Hnas. Franciscanas Misioneras de Jesús
Colegio Sta. María de Belén
Coquimbo

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO
SANTA MARIA DE BELÉN

PARTICULAR Nº 162

MARZO

2025- 2026

"Amar y Servir en Santidad y Sabiduría"

PRESENTACION

- NOMBRE: COLEGIO PART. Nº 162 "SANTA MARIA DE BELEN"

-SOSTENEDOR: HERMANAS FRANCISCANAS MISIONERAS DE JESUS

- DIRECCION: LAS BEGONIAS 361 - 371, SINDEMPART COQUIMBO.
  LAS MARGARITAS Nº 785, SINDEMPART COQUIMBO.

- ROL BASE DATOS Nº 13324-8 SUB-ROL 1

- RESOL. EXENTA Nº 1424 DEL 25/09/91 (FINANCIAMIENTO COMPARTIDO)

- RESOL. EXENTA Nº 1067 DEL 16/06/93 (ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL)

INTRODUCCION

El Instituto Religioso Hermanas Franciscanas Misioneras de Jesús, ofrece a la sociedad y a las familias del entorno, un servicio de educación curricular y evangelizador en la pastoral de la comunidad educativa como consecuencia de su amor a Dios y a la Humanidad. Contribuyendo a los esfuerzos de la Iglesia para lograr un mundo mejor. Aportando lo mejor a la naciente civilización del amor.

Las Hermanas Franciscanas Misioneras de Jesús no persiguen fines de lucro, sino la mejor atención a las personas y la conservación del medio ambiente, a fin de hacer más agradable a todos los hermanos, la estadía en un mundo valórico en libertad, paz, armonía y belleza. Todo para dar mayor Gloria a Dios y bienestar de sus semejantes según la Espiritualidad Franciscana.

El lema es "AMAR Y SERVIR EN SANTIDAD Y SABIDURIA", en la alegría del gozo pascual de Cristo Resucitado, amando y sirviendo en la educación de los hijos de Dios.

De acuerdo a esto nace el colegio Católico Santa María de Belén, en el cual se proponen los grandes principios, contemplados en el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, enseñando a ser Felices en la rectitud de la vida, la sobriedad y el amor universal de lo creado, ayudando a construir una sociedad mejor y más justa, en la que se haga vida la civilización del amor.

Por lo tanto educa y orienta a los alumnos en valores humanos, morales y espirituales, llamando a los Padres, Apoderados y comunidad educativa a servir y contribuir en esta misión del crecimiento de nuestros alumnos en sabiduría a través de estos objetivos espirituales:

- Que en nuestra comunidad educativa se viva la Fraternidad, basada en los valores del evangelio, cimentados en el amor, en el perdón, en la honestidad y en la amistad.

- Alcanzar el gran valor de la solidaridad para el bien común, rompiendo las cadenas del egoísmo y de la desigualdad para lograr paz interior y vivir en fraternidad, verdad, justicia y misericordia dentro de la sociedad.

- Lograr un acercamiento real al ideal de una sociedad fraterna, libre, justa, verdadera y sin odios.

Todos somos partícipes en comunión de esta misión educativa y evangelizadora. Por lo tanto, padres, apoderados, alumnos, directivos, educadores y asistentes de la educación, tenemos que hacer vida nuestro proyecto educativo.

TITULO N° 1- PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Articulo N°1.-OBJETIVO GENERAL

Lograr que los alumnos alcancen el desarrollo pleno de su personalidad humana y el sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. (LGE.)

Articulo N°2.- Objetivos operacionales

1. Promover el desarrollo integral de los alumnos(as) en el manejo de competencias, destrezas y habilidades sociales que le permitan la integración y adaptación consigo mismo, con los demás y su entorno.

2. Fortalecer hábitos personales para su desarrollo dentro de la comunidad educativa en un sano ambiente de convivencia escolar.

3. Educar a los alumnos(as) en los deberes y derechos, con la responsabilidad que serán constructores de una vida social y democrática.

4. Fortalecer la personalidad de los alumnos(as) para que sean capaces de interactuar positivamente en diferentes áreas tales como: artísticas, culturales, sociales, pastorales, deportivas y recreativas.

5. Lograr en los alumnos(as) un desarrollo permanente de las competencias, habilidades y destrezas motoras propiciadas dentro de un ambiente de sana convivencia.

7. Fortalecer en los alumnos(as) los valores del evangelio referidos a la religión católica, a través de los testimonios de vida, para ser personas íntegras y útiles a la sociedad, a la Iglesia y a la Patria.

TITULO N° 2.- PRINCIPIOS QUE RESPETA NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento en su integridad y disposiciones respeta los principios inspirados en el sistema educativo establecido en el artículo N° 3 de la Ley general de Educación.

1. DIGNIDAD:

   Promover la paz, respetando los derechos humanos, según la convención internacional de derechos humanos y los principios del evangelio que rigen a este Colegio de Iglesia.

2. INTERÉS SUPERIOR DEL ESTUDIANTE

   Respetar el interés superior del alumno, teniendo presente las condiciones particulares de cada estudiante, como la edad, género, madurez, experiencia, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

3. NO DISCRIMINACIÓN:

   Consagrar el derecho a la no discriminación arbitraria, tales como realidades culturales, religiosas, sociales, políticas, económicas, interculturales, de género, necesidades educativas especiales, entre otras.

4. LEGALIDAD:

   Las disposiciones de este reglamento se ajustan a lo establecido en la normativa educacional vigente.

   Garantiza que las medidas aplicadas se ajustaran al presente Reglamento.

5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:

   Aplica un justo y racional procedimiento en las medidas tomadas, considerando el respeto a la presunción de inocencia que garantiza el derecho: a ser escuchado, entregar antecedentes para su defensa, y en caso necesario solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, en un tiempo razonable, (en cada medida se especifica el tiempo).

6. PROPORCIONALIDAD DE FALTAS:

   Las sanciones contenidas en el presente reglamento estarán graduadas en forma proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen faltas.

