor de edad.

El abuso, agresión y/o acoso sexual infantil es una conducta en la que una niña, niño o adolescente es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez y el poder, en este caso el accionar se refiere a un docente o asistente de la educación, donde se deberá proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario o cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de abuso, agresión o acoso por parte de un docente o asistente de la educación hacia un estudiante deberá comunicar de forma inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, dejando el registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. Se informará a Dirección de manera inmediata.
3. El/la estudiante será resguardado/a y protegido por el área de Convivencia Escolar, donde paralelamente se informará de la situación al padre y/o apoderado, donde será citado a las dependencias del establecimiento.
4. Se solicitará al padre y/o apoderado la autorización para entrevistar al/la estudiante, a fin de obtener antecedentes básicos para realizar la denuncia correspondiente. Si el estudiante no quiere entregar ningún relato, se respetará la decisión, así como también si el padre y/o apoderado no lo autoriza.
5. Paralelamente se llevará a cabo un proceso o se activará el protocolo de investigación correspondiente para descartar o corroborar los hechos denunciados.
6. Si el hecho se corrobora se realizará la denuncia correspondiente en el Ministerio Público, antes de 24 horas de haber transcurrido el hecho.
7. En cuanto al docente o asistente de la educación, será desvinculado de forma inmediata por parte de Dirección, posterior al proceso de investigación el cual tendrá una duración de 5 días o en su defecto se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que, como entidad especializada realice la investigación correspondiente, lo que quedará sujeto a evaluación por parte del Director.
8. Posteriormente el área de Convivencia escolar del establecimiento generará medidas remediales, propiciando un contexto protector al interior del colegio que brinde seguridad al estudiante que ha sufrido una situación de acoso, agresión o abuso sexual.
9. Se enfatizará el trabajo en talleres de autocuidado, responsabilidad docente y de vulneración de derechos. Intervenciones a nivel de curso, docentes y asistente de la educación, coordinando con OPD o cualquier programa que sirva de apoyo a la situación ocurrida.
10. En cuanto al estudiante afectado se llevarán a cabo intervenciones especializadas por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar para entregar orientación y contención al estudiante afectado.
11. Según las características del caso y en conjunto con el padre y/o apoderado se evaluará la pertinencia de coordinar una atención psicológica especializada.
12. Seguimiento y monitoreo del caso.



## **ANEXO 5**

### **PORTE Y USOS DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, vela por la integridad física de sus estudiantes y el resto de la comunidad educativa, y determina las medidas a seguir según la normativa que corresponde a cada momento y situación de la convivencia escolar.

Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto - punzante, incendiario y/o explosivo e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros.

Además, otro texto legal señala las siguientes medidas y procedimientos sustentados en los valores que defienden la vida, el respeto por el otro, el cuidado del ambiente, una convivencia sana, pacífica, segura y libre. Ley 17.798, ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.

#### **Conceptos relevantes:**

- Arma blanca o corto punzante: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante afilados o puntiagudos.
- Arma de fuego: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de la definición se incluyen las armas hechas así como las de fantasía, como foguero u otras similares.

#### **Políticas de prevención escolar:**

- Incorporar actividades escolares extra-programáticas mediante la campaña de la NO VIOLENCIA ESCOLAR, la cual será un eje transversal en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y comunidad educativa en general debemos propiciar una cultura de paz dentro y fuera del contexto educativo, generando un clima escolar adecuado, de alegría, respeto, integración y empatía hacia la diversidad, así como el buen manejo de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro del plan de gestión de la buena convivencia escolar se establece el trabajo con padres y/o apoderados, mediante la “ESCUELA PARA PADRES”, la cual favorece la instauración de una comunicación efectiva entre padres y colegio a fin de detectar alguna señal de riesgo, concientizando respecto del uso y porte de armas tanto dentro como fuera del establecimiento, realizando acciones efectivas como la revisión de mochilas de sus hijos/as de forma diaria.

Realizar charlas, capacitaciones y/o talleres que nos permitan educarnos en la temática de violencia y prevención de la misma, así como también en la pesquisa oportuna donde se conozcan los factores de riesgos asociados al uso y porte de armas, donde se lleve a cabo la coordinación con el programa especializado en el tema.

Por consiguiente cualquier miembro de la comunidad que se encuentra implicado ante un incidente de portación o uso de armas, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata y en primer lugar a encargado de disciplina, quien dejará un registro escrito de la situación.
2. Se informará a Dirección, equipo de Convivencia Escolar y paralelamente al padre y/o apoderado del estudiante, quien se deberá presentar en el establecimiento educacional a la brevedad.
3. Solicitar apoyo de paramédicos, bomberos o apoyo de cualquier otra índole si el caso así lo requiere, o en su defecto el acompañamiento a centro de salud para la realización de constatación de lesiones, si es que hubieran heridos.

4. Se intentará hablar con el estudiante que porte o use el arma, resguardando y entregando protección hacia su persona, sin realizar revisión corporal en ningún caso, pero si se podrá solicitar el arma.
5. En el caso que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Informar y coordinar con las autoridades pertinentes como Carabineros, quienes son el organismo competente para hacerse cargo de la situación (denunciar).
7. Una vez que se curse la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar coordinará con fiscalía para solicitar el parte correspondiente posterior a los 5 días hábiles, el cual respaldará el seguimiento del caso en aspectos legales.
8. De igual manera se realizará un seguimiento al estudiante dentro del establecimiento educacional por parte del área de convivencia escolar y se brindará apoyo mediante la evaluación de riesgo social que se realice en coordinación con el programa de Detección Temprana de la región de Coquimbo.

## **ANEXO 6**

### **ACCIDENTE ESCOLAR**

El seguro contra accidentes escolares permite a todos los estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. El seguro escolar incluye: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación, gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, según lo estipulado. En caso de accidente escolar, estos serán calificados en leves, que podría ser enfermedad de un estudiante y graves los cuales necesitarían asistencia médica o traslado a centro médico. El Colegio contará con un personal especializado y capacitado en primeros auxilios, quienes podrán apoyar en las situaciones que lo ameriten.

#### **1) Accidente leve:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante, lo informará de manera inmediata a secretaría o al personal especializado en primeros auxilios del establecimiento educacional.
- Se comunica al apoderado vía telefónica lo ocurrido.
- Apoderado toma conocimiento y decide si su hijo se mantiene en el colegio o lo retira, autorizando quizás la ingesta de algún medicamento alternativo para disminuir la dolencia.
- En caso de que el apoderado decida retirar al estudiante, éste esperará en secretaría

#### **2) Accidente Grave:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante, lo informará de manera inmediata a secretaría o al personal especializado en primeros auxilios del establecimiento educacional.
- Se comunica al apoderado lo ocurrido, vía telefónica, indicando que su hijo(a) será trasladado a urgencia del centro asistencial que corresponda, solicitando que acuda al mismo.
- Se procede al llenado del formulario de accidente escolar por la secretaría del establecimiento.
- Un funcionario del establecimiento educacional (asistente de la educación, docente, etc.) se dirige con el estudiante al centro asistencial acordado previamente con el apoderado.
- Una vez en el servicio de urgencia el apoderado debe hacerse responsable por la atención de su hijo/a encontrándose en acuerdo con el funcionario del establecimiento, quien procederá a retirarlo.

**Nota:** Los formularios de seguro escolar siempre están en poder de secretaría. Los formularios del seguro escolar podrán ser utilizados siempre y cuando el accidente haya ocurrido en el recinto del establecimiento, en su trayecto hacia o desde el colegio al hogar y/o en actividades académicas (dentro o fuera del recinto educativo).