7. TRANSPARENCIA

   El presente reglamento será socializado en las diferentes instancias tales como: MINEDUC, Matrícula, Reuniones de apoderados, Centro General de Padres, Consejo Escolar, Centro general de alumno, página web del colegio, agenda institucional(extracto) y se contará con un ejemplar en Inspectoría general para consultas.

8. PARTICIPACIÓN: Se garantiza la libertad de participación de toda la comunidad educativa en diferentes instancias tales como: Centro General de Padres, Centro General de alumnos, Comité de sana convivencia, Consejo escolar.

9. AUTONOMIA Y DIVERSIDAD:

   Se basa en el respeto al proyecto Educativo Institucional y sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en este reglamento.

10. RESPONSABILIDAD:

    Brindar un trato justo y no discriminatorio a toda la comunidad educativa, colaborando por la sana convivencia escolar y la calidad de la educación.

TITULO N° 3.- FUENTE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 letra F, de la Ley General de Educación, el establecimiento cuenta con el presente Reglamento Interno el cual rige las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

TITULO N° 4.-CONTENIDOS MINIMOS DEL REGLAMENTO INTERNO

A continuación, se presentan los elementos esenciales que regirán el presente reglamento

4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo N°4.1.1 DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres al matricular a sus hijos en este Colegio, se comprometen a entregarles apoyo permanente durante su vida escolar, aceptando los fines y principios que en él se proponen, constituyéndose a la vez en los colaboradores activos de nuestra misión, compartiendo responsable y activamente el proceso de enseñanza aprendizaje, integrándose y colaborando en las distintas instancias escolares de participación, con la finalidad de concretizar una educación de calidad.

Además, es labor de los padres conocer los principios educacionales, objetivos y realidad de Colegio de Iglesia, apoyando y reforzando las orientaciones formativas en todo momento de la vida del alumno(a). Por lo tanto, se comprometen en la misión evangelizadora del colegio propiciada a través del departamento de Acción Pastoral.

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de Apoderado, en los siguientes casos:

- Incumplimiento con los deberes y derechos que el Manual estipula, impidiendo realizar adecuadamente la tarea formativa.
- Falta de respeto u hostigamiento a algún miembro de la comunidad educativa, ya sea por parte del apoderado o de familiares y terceros que este traiga o autorice para ingresar al establecimiento.
- Si su actuar , o el de sus acompañantes, dificulta las relaciones fraternas y de respeto en las diversas actividades que se desarrollen en la comunidad educativa.
- Presente reiterados conflictos con otros apoderados o con algún integrante de la comunidad educativa.
- Agresión física, verbal, psicológica, o trato irrespetuoso, cometida por el apoderado o por terceros vinculados a este, en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, con especial énfasis en el personal directivo, docente, asistentes de la educación y trabajadores del establecimiento.

Antes de aplicar esta medida, se hará entrega al apoderado, en citación, con Dirección, una carta de amonestación, por su inadecuado actuar, dando de esta manera la posibilidad de revertir la situación. Si el apoderado continúa con su proceder dirección exigirá cambio de apoderado.

Tratándose de un tercero, que concurra al establecimiento, ya sea en compañía o representación del apoderado titular o suplente, respecto de quien se determine la prohibición de ingreso a dependencias del establecimiento educacional o sus inmediaciones directas, será comunicada directamente al apoderado, para que tome las providencias necesarias y sea solidariamente responsable de velar porque la medida se cumpla, pudiendo amonestársele nuevamente si insiste en concurrir en compañía del ofensor o enviarlo como emisario en su representación.

DERECHOS DEL APODERADO

- Conocer los fines y orientaciones educacionales del Colegio.
- Conocer el Enfoque Curricular del establecimiento expresado en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y sus diferentes metodológicas, así como también de Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia, Consejo Escolar, Protocolo de Abuso Sexual de Niños y Adolescentes, Plan de seguridad escolar y las Políticas Preventivas de consuno de drogas y alcohol.
- Participar y expresarse con el fin de aportar ideas significativas a través de los canales e instancias pertinentes tales como: Reformulación P.E.I. y Manual de Convivencia, Centro

General de Padres, Acción Pastoral, Proyectos, Programas, etc.

- Conocer el plan de acción que cuenta el establecimiento, frente a la diversidad educativa (alumnos con TEA, discapacidad física, etc), ya sea ideológica y/o psicosocial.
- Ser informado oportuna y formalmente mediante asambleas, reuniones de subcentro, circulares sobre los acontecimientos que vayan en beneficio del normal desarrollo del proceso educativo, manteniendo un clima de trabajo cooperativo, comprometido y armónico.
- Participar en las actividades de carácter pastoral organizadas por el colegio (Catequesis, retiros espirituales, jornadas de formación, cursos y Talleres, etc) así como de elecciones democráticas a un cargo directivo dentro del Centro General de Padres o subcentro de Curso.

- Conocer el proceso de rendimiento académico y conductual de su hijo(a), con el fin de fortalecer su compromiso educativo hacia el Colegio.
- El apoderado tiene derecho de informarse de los horarios de atención del profesorado y personal del establecimiento, para que pueda acudir a dialogar acerca de su pupilo, como también a solicitar y/o retirar documentos en horarios de funcionamiento del establecimiento o en fechas estipuladas.
- Ser escuchado por Dirección, Inspectoría General, profesores u otro estamento, en un marco de respeto, como también presentar sugerencias y reclamos siguiendo el conducto regular y las normas de convivencia.
- En situación de embarazo y/o riesgo social de un alumno(a) se realizarán todas las adecuaciones curriculares pertinentes a sus necesidades y requerimientos, siendo responsabilidad del apoderado velar para que su hijo(a) cumpla con ellas, estableciendo comunicación permanente y efectiva con la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría.

DEBERES DEL APODERADO

- Conocer los principios educacionales del establecimiento, sus fines y su realidad como Colegio Católico, perteneciente al Instituto Religioso Hermanas Franciscanas Misioneras de Jesús y velar por el cumplimiento de la catequesis sacramental (Bautismo, Primera Comunión, Confirmación, etc.) de acuerdo a la edad, como a sí mismo entendiendo que la asignatura de Religión se considera como obligatoria para la enseñanza y formación de sus hijos.
- Vivenciar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo y el sentir de la Iglesia Católica a través del testimonio vivenciando la Espiritualidad Franciscana, que promuevan un ambiente educativo fraterno donde se viva en forma armónica y solidaria con sus semejantes, lo cual permitirá alcanzar la Paz, Alegría y Justicia Social proyectándola hacia su comunidad y familia.

- Inculcar valores que promuevan el crecimiento personal de su hijo(a), tales como: el respeto, la disciplina, el sentido del deber, la responsabilidad, etc., que nuestro colegio fortalecerá para darles a nuestros alumnos un ambiente sano, propio de los valores cristianos que profesamos y pretendemos transmitir, por lo tanto es un deber del apoderado apoyar al colegio para que este Manual de Convivencia se cumpla a cabalidad, pues su único sentido es velar por el bienestar de todos los educandos.

- Informarse sobre el Reglamento Interno del colegio, el cual es dado a conocer en el momento de la matricula y es leído y analizado en la primera reunión apoderados y del subcentro. Cabe destacar que el Manual de Convivencia está en la Agenda Institucional.
- Velar para que el estudiante porte diariamente su agenda escolar.
- Justificar en forma personal, después de cada inasistencia de su hijo(a), ya sean estas, durante la Jornada mañana o tarde.
- Justificar en forma personal, al tercer atraso de su hijo(a), y tomar conocimiento que al 4° atraso su hijo será suspendido según lo que establezca protocolo.
- El apoderado deberá presentar, al inicio del año escolar, un certificado médico que acredite que su hijo(a) está en condiciones para realizar clases de Educación Física y actividades deportivas extraescolares.
- Asistir obligatoria y puntualmente a todas las reuniones de Sub-centros de Apoderados, Asamblea de Centro General de Padres u otras citaciones a actividades extra-programáticas, que se realicen por parte de: Dirección, U.T.P, Inspectoría General, Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de asignaturas, PIE y Comunión Fraterna, Orientación y Pastoral.-
- La inasistencia a estos compromisos obliga al apoderado a justificar personalmente el día anterior o presentarse al otro día con su hijo(a) a justificar, dicha situación exigirá por parte del apoderado, tomar conocimiento de los puntos tratados y acuerdos tomados. Todo lo anterior, en entrevista personal con el profesor(a) jefe o de asignatura.
- Los apoderados deben venir sin niños a las reuniones del Colegio, con el fin de evitar accidentes, teniendo claro que existe una calendarización previa de las reuniones de subcentro.
- El apoderado deberá informar personalmente en Inspectoría el nombre del apoderado suplente, el cual asistirá a Reuniones de Apoderados, en caso de que el titular no pueda hacerlo por fuerza mayor.
- Informar y presentar documentación oportunamente al colegio si su hijo(a) presenta necesidades educativas especiales, las cuales deberá evaluar la Unidad Técnico Pedagógica.
- Fomentar en el alumno, sus deberes escolares, hábitos de respeto y buenas costumbres hacia el colegio y comunidad educativa afín de construir su propio desarrollo integral como persona.
- Mantener un dialogo constante con todas las entidades del colegio que le permita conocer el desarrollo integral de su hijo(a).
- Velar por la asistencia y puntualidad y presentación personal de su pupilo a clases y a todas las actividades escolares, en forma responsable como así mismo del retiro oportuno de acuerdo al horario establecido.
- No podrá ejercer ningún tipo de violencia física, verbal y/o sicológica, por redes sociales u otro medio informático en contra de algún estudiante, apoderado y personal del Colegio. Asimismo, el apoderado es responsable de garantizar que los familiares o terceros que lo acompañen al establecimiento o que asistan en su representación, mantengan una conducta de respeto y buen trato. Cualquier agresión o falta de respeto cometida por estos terceros será

atribuible a la responsabilidad del apoderado y sancionada según lo dispuesto en este reglamento.

- El establecimiento se reserva el derecho de restringir el acceso de forma inmediata a familiares o terceros que concurran en compañía o representación de un apoderado titular o suplente, para resguardar la integridad física y psíquica de su personal y la sana convivencia escolar, por un período de hasta un semestre, si incurre en las conductas anteriormente descritas. Dando lugar a las denuncias penales que corresponda, si los agresores son vistos en las inmediaciones del establecimiento educacional, pudiendo calificarse dicha conducta como acoso para todos los efectos legales.

- El apoderado deberá mantener actualizado los registros del colegio referidos a su domicilio(s), teléfono(s) de red fija y/o celular(es) y otros esenciales de los consignados en el Registro de Matricula, debiendo comunicar cualquier modificación en un plazo no mayor a 10 días corridos desde que esta se hubiese producido.

La dirección del Colegio se reserva el derecho de exigir cambio de Apoderado cuando éste no cumpla con los deberes y derechos que el Reglamento Interno estipula.

Artículo 4.1.2 .-DE LOS ALUMNOS

EL APODERADO VELARÁ PARA QUE EL ALUMNO SE COMPROMETA A:

- Conocer de acuerdo a su edad y capacidad, los principios educacionales del colegio, participando activamente en las instancias de formación sean estas: académicas, evangelizadoras, socioculturales, del entorno y medio ambiente.
- Informarse del Reglamento Interno, a través de la difusión y análisis en el consejo de curso, el cual también está en la agenda institucional.
- Velar en forma responsable por el cumplimiento, cuidado y mantención del material de trabajo, útiles escolares, vestuario escolar y otras pertenencias.
- Velar continuamente, a través de su comportamiento y actitud personal, por el prestigio y buen nombre del Colegio.
- Preocuparse de mantener una adecuada presentación personal y con el uniforme institucional, cuidando y manteniendo su aseo e higiene. A continuación, se detalla lo antes mencionado.