**PROTOCOLO  
FORMULARIO**



**TRASLADO**



**COMUNICACIÓN**



**LLENADO DE**

## **ANEXO 7**

### **VIOLENCIA ESCOLAR**

Se entiende por violencia escolar la acción intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar. Como establecimiento educacional debemos prevenir las situaciones de violencias que puedan surgir en el contexto escolar y también promover un ambiente sano y alejado de conflictos al interior del grupo familiar, de modo de mantener criterios y un relato en común respecto de la temática de violencia escolar.

En este escenario es que el Colegio, además de impartir políticas de acción preventivas, tendrá como eje transversal una campaña denominada “CAMPAÑA DE LA “NO VIOLENCIA ESCOLAR””: la violencia escolar se puede manifestar de diferentes maneras dentro del ámbito escolar, considerando que si éstas no se abordan de manera adecuada nos encontramos frente a una vulneración de derechos de nuestros estudiantes; alguna de ellas son: violencia corporal, hostigamiento escolar, violencia mediante redes sociales, etc. Para la erradicación de aquellas conductas se propone que dicha campaña se lleve a cabo desde el inicio del año escolar 2022, generando espacios de sensibilización respecto de la temática con toda la comunidad educativa. Se buscará apoyo en las redes externas desde el área de convivencia escolar y se realizarán concursos estudiantiles a fin de favorecer el sentido de pertenencia con el Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II de la región de Coquimbo.

#### ***Políticas de prevención escolar:***

- Corregir cualquier comportamiento inadecuado y no reforzar comportamientos agresivos.
- Trabajar con la política de diversidad y tolerancia a ésta, evitando la discriminación y ataques por ser distinto al otro.
- Establecer compromisos desde el cuerpo docente respecto de asumir responsabilidad en la prevención de los conflictos al interior de la sala de clases, mostrándose cercano a los estudiantes y aplicando estrategias de intervención en el aula (negociar, mediar, etc.).
- Instaurar jornadas de capacitación a toda la comunidad educativa respecto de violencia en general, cómo poder evitarla y abordarla con herramientas adecuadas al contexto social donde se produzca.
- Capacitar en torno a las normas que regulan los actos violentos en el colegio.

#### ***Conceptos relevantes y claves para abordar las distintas situaciones:***

- ***Agresividad:*** corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Como es considerada una conducta natural de toda persona, los impulsos agresivos no deben ser suprimidos sino orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- ***Conflicto:*** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social y por lo tanto debe ser abordado y resuelto, no ignorando la situación y considerando que para ello existen mecanismos como la mediación, negociación o arbitraje.
- ***Violencia:*** es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otros/as y/o sus pertenencias (bienes). Es una conducta aprendida, a diferencia de la agresividad no es una condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas pacíficas y solidarias que fomenten el diálogo y la buena convivencia escolar y social.
- ***Acoso escolar:*** es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, reiterado en el tiempo, existe asimetría de poder entre las partes. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y es necesario ser abordada de manera decidida y oportuna. Por consiguiente y de acuerdo a lo establecido en el presente Manual de convivencia escolar, el Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, resguardará la integridad emocional y psicológica del estudiante y de toda la comunidad educativa, procurando en todas sus acciones un trato respetuoso, fraterno y familiar.

En caso contrario, se aplicará el siguiente protocolo para corregir, modificar, sancionar y cambiar todo comportamiento que denigre la dignidad de la persona, padre y/o apoderado, funcionario, estudiante, niño, niña y/o adolescente.

## **ANEXO 7.1**

### **AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de una agresión entre estudiantes, ya sea docentes, asistentes de la educación, mismos estudiantes, deberá dar aviso de forma inmediata a Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, será el responsable de accionar los mecanismos pertinentes para reparar la situación.
3. Dentro de las 24 horas siguientes el hecho deberá ser registrado en el formulario de violencia escolar.
4. En caso que el estudiante refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.
5. Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien se encuentre a cargo de la situación acontecida llevará a cabo la acción pertinente de acuerdo a lo señalado en el inicio del presente protocolo, según sea el caso una situación de violencia, agresión, conflicto o acoso escolar, teniendo que evaluar la posibilidad de activar un protocolo diferente.
6. Dentro de las 48 horas como plazo máximo se informará al padre y/o apoderado de los estudiantes involucrados, señalándoles que se acerquen al establecimiento y siendo su responsabilidad hacerlo cuando se llame, cumpliendo paralelamente con la sanción respectiva a la falta cometida. Dicha entrevista, tanto con estudiantes como con apoderado debe quedar registrada en la hoja de entrevistas.
7. En caso que el apoderado no se presente o no se logre establecer contacto, de igual manera se llevará a cabo lo establecido en el presente protocolo y se realizará visita domiciliaria por parte de cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

## **ANEXO 7.2**

### **AGRESIÓN DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACION O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE**

1. Ante la detección de una situación de agresión o de violencia que afecte a un estudiante por parte de un adulto, el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a Encargado/a de Convivencia o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar,
2. El Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable de la situación.
3. La información debe quedar registrada por escrito y firmada en el Formulario de Denuncia de violencia escolar dentro de las 24 horas como máximo.
4. En caso que el estudiante refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.
5. Paralelamente se efectúa la constatación de lesiones, el/la Encargado/a de Convivencia informará al padre y/o apoderado de las medidas adoptadas por el establecimiento
6. Si la agresión fue realizada por los padres, se debe contactar a un familiar cercano.
7. Dirección realizará la denuncia a tribunal de familia, considerando que el hecho constituye una vulneración de derechos, así como también denunciar en PDI.
8. Si el denunciado fuese un docente, directivo, asistente de la educación u otro funcionario del colegio, se debe seguir los pasos mencionados anteriormente.

### **ANEXO 7.3**

#### **AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE HACIA APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO**

1. El adulto agredido deberá informar de manera inmediata en secretaria, dejando constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o por medio de otro documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexa con el colegio del o la denunciante.
2. El evento se corroborará mediante la apertura del proceso de investigación por parte del Encargado/a de Convivencia Escolar, existente en el presente Manual de Convivencia escolar.
3. En caso que el adulto agredido refiera lesiones se llevará al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones, hasta completar el proceso o protocolo de accidente escolar.
4. Paralelamente se informará al padre y/o apoderado y se exigirá a éste su presencia en el establecimiento de manera inmediata.
5. En presencia de su apoderado, el estudiante deberá por medio de una disculpa dirigida hacia el adulto agredido, de forma escrita y personal, realizar una medida formativa y remedial del hecho, teniendo como ministro de fe al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
6. Se dejará una observación y constancia escrita en el libro de clases y se aplicará la sanción correspondiente a la falta y según lo estipulado en el cuadro de faltas y sanciones.
7. En relación a la gravedad de la falta, el estudiante denunciado quedará con matrícula condicional, haciéndose válida en un plazo de 48 horas.
8. Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo u otro apoderado/a, docente, directivo, asistente de la educación u otro/a distinto/a, por parte del mismo estudiante, además de seguir el procedimiento señalado, el director del establecimiento procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante denunciado (expulsión).
9. Dirección en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar definirá si corresponde realizar denuncia a Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o Tribunal de familia.

### **ANEXO 7.4**

#### **AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO**

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del colegio hacia un/a un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar de manera inmediata al Inspector General, Encargado/a de Convivencia o cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar será el/la responsable de la situación, dejando constancia de la situación en el formulario de denuncia de violencia escolar.
3. El/la encargado/a de Convivencia Escolar deberá iniciar un proceso o activar el protocolo de investigación correspondiente para dilucidar los hechos denunciados.
4. De verificarse una agresión verbal o física el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, procederá a solicitar el cambio de apoderado y prohibición de éste a ingresar al colegio en un plazo de 24 horas.
5. Se evaluará la posible denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.
6. Se solicitará al apoderado ofrecer disculpas formales al docente, asistente de la educación, directivo u otros funcionarios de colegio que han sido agredidos, teniendo como ministro de fe al /la Encargado/a de Convivencia Escolar.