Damas	**Varones**
Camisa blanca	Camisa blanca
Polera del colegio	Polera del colegio
Polera deportiva de colegio	Polera deportiva de colegio
Corbata del colegio	Corbata del colegio
Falda tableada (7cm de la rodilla)	Pantalón gris
Calcetas grises	Chaleco gris del colegio
Chaleco gris del colegio	Chaqueta colegio
Chaqueta colegio	Zapatos negros
Zapatos negros bajos sin taco o terraplén	Pelo corto (tipo colegial)
Pelo tomado	

- **Los varones** han de usar el pelo corto (corte colegial), la barba rasurada, pantalones de colegio recto, no estilo pitillo, calzado color negro sin plataforma, se prohíbe maquillaje, joyas, piercing , uñas largas y/o pintadas.

- **Las damas** peinadas correctamente, en caso de pelo largo debe permanecer tomado o con cintillo de color gris o azul rey, calzado color negro sin plataforma, se prohíbe maquillaje, joyas, piercing, uñas largas y pintadas

- **En todo acto formal como también los días lunes y celebraciones de la comunidad educativa el alumno(a) debe presentarse con el uniforme institucional (camisa blanca y corbata), los demás días con el uniforme normal (polera de colegio).**

- Contribuir y mantener el aseo y ornato de las diferentes dependencias del establecimiento, con el fin de respetar a nuestros semejantes y el entorno.

- Cuidar el recinto educacional y equipamiento existente: mobiliario, implementos, recursos materiales u otros.

-No está autorizado usar o portar celulares, dentro en el colegio, de ser sorprendidos serán retirados y entregados en inspectoría. El apoderado(a) deberá presentarse a retirarlo y firmar, en horario de atención.

- Traer y usar diariamente su Agenda Escolar para registrar en ella la información requerida, como también toda aquella que es enviada desde el colegio al hogar y viceversa.
Si el alumno(a) presenta atraso, solo se registrará y autorizará su ingreso en este documento, de no portarlo, se informará al apoderado para que lo haga llevar al colegio, para que el alumno pueda ingresar al aula.

- No traer al Colegio objetos de valor, ni más dinero que el estrictamente indispensable para la jornada diaria. El colegio no se hace responsable por perdidas de estos.

-Respetar hora de ingreso a la jornada escolar, con su uniforme completo y útiles necesarios. En el tercer atraso, el apoderado deberá presentarse a firmar libro de registro y tomar conocimiento que en el próximo (cuarto) será suspendido por un día de clases.

- Contribuir y mantener el aseo y ornato de las diferentes dependencias del establecimiento, con el fin de cuidar la comunidad educativa y su entorno.

- Durante el desarrollo de las clases no está autorizado ingerir alimentos. Toda colación debe permanecer en la mochila hasta la hora de recreo.

- Cuidar y utilizar responsablemente las dependencias del recinto educacional y equipamiento e infraestructura como: aulas, laboratorio de ciencias, sala de informática, capilla, casino y baños etc.

- Mantener una conducta intachable, teniendo presente que toda acción y actitud que atente contra los principios institucionales, realizada **dentro o fuera del Colegio**, es causal de posible caducidad de matrícula para el año siguiente.

- Se prohíbe portar y/o consumir cigarrillos, alcohol y drogas dentro y en los alrededores del establecimiento.

- Los días que se realice jeans day el alumnado debe acatar las recomendaciones dadas para la ocasión tales como: Presentarse con jeans (sin rasgaduras), polerón, sin poleras cortas o sin hombros, zapato bajo, sin tacos, para evitar accidentes, preferentemente con zapatillas.
- Los cuartos años medios utilizar polerón de acuerdo a compromiso firmado y aceptado por cada estudiante en la fecha que indique dirección.

-En la clase de Educación Física y en los Talleres extraescolares deportivos el alumno debe presentarse con el buzo del colegio (tener polera de cambio y traer útiles de aseo). Las damas deberán hacer uso de calzas y los varones de short institucional, ambos de color azul rey.

- Mantener una conducta respetuosa y fraterna hacia cada religiosa, profesor, personales asistentes de la educación y pares, evitando realizar comentarios inadecuados, que vayan contra de una sana convivencia y valores institucionales.
-Usar vocabulario oral, escrito, gestual, virtual adecuado a la norma de sana convivencia.

- Ser responsable en la asistencia y puntuales en el horario de ingreso a clases y actividades programadas por el Establecimiento.

-Permanecer en aula o dependencia designada por el docente durante el desarrollo de la asignatura, evitando deambular por los pasillos, patio u otro recinto del colegio.

-Está prohibido, en horas de clases pasar por los cursos solicitando algún material o delantal blanco.

- Mantener una actitud honrada y responsable en el cumplimiento de trabajos y pruebas.

- Asistir y participar con respeto, actos académicos, cívicos, religiosos, o celebración de una fecha importante que se desarrolla en el Colegio.

- Manifestar una correcta conducta al representar al colegio en actividades como: desfiles, deportivas, musicales, culturales, pastorales o eclesiales y etc.

- No está autorizado realizar ventas particulares dentro de la sala de clases y en el Establecimiento.
- No está autorizado recibir ningún tipo de encargo por delivery durante la jornada escolar
-No ingresar elementos corto punzantes u otros que constituyan un riesgo para la comunidad escolar,

-No ingresas ni comercializar sustancias ilícitas y nocivas para salud, dentro y alrededor del colegio. De presentarse esta situación se solicitará la presencia policial.

En el caso de que algún alumno(a) presente problemas familiares con respecto al apoderado, a la tutoría o representación legal, se deberá informar ante dirección, comunión fraterna o inspectoría general dicha situación, determinando en ese momento quien será la persona que asumirá el compromiso frente al colegio.