## **ANEXO 7.5**

### **AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN APODERADO/A**

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y/o directivos u otros, tendrá la facultad de investigar cada hecho el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre y/o apoderado en el Formulario de Denuncia de violencia escolar o en su defecto por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del colegio en que ocurrió, la identificación y el nexa con el colegio del o la denunciante.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar será el responsable de la situación, dejando constancia de la situación en el formulario de denuncia de violencia escolar.
3. En el caso de verificarse una agresión verbal o física por parte de un funcionario, docente, etc, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre y/o apoderado/a agredido/a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia escolar.
4. De no cumplirse la solicitud anterior, el funcionario será amonestado de forma escrita por parte de Dirección.
5. Dirección evaluará si es pertinente que el funcionario denunciado sea desvinculado del colegio, habiendo reincidencia de los hechos.
6. Dirección en conjunto con el funcionario agredido evaluará la posibilidad de denunciar la agresión a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile.

## **ANEXO 7.6**

### **AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO)**

1. Las agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del establecimiento educacional, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos u otros, serán investigadas por el Encargado de Convivencia Escolar, previa constancia expresa y formal en el Formulario de Denuncia de violencia escolar, emitida por el afectado/a hacia la figura del Director, en un plazo no mayor a 24 horas.
2. Una vez verificada la agresión verbal o física emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar le citará para disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y personal, teniendo como ministro de fe al mismo Encargado de Convivencia Escolar.
3. De ser necesario se llevará a cabo un proceso de mediación entre los funcionarios, en caso de comprobarse que es un conflicto entre ambas partes.
4. El funcionario/a agresor será amonestado de manera escrita por el Director del establecimiento educacional.
5. El hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio, si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio quien sea el denunciado/a, siempre que sea decidido por el Director del establecimiento educacional o en su defecto se remitirán los antecedentes a la Inspección del Trabajo.
6. Si existiese violencia física, el colegio y/o funcionario quedarán facultados para realizar la denuncia formal al Ministerio Público.



### **ACCIONES REPARATORIAS EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR**

Para el Colegio Particular de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es de suma importancia atender a las situaciones en que se atente a los principios de sana Convivencia en el ámbito escolar, por cuanto se realizarán todos los esfuerzos necesarios para mediar toda clase de conflictos entre estudiantes, y a su vez ofrecer un soporte y apoyo integral a las partes involucradas, por lo tanto se procederá de la siguiente manera:

- a) Se realizan entrevistas por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar a los padres y/o apoderados, estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa (protocolo de investigación). Se entregará la información sobre los hechos ocurridos, así como también se informará de las medidas disciplinarias que han sido o serán aplicadas.
- b) Si el estudiante involucrado cursa desde Tercer Nivel Básico (7ºy8º), Primer Nivel Medio (1ºy2º) y Segundo Nivel Medio (3y4º), se llevarán a cabo las acciones que se designen en cada protocolo establecido.
- c) Si la situación lo amerita se orientará a los padres y/o apoderados a la búsqueda de apoyo de especialistas externos al establecimiento, si es que se constata la necesidad de trabajo clínico para el agredido así como también para el agresor, proceso el cual será seguido y monitoreado por el/la Encargado/a de Convivencia escolar.
- d) Se realizarán talleres con estudiantes, padres y/o apoderados, docentes y todo aquel miembro de la comunidad educativa que lo requiera, así como también se brindará apoyo al grupo curso o grupo afectado si se estima necesario (decisión del equipo de convivencia escolar).
- e) Seguimiento, control y monitoreo de las relaciones interpersonales entre los estudiantes o funcionarios involucrados en la situación, por parte del equipo de Convivencia Escolar.
- f) Se evaluará si se estima apropiado la derivación a organismos externos como OPD, Tribunal de Familia u otro programa de apoyo para todo el grupo familiar.
- g) Se llevarán a cabo medidas de apoyo pedagógicas, siendo apoyado el proceso por Coordinadora Académica.
- h) En caso de no visualizar un cambio en el comportamiento de la persona involucrada (estudiante, docente, etc.) en un plazo no mayor a 21 días, esto ameritará para que se adopten otras medidas formativas y/o disciplinarias, tales como: condicionalidad, expulsión o término del compromiso académico.

## **ANEXO 8**

### **ABUSO DE PODER**

El abuso de autoridad, también conocido como abuso de poder, son prácticas de intercambio social en las que se ejecuta una conducta basada en una relación de poder, jerarquizada y desigual. Esto puede variar desde actos similares a los de abuso de niños en el hogar, como negligencia, abuso físico y sexual, hasta los efectos de programas de asistencia que trabajan por debajo de los estándares de servicio aceptables o basándose en maneras ásperas o injustas de modificar comportamiento.

Al analizar quiénes son más susceptibles de ser víctimas del abuso, puede concluirse que ello deriva de su debilidad. Así los más propensos son: niños, niñas, ancianos, enfermos, reos, mujeres, empleados, pobres y en general los más ignorantes, inconscientes o desposeídos. Entre los distintos tipos de abuso y los que podrían darse en el contexto escolar, se pueden mencionar algunos:

#### **Conceptos relevantes**

- **Abuso Emocional:** Implica uso de juegos psicológicos para controlar o dañar emocionalmente: humillación, intimidación, acecho, temor, etc.
- **Abuso físico:** Implica uso de partes del cuerpo o armas para amenazar, castigar, dominar, contener, controlar o lesionar a otra persona.
- **Abuso social:** Implica e involucra formas de dominio y control de las relaciones sociales de otra persona. Por lo tanto, para el Colegio y los miembros de toda la comunidad educativa, es de suma importancia poder prevenir dichas situaciones. En este marco es posible evitar el abuso si no se le tolera y se asume la necesidad de un cambio personal y social que no es, por cierto, sencillo ni inmediato. Concretamente, se implantan tres conceptos para regular la convivencia social humana y escolar, de modo de superar las tendencias de abuso:
  - **La ética:** es la capacidad individual de evaluar cada situación como buena o mala, conveniente o inconveniente, adecuada o inadecuada, de acuerdo con los valores propios o particulares.
  - **La moral:** se relaciona con las convicciones y tradiciones sociales ejercidas como presión a los miembros del grupo, para el sostenimiento de las buenas costumbres.
  - **La ley:** es el marco de normas aceptadas que regulan las convivencias de las sociedades, y en este sentido la convivencia escolar, incluidas las sanciones aplicables a quienes delinquen.

## **ANEXO 8.1**

### **ABUSO DE PODER DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.**

- 1) Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un estudiante, el o la funcionaria que tome conocimiento de la situación o cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de informar inmediatamente al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien será el/la responsable del presente protocolo.
- 2) Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 3) Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los involucrados obteniendo información objetiva de lo sucedido, si es necesario se entrevistará con docentes, apoderados o funcionarios que correspondan y que puedan entregar algún antecedente relevante.
- 5) Paralelamente se citará al padre y/o apoderado del estudiante afectado/a para informar la situación, explicar el procedimiento y acciones a seguir.
- 6) El docente o adulto de la comunidad educativa que haya ejercido abuso de poder con el estudiante, será amonestado de forma escrita por el Director del establecimiento.
- 7) Si la falta es cometida y reiterada por un apoderado, se deberá aplicar el protocolo de agresión de un apoderado hacia un estudiante, dando curso a la prohibición de ingreso y cambio de apoderado.

- 8) Si la falta se reitera por el mismo adulto funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación), los antecedentes serán enviados a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días, para que como organismo especializado, den curso a la investigación correspondiente.
- 9) Se trabajará con el equipo docente involucrado generando talleres de autocuidado y otros relacionados con la temática.
- 10) El área de Convivencia Escolar se encargará de entregar apoyo y contención al estudiante y según la evaluación poder coordinar y gestionar una atención especializada, reparatoria de la situación.
- 11) Todas estas remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.

## **ANEXO 8.2**

### **ABUSO DE PODER DE UN DIRECTIVO HACIA UN FUNCIONARIO**

- 1) Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un funcionario (docente o asistente de la educación), el miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de la situación tendrá la obligación de informar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 2) Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 3) Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
- 4) Entregar apoyo y contención al funcionario por parte del área de Convivencia escolar.
- 5) Evaluar posible mediación y/o negociación entre las partes.
- 6) Las remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.

## **ANEXO 9**

### **ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

La ley General de Educación N°20370/2009 (LGE), Art. 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El propósito del siguiente protocolo, es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

#### **1.- Embarazo, Maternidad y Paternidad**

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las estudiantes embarazadas, estudiantes madres y de los estudiantes progenitores, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente: “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Al momento de que el o la estudiante expresen su estado, el funcionario dentro del colegio brindará el apoyo y contención necesarias para acompañar en este proceso. Junto con generar la confianza y el acuerdo para poder informar al Director. Si el alumno/a, manifestare que no ha comunicado a sus padres y/o apoderados acerca de su estado, el funcionario del colegio ofrecerá acompañamiento, instando al alumno/a a conversar la situación, haciéndole ver la necesidad de abarcar la situación en conjunto con sus apoderados.

#### **2.- Afectividad y Sexualidad**

El colegio promueve el autocuidado de sus estudiantes. Para ello, se desarrollan programas preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad. En estos programas se trabaja entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado. Estos ejes se trabajan en la hora de Talleres de Formación Sexual y se refuerzan de manera transversal al interior de la comunidad educativa.

#### **3.- Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.**

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa que trabajen en el establecimiento educacional.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
- El colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, a través del Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Director.
- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

- Coordinación Académica, acordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo académico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
- Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- Contará con el tiempo necesario de amamantamiento en horarios de recreos o según lo indique el centro de salud donde se atiende la estudiante, cada vez que lo requiera.
- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud y mantener informado al profesor jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

#### **4.- Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.**

- Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.

#### **5.- Respeto del periodo de maternidad y paternidad.**

- El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

#### **6.- Disposiciones generales:**

- 1) El/La estudiante en situación de embarazo y/o paternidad debe informar junto a su padre y/o apoderado, a su profesor jefe y al director del establecimiento, quién a su vez entregará la información a todo el equipo directivo.
- 2) Esta información quedará registrada en un documento formal.
- 3) Al momento de informar, el padre y/o apoderado deberá presentar los certificados médicos correspondientes a la situación, donde se tenga conocimiento de la etapa gestacional en que se encuentra la estudiante y de su salud en particular.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

### **Fase 1- Notificación al colegio**

1.- La estudiante embarazada, en lo posible en compañía de sus padres y/o apoderado deberá informar al profesor jefe o Encargada de Convivencia Escolar sobre su embarazo. En caso de que sea informado otro docente o asistente de la educación, éste tiene la obligación de informar a la brevedad a un integrante del equipo directivo.

2.- Ante un eventual caso de que la estudiante no informe a sus padres y/o apoderado y comunique su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, ésta situación debe ser acogida, orientada y acompañada respetando sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas.

### **Fase 2- Citación y Conversación con apoderado**

1.- Una vez informada la situación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar una entrevista con la Estudiante y sus padres y/o apoderado. En la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Escolar registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. La profesional informará sobre los deberes y derechos de la estudiante según Reglamento de Convivencia Escolar interno y de acuerdo a documentos emanados por el Ministerio de Educación. Además se solicitará por escrito que el apoderado informe de su situación adjuntando el certificado médico que mencione su estado.

2.- Los padres y/o apoderado(a) firmarán un compromiso de apoyo-acompañamiento que vele por la integridad física y psicológica de la alumna mientras se encuentre en ésta condición, siendo la Encargada de Convivencia Escolar la responsable de monitorear la situación.

### **Fase 3- Determinación de plan académico**

1.- La estudiante en situación de embarazo será entrevistada por la coordinadora académica con el fin de analizar su situación académica en conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.

2.- La estudiante cuando esté cerca del momento del parto debe informar a la coordinadora académica de esto, para confirmar su situación escolar y conocer el modo que será evaluada posteriormente. Es por esto, que la decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y la del hijo o hija por nacer.

### **Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

### **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de la psicóloga del establecimiento. Se entrega a las autoridades directivas y se archiva en la carpeta de antecedentes de la alumna.

### **Apoderados/as de estudiantes en condiciones de embarazo, maternidad y paternidad.**

Los padres o madres que son apoderado/a de un/a adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe asumir las siguientes responsabilidades:

- Informar en el establecimiento que su hijo/a se encuentra en esta condición, verbalizada y por escrito adjuntando certificación de un profesional.
- Deberá firmar un compromiso que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud, cuidado del embarazo del hijo/a nacido que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **ANEXO 9.1**

#### **EN CASO QUE EL PADRE Y/O APODERADO NO ESTÉ ENTERADO DEL EMBARAZO:**

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de la situación, tendrá que derivar el caso al/la Encargado/a de Convivencia escolar de manera inmediata.
- 2) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al/la estudiante a fin de obtener información fidedigna de la situación.
- 3) Si se corrobora que la situación es constitutiva de delito se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado, así como también remitir los antecedentes al Ministerio Público (denuncia).
- 4) En caso contrario, la idea es que se utilicen técnicas de persuasión con el estudiante, para que personalmente y con apoyo de un profesional del Colegio pueda contar la situación a su familia.
- 5) De no ser así, de igual manera se citará al padre y/o apoderado, resguardando la integridad del/los involucrado/s.
- 6) Coordinar con la red de apoyo para el/la estudiante.

#### **RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El/la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (coordinador académico u otro disponible para ello), quién supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico requerido, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación de un calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.



## **ANEXO 10**

### **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programa de estudio de nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes significativos.

Por consiguiente, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) En todo momento los responsables serán Director, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora Académica del establecimiento educacional.
- 2) Coordinadora/o Académica/o deberá en conjunto con el equipo de docentes por Departamento, Humanista y/o Científico elaborar planificación, donde se detalle el contenido pedagógico de la actividad a realizar.
- 3) Se deberá enviar un comunicativo a los padres y/o apoderados donde se indican los objetivos de la salida, hora de salida y de llegada y a su vez la autorización correspondiente, la cual debe ser firmada por ellos y devuelta al establecimiento educacional (autorización).
- 4) Equipo Encargado a cargo de la actividad deberá preparar listado de estudiantes que participarán de la salida pedagógica, la cual quedará en secretaría.
- 5) Si la salida pedagógica se realiza fuera de la comuna por más de un día, el director o Coordinador/a Académica deberá enviar los antecedentes al Ministerio de Educación en un plazo no mayor a 15 días de anticipación. Junto con esto se deberán remitir los antecedentes de la movilización en la que se realizará el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, hoja de vida del conductor, nombre del conductor etc.
- 6) El director del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73/85 que reglamenta el seguro escolar:
  - Autorización escrita de padre, madre y/o apoderado.
  - Nombre completo y RUN del docente que irá a cargo de los estudiantes.
  - Nombre completo y RUN del acompañante (docente, asistente de la educación, directivo, etc.), si es que lo hubiese.
  - Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
  - Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
  - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
  - En caso que el estudiante no sea autorizado o no cumpla con los requisitos para realizar la salida pedagógica, éste no podrá asistir.