EL APODERADO VELARÁ PARA QUE EL ALUMNO SE MANTENGA INFORMADO SOBRE SUS DERECHOS:

- Conocer los objetivos y contenidos mínimos de cada uno de los subsectores de aprendizaje y la propuesta curricular que ofrece el Colegio.

- Acceder a toda la Normativa Vigente que rige en el establecimiento como: Enfoque Curricular del establecimiento expresado en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y sus propuestas metodológicas, así como también de Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno.

- Conocer el calendario de evaluaciones con un tiempo prudente especificando contenido y tipo de evaluación.

- Conocer el resultado de sus evaluaciones o cambios en ellas antes de ser registradas en el libro de clases.

- Construir sus aprendizajes, respetando sus diferencias individuales, guiados por el profesor, según objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación de cada asignatura de acuerdo al currículum.

- Participar de salidas pedagógicas planificadas por el profesor(a) de asignatura autorizadas por U.T.P. con autorización del Ministerio de Educación y del Apoderado(a).

- Disponer y conocer de todos los beneficios que otorga la normativa actual, pase escolar, becas, textos escolares, seguro escolar y otros que el colegio entrega (acceso a biblioteca, sala de informática, apoyo pedagógico, laboratorio de Ciencias, catequesis sacramental, acciones pastorales y extraescolares, etc.)

- Participar democráticamente en la elección de directiva internas de cada curso y Centro General de Alumnos u otra instancia organizacional de acuerdo a sus intereses, supervisado por un profesional del establecimiento.

- El colegio velará por la seguridad, en todo momento de la alumna embarazada, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes, como también asegurará la continuidad de estudios de aquellos alumnos(as) que se encuentren en riesgo social.

TITULO 4.- - REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS:

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACION MARZO 2025

Artículo 4.2.1.-NIVELES DE ENSEÑANZA:

El Establecimiento consta de tres ciclos de enseñanza:

- Educación Parvularia (Pre Kinder y Kinder) contando con 2 cursos en cada nivel de Transición.
- Enseñanza Básica: 2 cursos por cada nivel.
- Enseñanza Media: 2 cursos en cada nivel

Artículo 4.2.2.- RÉGIMEN EDUCACIONAL

El Establecimiento funcionará en régimen semestral, iniciando actividades en marzo y finalizándolas en diciembre, de acuerdo al calendario escolar. Es importante señalar que, si bien se encuentra afectos al calendario escolar, los docentes profesionales y asistentes de la educación podrán ser citado en enero para capacitación u otros, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 4.2.3.-TIPOS DE JORNADA

El colegio se encuentra adscrito a la jornada escolar completa desde 1º básico hasta 4º medio y abre sus puertas a la comunidad a las 07:30 horas.

Artículo 4.2.4.- DE LOS HORARIOS

- **SANTA MARIA DE BELÉN 1 (Local Matriz)**

HORARIO PRE-BÁSICA

Jornada Mañana: 8:15 a 12:30 hrs. (1º y 2º Transición)

RECREOS

Jornada Tarde: 13:15 a 17:30 hrs. (1º y 2º Transición)

RECREOS

ENSEÑANZA BÁSICA

Jornada Escolar Completa: 8:00 a 15:30 hrs.

- Horarios de salida sujeto a cada nivel

HORARIO ALMUERZO: 13:00 a 14:00 hrs.

TALLERES EXTRAESCOLARES: 15:30 A 19:00 HRS

HORARIO COLEGIO SANTA MARIA DE BELÉN 2 (Local Adicional)

- ENSEÑANZA BÁSICA 6° A 8º año Básico

  Jornada Escolar Completa : 8:00 a 17:15 hrs.
- Horarios de salida sujeto a cada nivel

- ENSEÑANZA MEDIA

  Jornada Escolar Completa : 8:00 a 17:15 hrs.
- Horarios de salida sujeto a cada nivel

HORARIO RECREOS:

- 1º RECREO: 09:30 A 09:45 HRS
- 2º RECREO: 11:15 A 11:30HRS

<u>JORNADA TARDE:</u>

- 1º RECREO: 15:30 A 15:45 HRS

HORARIO ALMUERZO: 13:00 a 14:00 hrs.

HORARIO EXTRAESCOLAR

Jornada Tarde : 17:00 a 19:00 hrs.

El alumnado debe presentarse en los horarios establecidos al inicio del año escolar y es responsabilidad de los padres, respetar horarios y realizar los traslados.

2.1- Todo alumno(a) que llegue atrasado, deberá pasar por Inspectoría para su incorporación a clases.

2.2- Los alumnos que ingresen en tiempo posterior a 5 minutos, por una causa justificada por el apoderado, serán incorporados a aula de tal forma que no entorpezca el normal funcionamiento de las actividades curriculares.

2.3- Al tercer atraso, deberá presentarse el apoderado en inspectoría para firmar dicha situación e informarse que al cuarto atraso será suspendido, si, debe presentarse a rendir pruebas, si tuviese.

2.4- El profesor jefe deberá informar al apoderado, en su horario de atención, que los atrasos del alumno están interfiriendo en su proceso de aprendizaje y que se debe comprometer a ser más puntual.

2.5- De seguir esta situación antes mencionada será citado por Dirección.

2.6- Los alumnos deben ser retirados a la hora de salida señalada, siendo ésta una responsabilidad del apoderado. Si eventualmente y por un motivo de fuerza mayor, el apoderado no retira a su hijo a tiempo, éste permanecerá bajo la tutela de Inspectoría, quién realizará las gestiones para dar pronta solución al caso. (Comunicarse con el Apoderado o algún familiar)

Artículo 4.2.5.- DE LA ASISTENCIA A CLASES

La no asistencia a clases, ya sea en la jornada de la mañana o jornada de la tarde, debe ser justificada por el apoderado.

En caso de inasistencia a un evento evaluativo, sea esta, prueba, disertación, exposiciones u otros, el apoderado deberá presentar certificado médico u otro documento oficial que corresponda, para ser justificado.