## **ANEXO 11**

### **ROBOS O HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

La normativa interna del colegio, establece que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas. Ante la pérdida o extravío de alguna de las pertenencias de un estudiante, como comunidad educativa se actuará de la siguiente manera:

### **ANEXO 11.1**

#### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES**

- 1) La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo de manera inmediata a el/la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) El/la Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar constancia de los hechos relatados por escrito en un documento formal.
- 3) Si la denuncia ocurre al término de la jornada se deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 4) El/la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
- 5) En el caso que el estudiante denunciado tenga menos de 14 años, esto será considerado un atenuante para que el denunciado reconozca su falta y solo proceder con lo que señala nuestro presente Manual de Convivencia escolar en relación a faltas y sanciones.
- 6) Si el estudiante denunciado tiene más de 14 años se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros o PDI.
- 7) En ambos casos se derivará al área de Convivencia Escolar quien determinará las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente para ambos estudiantes.
- 8) Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones a seguir por el equipo de convivencia escolar.
- 9) Solicitar evaluación y coordinar con programa de Detección Temprana a fin de descartar o corroborar riesgo social.

### **ANEXO 11.2**

#### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIO DEL MISMO**

- 1) Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar al Director quien determinará los pasos a seguir.
- 2) El Director junto al equipo directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones.
- 3) Iniciar proceso de investigación.
- 4) Enviar antecedentes a la Inspección del Trabajo en un tiempo no menor a 5 días.
- 5) En el caso de hurto, será considerado un atenuante en el que el denunciado reconozca su falta, entregando disculpas formales al afectado, encontrándose como Ministro de fe el/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- 6) En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.

## **ANEXO 12**

### **DISCRIMINACIÓN**

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ley 20.609

La discriminación escolar es un problema que tiene graves consecuencias para aquellos que son víctimas de ella. Es por eso que es importante que como parte de la comunidad educativa conozcamos acerca de la discriminación, cuáles son sus causas, consecuencias, cómo se manifiesta, etc., para que cuando estemos en presencia de un acto discriminatorio sepamos identificar las características que se den y que estén relacionadas con la discriminación propiamente tal, para así poder darles solución y también poder concientizar al resto de los actores sociales y escolares que están involucrados en la situación y así erradicar esta problemática.

#### **Procedimiento:**

- 1) Al recibir una denuncia por discriminación, cualquier funcionario de la comunidad educativa, deberá dejar constancia por escrito del hecho en el Formulario de denuncia de violencia escolar, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
- 2) Informar de manera inmediata de la situación a El/la Encargada de Convivencia Escolar quien realizará una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
- 3) En el caso de que el denunciado y/o la víctima sea funcionario del establecimiento, la información del proceso será entregada directamente al Director del establecimiento educacional.
- 4) Iniciar proceso de investigación. Entrevistas a todo aquel que pueda brindar información relevante del caso.
- 5) Paralelamente se informará de la situación al apoderado de ambos estudiantes que se encuentran involucrados en la situación de discriminación (denunciado y víctima).
- 6) Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- 7) Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados por algún profesional del equipo de convivencia escolar. Así como también, verificación de apoyo de los padres en las acciones reparatorias.
- 8) Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante denunciado/a con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
- 9) En el caso de que el denunciado sea un funcionario, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, así como también recibirá una amonestación escrita por el Director.

## **ANEXO 13**

### **PROTOCOLO DE DERIVACIÓN**

El presente protocolo se llevará a cabo sólo en los casos en que un docente o asistente de la educación detecte una situación con un estudiante, el cual será aplicado cuando la conducta de indisciplina aluda a códigos 200 y 300 del presente Manual de Convivencia Escolar, faltas y sanciones.

Por consiguiente, quien detecte una situación deberá proceder de la siguiente manera:

- 1) Docente detecta la situación.
- 2) Docente deberá desplegar mecanismos y técnicas a fin de evitar conflictos mayores (diálogo con el estudiante, negociación, mediación, etc.). Todo esto en un tiempo no mayor al inicio de la clase siguiente.
- 3) Si el docente no obtiene resultados positivos luego de activar los mecanismos planteados anteriormente, deberá entregar el caso con los antecedentes del mismo al Encargado de Convivencia Escolar.
- 4) El/ la Encargada/o de Convivencia Escolar evaluará el caso en conjunto con el docente que detectó la situación para determinar si el caso será abordado por: (Plazo 2 días)
  - Encargado/a de Convivencia Escolar
  - Organismo externo (tribunal de familia, OPD, programa de red SENAME, etc.)

## **ANEXO 14**

### **PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

Este Programa está enfocado al apoyo de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales, brindando un apoyo integral en las salas de clases, así como en el aula de recursos, entregando estrategias, reforzando y apoyando para que nuestros estudiantes construyan su conocimiento, desarrollen capacidades y entusiasmo por el aprendizaje.

El programa de integración se rige bajo los decretos 170/2009 y 83/2015.

Se monitorea el trabajo semestral y en forma anual de cada uno de nuestros estudiantes y su permanencia se ajusta a su diagnóstico.

Los profesionales del PIE están constantemente capacitándose y actualizándose a las realidades de nuestro país, así como también de la realidad del Colegio, para entregar las mejores herramientas y recursos en beneficio de nuestros estudiantes, sin olvidar el apoyo y contención que requieran.

Este programa está constantemente actualizándose según las leyes del Ministerio de Educación. En el establecimiento atendemos a alumnos con las siguientes necesidades educativas especiales:

- Síndrome Down
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)
- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno con Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Los profesionales a cargo del PIE están capacitados para trabajar y/o atender una diversidad de otras necesidades educativas, por lo que a continuación se deja de manifiesto el proceso para formar parte al PIE del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II:

- 1) Ser alumno regular del establecimiento.
- 2) La pesquisa se realiza en sala de clases, con derivación de profesor de aula y recopilación de información entregada en ficha de estudiantes, en el periodo del año anterior a la postulación o el mismo año en el mes de marzo si es que existen cupos.
- 3) Los padres y/o apoderados deben autorizar el proceso evaluativo. (Antes que los profesionales comiencen la evaluación)
- 4) El estudiante debe poseer uno de los diagnósticos anteriormente mencionados y debe ser diagnosticado por el profesional idóneo para esa tarea. Se diagnóstica en diciembre del año anterior a la postulación o en su defecto en marzo del año siguiente a la postulación.
- 5) Se realiza además una valoración médica llevada a cabo por un pediatra o neurólogo según corresponda (en marzo del año de postulación).
- 6) Ingreso a la plataforma educacional, según mandato MINEDUC en abril del año de postulación.
- 7) Si el estudiante es nuevo en el establecimiento y proviene del PIE de otro establecimiento o escuela de Lenguaje, sin alta fonoaudiológica, el estudiante queda automáticamente ingresado al PIE del colegio si es que existe disponibilidad de cupos.