El Apoderado ante la inasistencia de su hijo(a), deberá contactarse con los profesores respectivos, actualizando contenidos, con el fin de que dicha ausencia no afecte su proceso escolar.

Artículo 4.2.6.- LA SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS SE REALIZAN POR CAUSALES COMO:

- Corte, no planificado, de suministro de agua potable.
- Corte no planificado de electricidad cuando afecte al normal funcionamiento. (alumbrado sala, trabajo administrativo, casino, etc.)
- Por un siniestro natural, sismo de gran intensidad.
- Por actividades presente en el calendario Ministerial.
- Lo que autoridad pertinente nos informe o determine.

Artículo 4.2.7.- PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE JORNADA ESCOLAR.

- Ser retirado por el apoderado o un adulto responsable, con previa autorización de los padres y/o apoderado.
- Se registra en el libro de salida, con fecha, datos del alumno, situación porque es retirado y firma del adulto que lo retira.

Artículo 4.2.8.- TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA

La labor pedagógica se puede desarrollar en el aula o donde sea pertinente y está a cargo del Profesional de la Educación, siendo este responsable del clima que se genere en cualquier instancia de aprendizaje, la falta de colaboración de algún alumno(a) o grupo de ellos, o una situación que altere el desarrollo de la clase, deberá ser registrado en el leccionario de la hoja de vida de los estudiantes involucrados en la situación y se informara a Inspectoría General, para la toma de medidas pertinentes. El trabajo pedagógico se regirá por las normativas emanadas de la Unidad Técnica Pedagógica, los Planes y Programas de Estudio y de acuerdo al Reglamento Interno.

Artículo 4.2.9.- REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS.

Los padres, madres y/o apoderados, en el ejercicio de su derecho a estar informados de la situación académica y conductual del alumno(a), serán citados a reunión por su profesor(a) jefe. Sin perjuicio de lo anterior, se contempla la posibilidad de citar a reuniones extraordinarias, las que pueden ser convocadas por el profesor jefe o dirección por motivos específicos o por petición de la directiva con puntos determinados.

El Centro General de Padres y Apoderados, citará un mínimo de una reunión por semestre, a la directivas de cada curso, convocada en conjunto con Dirección.

Artículo 4.2.10 ENTREVISTAS APODERADOS

La atención de apoderados/as se realizarán según horario fijado en la Unidad Técnica, el cual será comunicado a través de las reuniones de subcentro de cada curso. Además, de ser publicado en la página institucional. Los docentes se entrevistarán con apoderados titulares y solo se atenderá al

apoderado registrado como suplente, en caso de no poder asistir el apoderado titular. En casos excepcionales se atenderá según la situación, horario y día de acuerdo con el profesor(a).

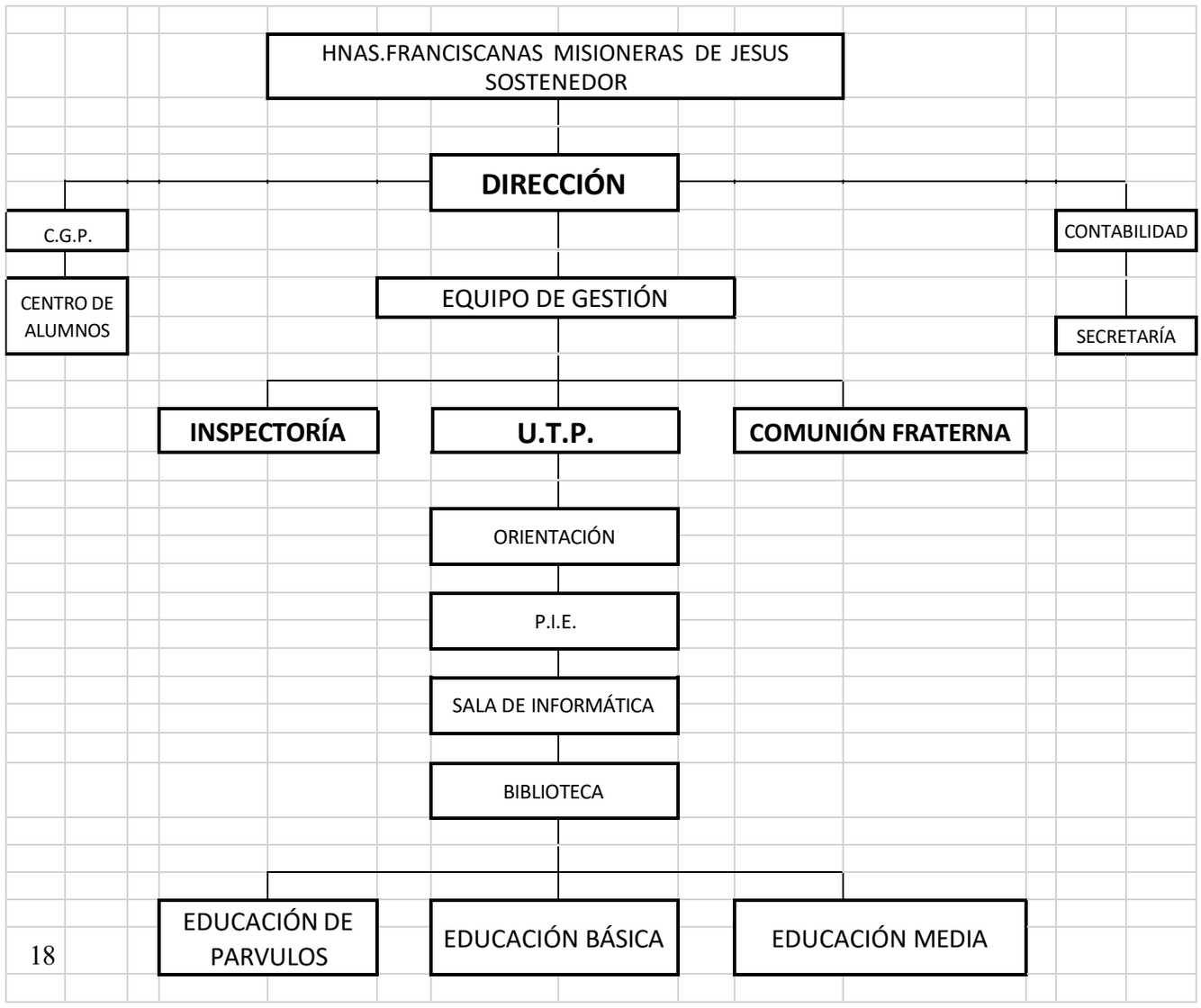
Artículo 4.2.11.- SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