Es importante mencionar también que el PIE está sujeto a cupos que entrega el Estado, los cuales son: 5 cupos para estudiantes con diagnósticos transitorios (TEL, DEA, FIL, TDAH) y 2 cupos para estudiantes con diagnósticos permanentes (Síndrome de Down, DI, TEA) por cada curso. No obstante, si existen otros estudiantes en el curso con NEE, éstos serán igualmente atendidos por la educadora diferencial del nivel, en aula de clases y si el estudiante así lo requiere por profesionales especialistas Fonoaudióloga, psicóloga o psicopedagoga (sujeto a disponibilidad horaria) y catalogado como un sobrecupo o excedente.

Los estudiantes que pertenecen al PIE, serán reevaluados al final de cada año escolar por los profesionales anteriormente mencionados, idóneos para esta tarea a fin de determinar su continuidad o egreso del programa. Además el PIE entrega informes de avances para la familia de los estudiantes, de manera trimestral en el caso de los estudiantes con diagnóstico TEL y de manera semestral en el caso de los demás diagnósticos y realiza reuniones de apoderados y entrevistas durante todo el año escolar, con el fin de que los padres y/o apoderados conozcan todo el proceso de intervención que se lleva a cabo con los estudiantes y sean partícipes del proceso educativo de su hijo/a.

## **ANEXO 15**

### **PROTOCOLO USO DEL BAÑO (ACTUALIZACIÓN COVID-19)**

El baño es de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para favorecer los conflictos estudiantiles. Es por este motivo que debe existir claridad y exigencia en relación a las normas del uso del baño.

Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizarles una mantención con los productos adecuados, después de cada recreo.

En cuanto al procedimiento de actuación, será el siguiente:

- 1) Los asistentes de la educación realizarán turnos en cada recreo, para regular el adecuado uso de estas instalaciones y así evitar desórdenes o malos tratos al interior de los baños.
- 2) Dada la madurez de los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media, en donde el control de esfínter es un hábito que ya debieran tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
- 3) Sin embargo ante la eventualidad de una urgencia por parte del estudiante, éste será autorizado sólo por el docente a cargo de la clase.

- 4) Queda prohibido ir al baño al mismo tiempo más de un estudiante a la vez.
- 5) Por otro lado, si el estudiante presenta alguna dificultad, el padre y/o apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
- 6) Si un estudiante pide permiso reiteradamente al docente para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al padre y/o apoderado a fin de descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica, la cual pudiera ser abordado de manera oportuna.
- 5) Será responsabilidad de los estudiantes cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botando papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se destruyan.
- 6) No se debe comer ni jugar al interior de los baños.
- 7) No se deben rayar las paredes, en caso de ser sorprendido transgrediendo esta norma, el apoderado del estudiante deberá responder por la situación (pintar el baño), asumiendo los costos que ello ocasione.
- 8) No se debe provocar daños en los sistemas de grifería ni sanitarios.
- 9) Se debe permanecer en el baño el tiempo que sea estrictamente necesario.
- 10) La asistente de la educación deberá corroborar el regreso del estudiante a la sala de clases.

## **ANEXO 16**

### **PROTOCOLO DE USO DE CELULAR**

El uso de celulares en la sala de clases es un distractor transversal a todas las actividades pedagógicas, sin embargo, hoy en día también es el medio tecnológico más usado por adolescentes y adultos en general, por lo que dentro del contexto educativo se debe contar con un protocolo que regule el uso adecuado de éste. Es por ello que, en caso que el docente no autorice el uso del celular, el Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, establece las siguientes acciones a seguir:

- 1) Al ingresar a la sala de clases el docente, quien será el responsable de ejecutar este punto, solicitará el aparato celular a cada estudiante por lo que ellos deberán ajustarse a la presente norma y entregarlo sin ningún inconveniente.
- 2) El celular debe ser entregado en modo silencio, avión o apagado.
- 3) Todos los celulares recibidos por el Docente serán guardados en un contenedor (caja) que se encuentra presente en todos los salones de clases desde Tercer Nivel Básico (7ºy8º), Primer Nivel Medio (1ºy2º) y Segundo Nivel Medio (3ºy4º) del establecimiento educacional.
- 4) En lo posible todos los celulares deben tener el nombre del estudiante en la parte de atrás del aparato.
- 5) El uso adecuado del celular sólo será para fines pedagógicos y cuando el docente lo autorice.
- 6) Si el estudiante se niega a entregar el celular, se deberá solicitar apoyo a el/la Encargada de Convivencia Escolar, a quien será derivado el caso.
- 7) El/la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado de la situación acontecida para que pueda apoyar y el estudiante logre adaptarse a la norma establecida.
- 8) Se dejará observación en el libro de clases.
- 9) Con más de tres observaciones por situaciones que tengan relación con el celular, el estudiante quedará con matrícula condicional, ya que faltar reiteradamente a una norma establecida en el Colegio es considerado una falta grave a nuestro presente Manual de Convivencia Escolar.

#### **Consideraciones generales:**

- a) El establecimiento educacional no tendrá ninguna responsabilidad cuando al estudiante se le pierdan, extravíen o sustraigan su celular, ya que como Colegio se prohíbe que los estudiantes ingresen especies de valor al establecimiento.



- b) La vía oficial de comunicación por parte del apoderado hacia el colegio, será a través de secretaría o correo institucional (info@cassjps.com) donde el padre y/o apoderado podrá informar de alguna situación de emergencia que se deba transmitir a su hijo/a.
- c) Por otra parte, si el estudiante tuviera alguna complicación extrema, donde tuviera que contactarse con su padre y/o apoderado, el colegio tomará contacto directamente con el padre y/o apoderado a través de secretaria.
- d) Si algún estudiante se niega a entregar el celular cuando el docente lo solicite, deberá entregarlo a el/la Encargada de Convivencia Escolar el cual será entregado al final la jornada, previa citación al apoderado.

## **ANEXO 17**

### **PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO MATRIZ)**

De acuerdo a lo que establece el presente Manual de Convivencia Escolar respecto de mantener una buena relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, es que por lo mismo todos somos responsables de nuestros propios actos y de los episodios sucedidos dentro del establecimiento educacional. Estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios y todos los que formamos parte de la comunidad educativa tienen derecho a expresarse libremente y tanto en su defensa como en defensa de alguna situación que se considera injusta o poco equitativa.

En virtud de lo anterior es que mediante el formulario de denuncia de violencia escolar cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él para dar a conocer el hecho ocurrido y así posteriormente las personas encargadas procederán a iniciar un proceso de investigación, el cual nos permitirá despejar antecedentes y activar el protocolo específico para accionar de manera adecuada.

- 1) El padre y/o apoderado, estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en conocimiento de alguna situación que se considere violenta o injusta, deberá acercarse al establecimiento educacional en un plazo no mayor a 24 horas y entrevistarse con algún miembro del equipo de convivencia escolar, ya sea Encargado/a de Convivencia Escolar, o Director, a quien deberá proceder a informar de los hechos, dejando un registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- 2) Si el denunciado es un estudiante, padre y/o apoderado directamente, se tomará contacto con las partes involucradas de manera inmediata y se darán a conocer las acciones a seguir.
- 3) Una vez obtenida la información el equipo de convivencia escolar procederá a entrevistar a las partes involucradas y a todas aquellas que pudieran tener información relevante del caso, tales como: estudiantes, apoderados, docentes y/o asistentes de la educación.
- 4) De dichas entrevistas se evaluará la pertinencia de las siguientes alternativas: Si se evalúa que existe un conflicto entre todos los involucrados (dos o más partes) se procederá a iniciar un proceso de mediación entre las partes, a fin de favorecer la búsqueda de sus propias soluciones. Una vez realizado el proceso de mediación con los estudiantes, se informará a los apoderados respecto del resultado de las acciones y el caso se mantendrá en seguimiento y monitoreo constante. Si se verifica que todos los involucrados son responsables de los hechos denunciados, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes habiendo previamente informado al padre y/o apoderado. Si se evalúa que la denuncia corresponde a algún hecho que atente contra la buena convivencia escolar y dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá a activar el protocolo respectivo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.