En los casos en que el alumno(a) deba salir del establecimiento, para representar al colegio en algún concurso, competencias deportivas, salidas a terreno, entre otras, se solicitará autorización firmada por el/la apoderado(a) para poder salir del establecimiento, quedando explícitamente en el libro de salida con la autorización, la fecha, hora y lugar de salida y regreso, responsable y objetivos y/o motivo de la actividad, según la planificación entregada a U.T.P.

Artículo 4.2.12.- INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Por razones de buen servicio y funcionamiento, los apoderados, padres, madres, choferes de transporte escolar y personas externas al establecimiento en general, deberán registrarse en portería y/o informaciones, esperando en el lugar asignado para los efectos la derivación a la persona y/o repartición que corresponda. No se permitirá, por razones de seguridad, el tránsito al interior del establecimiento de personas sin relación al quehacer pedagógico del colegio sin la autorización respectiva de Inspectoría General o funcionario responsable; del mismo modo los visitantes deberán hacerlo acompañados por funcionarios del Colegio.

TITULO N°5.- ORGANIGRAMA COLEGIO SANTA MARIA DE BELEN



TITULO N°6.- CANALES DE COMUNICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS Y OTROS

- El colegio cuenta con una página Web en la cual se entregan informaciones de interés de la comunidad educativa.
- El apoderado maneja el calendario de atención de apoderados de cada profesor, el cual debe solicitar en secretaria del establecimiento, cuando lo requiera, o solicitar entrevista a través del correo electrónico del docente
- Los alumnos (as) cuentan con una agenda escolar, en la cual se establece comunicación entre el colegio y el apoderado.

Plan de Reintegración.

Responsable de activar el Plan: Inspectoría

Con la finalidad de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes se realizarán las siguientes acciones.

I.- AUSENCIAS PROLONGADAS

1.-En caso de ausencia reiteradas y sin justificación, inspectoría se contactará vía telefónica con el apoderado o adulto responsable, para conocer los motivos de dichas ausencias.

2.-En caso de no tener repuesta a través de la comunicación telefónica, se realizará una visita domiciliaria, para recabar información.

3.- En caso de no encontrar al apoderado en el domicilio en tres oportunidades de gestionarse la visita, se derivará a comunión fraterna, para que active el protocolo de vulneración.

II.-INASISTENCIAS PERMANENTES E INTERMITENTES

1.- Entrevista con apoderados, quienes firmaran un compromiso, en cual se comprometa a enviar a su hijo(a) al colegio regularmente, de no cumplirse el compromiso se solicitará cambio de apoderado, según este mismo reglamento.

2.- Derivación a Comunión Fraterna, en caso de ser necesario, para que le brinden apoyo emocional.

3.-Monitorear la asistencia a clases y comunicarse con apoderado cuando se produzca la inasistencia.

III.- APOYO PEDAGÓGICO

1.-Se entregará apoyo pedagógico, según lo dispuesto en el reglamento de Evaluación en el apartado 7.4

Artículo 6.1 NORMAS Y USO DE LA AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es entregada al alumnado, en forma gratuita al comienzo del año escolar, la cual es de uso individual e intransferible. El alumnado debe traer diariamente al colegio, ya que es un documento oficial de comunicación entre el colegio y su apoderado.
Se debe destacar que la Agenda es un documento oficial para informar citaciones, entrevistas, de cualquier estamento institucional.

TITULO N° 7.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION.

El Colegio regula su proceso de Admisión mediante la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes mediante un mecanismo centralizado para todos los establecimientos escolares que reciben subvención del Estado. http://www.sistemadeadmisionescolar.cl Asimismo, la resolución exenta N° 1313 publicado el 22 de febrero del 2022 fija calendario escolar para la postulación del año 2022 y admisión del año 2023, N° 1378 norma: Hito 7 Matrícula y regularización.

TITULO N° 8.-PAGO Y BECAS

El establecimiento está adscrito al régimen de financiamiento compartido por lo cual sus procesos se ajustan a lo que señala la ley.
El colegio debe entregar un 15% de la matricula total, para el uso de beneficio a beca por parte del estudiantado, según ley.
El proceso en la postulación a beca se da inicio en el mes de octubre, mes en el cual el apoderado debe obtener el formulario de becas en la secretaría del colegio, presentando en el plazo de un mes en la entrega de la información solicitada en sobre sellado.
La comisión dispuesta para la selección en la obtención del presente beneficio entrega los resultados durante el proceso de matrícula.
Adicionalmente el Colegio se reserva el derecho de entregar Becas adicionales totales o parciales de acuerdo a las necesidades de las familias que componen nuestra unidad educativa.

TITULO N° 9.- USO DEL UNIFORME

El establecimiento educacional cuenta con uniforme institucional, Artículo 1° del DTO 215/2009 del Ministerio de Educación, el cual debe ser utilizado de acuerdo a las indicaciones presentes en este reglamento (pág. 11).
La información sobre el uso obligatorio de uniforme institucional es entregada en el momento de la matrícula en la firma del documento, prestación de servicios, además está en la página web del establecimiento www.smbelenfranciscanas@gmail.com

La imposibilidad por parte del apoderado de adquirir el uniforme institucional no será, bajo ningún motivo, causal para que el alumno no ingrese a clases o sea excluido de las actividades académicas.
La adquisición del uniforme puede ser realizado en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

TITULO 10.-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO

Articulo 10.1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LOCAL MATRIZ: SANTA MARÍA DE BELÉN 1
Objetivo:
Promover y coordinar acciones en la gestión e implementación del Plan de Seguridad del establecimiento educacional

ENCARGADOS
DIRECTORA.
COORDINADOR DEL PLAN: Inspectora Belén 1
REPRESENTANTES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:
EN CASO DE SISMO:
Alarma: Campana entrecortado sin parar.
1ª Campana: Evacuan dependencia los alumnos y personal ubicado en 1º piso
2º Campana (una vez finalizado el temblor): Evacuan los alumnos y personal ubicados en el 2º piso.
Corte de luz: Auxiliar de servicios

El establecimiento cuenta con tres sectores.