## **ANEXO 18**

### **PROTOCOLO DE ATRASOS**

La puntualidad es un hábito fundamental en el proceso formativo del estudiante, por lo cual no se admitirán atrasos a clases ni a las actividades programadas por el Colegio. Se considera atraso el no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases. Las actividades diarias se inician a las 08:00 horas en la sala de clases, por lo tanto, los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio, se registrarán como atrasados, atendiendo a la alteración del ambiente de aprendizaje y la práctica del valor de la responsabilidad enunciado en nuestro proyecto educacional.

Por consiguiente, el estudiante que registre algún atraso, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Todo estudiante tendrá un margen de ingreso hasta las 08:05 horas, horario en el que no podrán ingresar a la sala de clases si no es con un pase de Secretaria, quien será el responsable del presente protocolo y a su vez las puertas del establecimiento educacional se cerrarán de manera definitiva, por lo que el estudiante, idealmente en compañía de su apoderado, deberá pasar directamente a secretaria a justificar la falta.
- 2) El estudiante que llegue atrasado/a en el inicio de la jornada (08:00 horas) deberá acercarse de manera inmediata a secretaria para justificar la falta a la norma del establecimiento, pudiendo ingresar sólo con un pase de Secretaria. Esto se aplica a todos los estudiantes.
- 3) Todo estudiante que incumpla con la puntualidad al inicio de la jornada escolar (08:00 horas) y ante la acumulación de tres atrasos, ya sea seguidos o alternados, será el/la Encargada de Convivencia Escolar el/la responsable de tomar contacto con el padre y/o apoderado para ser notificado de tal situación a fin de que se acerque al establecimiento y así establecer acuerdos y compromisos.
- 4) La presencia del padre y/o apoderado es de carácter obligatorio ante las citaciones de el/la Encargada de Convivencia Escolar.
- 5) De igual manera se aplicarán acciones de medidas formativas y/o comunitarias señaladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- 6) Si a pesar de todas las instancias de apoyo para la situación de atraso del estudiante, esta falta se reitera en el tiempo, se podrá evaluar la posibilidad de coordinación con un programa de la red externa para derivar al grupo familiar y así lograr un cambio definitivo (OPD, programa de red SENAME).
- 7) El presente protocolo rige tanto para los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada como después de los recreos o entre horas de clases. Además se dejará una observación en el libro de clases, especialmente si se está frente a la aplicación de un instrumento de evaluación (prueba, trabajo, etc.).

## **ANEXO 19**

### **PROTOCOLO DE INASISTENCIA**

El Ausentismo Escolar es un fenómeno no definido de manera particular y en consecuencia poco fiable a la hora de analizar y evaluar los sistemas de enseñanza (fracaso escolar), de hecho no existen referencias compartidas que nos permitan determinar cuándo podemos hablar de un problema de ausentismo para un estudiante. Tales referencias dependen del sentido común de los profesionales, los padres y/o apoderados y de los propios estudiantes, lo que implica subjetividad tanto en el diagnóstico de la situación como en la toma de decisiones que corrijan tales extremos.

La noción hace mención a las faltas recurrentes de un estudiante a la escuela. Esto quiere decir que el fenómeno del ausentismo escolar refiere a la no asistencia de los estudiantes a las clases. A su vez se define como a “la falta de asistencia (justificada e injustificada) por parte del estudiante dentro de la jornada escolar, siendo esta práctica habitual”.

¿Cuándo una inasistencia es justificada?

Si un estudiante contrae una enfermedad, no puede asistir a la escuela ya que necesita hacer reposo y seguir un tratamiento médico. Además, si acude al centro educativo podría contagiar a sus compañeros. En estos casos, el ausentismo es temporal y se espera que el estudiante al reponerse regrese a clases, siendo justificado por su padre y/o apoderado.

Otras causas de la inasistencia:

- Problemas socioeconómicos
- Enfermedad
- Viaje
- Fallecimiento de familiar cercano
- Desmotivación

Por consiguiente, en los diferentes casos que se presenten de ausentismo escolar, el establecimiento educacional Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, llevará a cabo el siguiente protocolo:

- 1) Los estudiantes tienen la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel, deben cumplir con un 85% de asistencia anual mínima, un porcentaje menor incidirá en su promoción, por lo que se revisarán los casos especiales y debidamente justificados.
- 2) Si el estudiante falta de manera intermitente en un periodo de un mes o el estudiante presenta 3 inasistencias seguidas, en ambos casos sin justificación, será responsabilidad de secretaria detectar dichas inasistencias.
- 3) Los casos detectados deben ser derivados a el/la Encargada de Convivencia Escolar donde serán abordados y realizará citación de manera inmediata al padre y/o apoderado, además realizará entrevista al estudiante para conocer los alcances de las inasistencias.
- 4) El/los caso/s serán presentados en el equipo de gestión para determinar un plan de intervención específico y particular, lo que podría ser: seguimiento y monitoreo, derivación a red externa, constancia en carabineros, denuncia a Ministerio Público u otro.
- 5.- Al finalizar el año escolar, los casos que se encuentren en riesgo de repitencia por motivos de inasistencia, serán analizados por el equipo de gestión, previa recopilación de datos relevantes.
- 6.- El padre y/o apoderado será informado con anticipación de la situación extrema de inasistencia del estudiante, para que así pueda hacer llegar una carta dirigida al Director del establecimiento, apelando por la situación de su hijo/a.
- 7) El estudiante que cuente con certificados médicos archivados en secretaría y que justifiquen la cantidad de inasistencias no tendrán la necesidad de participar en este proceso. Los que no estén justificados serán informados.

## **ANEXO 20**

### **PRESENTACION PERSONAL**

Las autoridades del establecimiento Educacional Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II en conjunto con la comunidad educativa pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio de tenida formal para las pruebas solemnes de cada fin de semestre. En ningún caso, el Colegio prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no presentarse formalmente a las pruebas solemnes. Sin embargo, la regulación y normas de presentación personal deben cumplirse a cabalidad y deben estar debidamente descritas en el presente Manual de Convivencia Escolar para ser informadas a los padres y/o apoderados.

Como Colegio, optamos por que los estudiantes usen ropa de color. No estará permitido que el estudiante se presente al establecimiento con jockey ni gorro de lana. Sin embargo, será aceptado el gorro de lana solo en temporada de invierno, desde el 21 de junio hasta el 21 de septiembre. En cuanto a los accesorios que no serán permitidos y que alteren el aspecto formal de la vestimenta para actos y pruebas solemnes, tales como: aros de gran tamaño, piercing de dimensiones inadecuadas, cadenas ostentosas, expansiones, etc. En cuanto a los talleres de YOGA se permitirá el uso de short, calzas o buzo.

## **ANEXO 21**

### **USO DE BIBLIOTECA**

El establecimiento educacional, los padres y/o apoderados y nuestros estudiantes debemos comprometernos a respetar ciertas indicaciones para el cuidado y mantención de nuestra Biblioteca.

De esta manera, los usuarios cuentan con los siguientes derechos y deberes:

<b><i>Tengo derecho a:</i></b>	<b><i>Me comprometo a:</i></b>
1. Leer los libros que me gustan.	1. Ser responsable de mi comportamiento.
2. Elegir lo que quiero leer.	2. Ser respetuoso con mis compañeros y la persona encargada de la Biblioteca.
3. Una atención amable, respetuosa y cariñosa.	3. Respetar las opiniones de los demás.
4. Ser escuchado en mis requerimientos y opiniones.	4. Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca.
5. Conversar sobre los libros que me gustan y que no me gustan.	5. Devolver los libros a tiempo.
6. Llevar libros a casa, para mí y para mi familia.	6. No correr ni gritar dentro de la Biblioteca.
7. Usar la Biblioteca en los horarios que corresponde.	7. Lavar mis manos antes de entrar a la Biblioteca.
8. Participar de las actividades que organiza la Biblioteca.	8. No comer dentro de la Biblioteca.
9. No ser castigado en la Biblioteca.	
10. Un espacio ordenado, limpio y bonito.	

Por consiguiente el usuario deberá cumplir con ciertas normas establecidas para el uso de la biblioteca:

- 1) Se encuentra designado un Encargado para el uso de biblioteca, quien será responsable de mantener las instalaciones y material en buen estado para que el usuario entregue un uso adecuado.
- 2) Cada curso tendrá un tiempo de 45 min semanal (1 hora pedagógica) para el uso de biblioteca.
- 3) El docente que quiera hacer uso de la biblioteca tendrá que solicitar las instalaciones con un día de anticipación, especificando materiales que desea utilizar (libros específicos, proyector, alargador, etc.).
- 4) El docente deberá permanecer en todo momento con su curso, siendo el total responsable de la actividad y no delegando funciones al encargado.

- 5) El docente será responsable en todo momento del ingreso y retiro del curso a biblioteca.
- 6) El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de biblioteca y convivencia escolar.
- 7) El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.
- 8) Los usuarios de biblioteca deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el material donde corresponda, según el reglamento de biblioteca.

***Del préstamo del material:***

- 1) El material se entregará en préstamo por un periodo de 7 días, el cual será renovable por 7 días más según el caso y el uso que se le entregue al libro, informando siempre al encargado de la biblioteca de su renovación de plazo, ya que si no se da aviso éste quedará bloqueado en el sistema y no podrá volver a solicitar otro material.
- 2) Si el estudiante no da aviso quedaría en categoría de libro atrasado.
- 3) Si el estudiante tiene un libro atrasado no podrá solicitar otro.
- 4) Con un número de 5 días hábiles de atrasos, si el estudiante no hace entrega del libro, el encargado de biblioteca tomará contacto con el padre y /o apoderado para informar de la situación.
- 5) Si no se logra establecer contacto con el padre y/o apoderado y aun así el estudiante no hace entrega del libro en un periodo de 5 días más, se enviará un correo formal al padre y/o apoderado solicitando su presencia.
- 6) Si el padre y/o apoderado no se presenta, se solicitará apoyo al área de Convivencia Escolar para tomar contacto directo con el padre y/o apoderado.
- 7) Si aun con estas acciones el libro no es devuelto a biblioteca, se dará por perdido y el usuario quedará automáticamente bloqueado en el sistema por lo que no podrá llevar libros en préstamo hasta que haga reposición del título extraviado.
- 8) El padre y/o apoderado será el responsable de toda pérdida o destrozo que se realice en las instalaciones y tendrá un plazo de 1 mes para la reposición del material.

***Del cuidado del material:***

- 1) Cuando se visualice que el estudiante realiza un destrozo de manera premeditada, es el mismo estudiante quien recibirá una sanción formativa para reparar el hecho.
- 2) La situación se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado para que pueda apoyar con la formación de nuevos hábitos en el estudiante.
- 3) El estudiante deberá cumplir la sanción formativa en el periodo de recreo o al finalizar la jornada escolar, según lo que se decida por el encargado de biblioteca.

**Situaciones que serán Sancionables:**

- 1.- No se permitirán faltas de respeto hacia ningún usuario de biblioteca (lenguaje verbal no adecuado, violencia física, etc.), por lo que esto será sancionado con el retiro del estudiante de las dependencias y enviado a el/la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Si la falta se reitera en más de 3 oportunidades, el encargado dejará la observación en el libro de clases y registro personal.
- 3) Las faltas no excluyen la participación del estudiante en futuras actividades.
- 4) Si las faltas exceden lo permitido en el presente protocolo, esto se evaluará con el equipo de Convivencia Escolar.

***Además, es importante reiterar:***

- Antes de ingresar a la Biblioteca, para cuidar el material que se encuentra a disposición de todos, es importante que el usuario lave sus manos.
- No comer dentro de la Biblioteca.

- Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca. En este sentido, si el usuario pierde o daña considerablemente algún libro su apoderado debe responsabilizarse reponiendo el mismo título original o uno de similares características. Esta regla aplica para todo el material con el que cuenta la Biblioteca, además del mobiliario y la infraestructura.
- Devolver los libros al Encargado de Biblioteca el día que corresponda, sin doblarlos ni ensuciarlos.
- Mantener el orden de las estanterías mientras se encuentra en la Biblioteca.
- Ser responsable y respetuoso con el comportamiento al interior de la Biblioteca.
- Respetar la lectura de los demás usuarios.

## **ANEXO 22 PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y RETORNO SEGURO PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESCOLAR**

### **1.- ANTECEDENTES**

Las siguientes definiciones establecen las acciones a realizar en las dependencias del Colegio de Jóvenes Adulto Su Santidad Juan Pablo II y todas las tareas que dependan de ella, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19, en el marco del requerimiento del Ministerio de Educación, respecto al retorno seguro a clases.

### **2.- OBJETIVO**

Establecer las medidas que deben adoptar los profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados y público en general al interior de las dependencias del Establecimiento, con el objetivo de controlar la transmisión del Covid-19 y proteger la integridad de todas las personas ante la posibilidad de contagio, manteniendo las medidas sanitarias y propiciar un ambiente laboral saludable.

### **3.- RESPONSABILIDADES**

- *De la Dirección del Establecimiento:* la Dirección representada por el Director del establecimiento, será responsable de la implementación y continuidad del cumplimiento del presente procedimiento en sus instalaciones.
- *Profesores del colegio y asistentes de la educación:* colaborar con las acciones que se desprenden del presente procedimiento para su correcta implementación e instruir a los estudiantes y asistente sobre las medidas especiales de protección que el colegio ha establecido para minimizar las probabilidades de contagio de Covid-19 y capacitar sobre el correcto uso de elementos de protección personal.
- *Del (los) estudiantes – apoderados –visitas:* deberán cumplir con cada una de las medidas que se informan en el presente documento.
- *Asesor en Seguridad y Salud del Trabajo en el colegio:* en el caso que el colegio lo requiera se solicitará la asesoría de un Prevencionista de Riesgos para asesorar a la Dirección del establecimiento educacional en la correcta implementación del presente procedimiento y ejecutar las acciones relativas a la protección del o los profesores, asistentes de la educación, estudiantes y comunidad escolar respecto a la identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales (seguridad y salud) e implementación de medidas correctivas, según corresponda.

#### **4. MEDIDAS PREVENTIVAS**

El Colegio de Jóvenes y Adultos Su Santidad Juan Pablo II, dispone de señalización en cada una de las áreas del colegio con el objetivo de difundir medidas preventivas entre profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados y público en general. Las medidas preventivas serán socializadas con los estudiantes, padres y/o apoderados, profesores y asistentes de la educación a través de diferentes medios como: video conferencia, página web, email institucional y al email informado por el apoderado en el contrato de prestación de servicios firmado al momento de gestionar la matrícula, entre otros. (Los protocolos correspondientes a Covid-19 se encuentran disponibles en secretaría)

Reglamento leído, analizado y actualizado por equipo de profesores con fecha viernes 15 de diciembre 2023, válido para el año 2024