1º Sector hacia calle Las Begonias:

2º Sector en el interior del establecimiento:

3º Sector, hacia calle Las Añañucas.

1º Sector se encuentran las salas de: Calle Las Begonias

1º piso

Secretaria

Baños damas

Baños varones

Baño personal

Pre kínder A/B

Baños pre-básica Damas y Varones

Oficina PIE

Kínder A/B

Sala profesores

2º Piso

3º Año A/B

Sala de Informática

Biblioteca

2º sector se ubican las salas de: Interior colegio

1º Piso

Capilla

Baños Damas

Camarín Varones

2º Año A/B

2º Piso

3º Año A /B

Oficina Comunión Fraterna

Oficina P.I.E.

3º Sector se ubican las salas de: Calle Las Añañucas

1º Piso

Sala 1ª básico A /B

Camarines damas

Baños Varones

Casino

2º piso

5° básico A/B

Casino

PLAN OPERATIVO:

En el Local matriz, Belén 1, se requiere de la participación de todo el profesorado en los ensayos por estar constituido por niños de niveles Pre-Kínder a 5º Años Básicos (niños(as) entre 4 y 10 años).

En todas las dependencias del colegio están publicadas las zonas de seguridad.
El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos para evacuar la sala, por los sectores demarcados para ello y según instrucciones dadas.
El profesor(a) deberá estar atento a la alarma para evacuar su sala y debe tomar el leccionario antes de evacuar el lugar.
En el patio central del colegio está demarcada la zona de seguridad.

- **PRIMER PISO** Los cursos, una vez dada la alarma, pueden evacuar las salas inmediatamente, tomando ubicación en su zona de seguridad.

- **SEGUNDO PISO** Los cursos que estén ubicados en el del edificio, durante el sismo deben ubicarse a en cuclillas a un costado o debajo de su mesa y sólo pueden abandonar sus salas una vez que se toque la 2º campana, siguiendo las indicaciones del profesor, el cual deberá verificar que las escaleras estén despejadas para comenzar la evacuación. El alumnado debe salir por el sector demarcado para ello, en forma ordenada y sin correr por las escaleras.

Una vez que los cursos estén en la zona de seguridad, la encargada dará las instrucciones a seguir, según sea la intensidad del evento.
El establecimiento está ubicado fuera de las zonas de inundación por lo cual **NO DEBEMOS EVACUAR** el establecimiento educacional, pero en caso que las autoridades locales nos informarán que debemos hacerlo esta se realizará por calle las Begonias, subiendo por calle Los Copihues hacia la Avenida Alessandri (feria).
Se mantendrá visible en secretaria, los teléfonos de Emergencia de Carabineros, Bomberos, y hospital del correspondiente al sector de **Sindempart.**

LOCAL ADICIONAL SANTA MARÍA DE BELÉN II
OBJETIVO:
Desarrollar y promover en la unidad educativa una cultura preventiva, reforzando actitudes y conductas de protección y seguridad.
ENCARGADOS
DIRECTORA: Hna. Patricia Castillo
COORDINADOR DEL PLAN: Sra. Silvia Madrid M.
REPRESENTANTES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Sra. Amanda Pizarro
PERSONAL RESPONSABLE DE APOYAR A:
Instalar equipo /Corte de luz: Mirsia Maldonado
Abrir portón: Auxiliar de servicios.

Nuestro Colegio cuenta con un edificio de tres pisos, el cual tiene dos escaleras de estructura metálica:

1º piso:

- Gimnasio
- Oficinas Administrativas.
- Inspectoría
- Sala de profesores
- Laboratorio Ciencias
- Capilla
- 8º Año A
- 6° año B

2º piso:

- Casino
- Baños funcionarias
- 4ª Medio A
- 2° Medio A
- Biblioteca
- 7º Año A
- 6º Año A
- 3° Medio
- Sala de Informática.

3º piso

- 4º Medio B
- 2º Medio B
- 1º Medio B
- 3º Medio A
- 7º Año B
- 3º Medio B
- Sala de Música
- 1° Medio A
- 8° Año B

En cada sala están publicadas las zonas de seguridad que le corresponde, según su ubicación dentro del establecimiento Educacional.

Nuestro plan está articulado de la siguiente forma:

EN CASO DE SISMO:
ALARMA **TOQUE DE CAMPANA**
1ºAlarma: 1º TOQUE DE CAMPANA, Evacuación salas y oficinas 1º piso
2ª Alarma: 2º TOQUE DE CAMPANA: finalizado el evento sísmico

- Evacuación 2º piso

3° Alarma:3° TOQUE DE CAMPANA

- Evacuación 3º piso

Persona responsable de accionar la alarma: Sra. Silvia Madrid, y/o Ariela Salinas
Corte de luz: Auxiliar aseo
Abrir portón de Avda. El sauce: Sra. Sandra Vega
Inspección Colegio e Instalación equipo: Mircia Maldonado
En el patio central del colegio están demarcadas las zonas de seguridad que le corresponde a cada sala.

PLAN OPERATIVO:
En todas las dependencias del colegio están publicadas las zonas de seguridad.
El profesorado debe mantener la calma, estar atento a la alarma, para dar la instrucción al alumnado el momento de evacuar.
El profesor al abandonar la sala debe tomar su leccionario.
El alumnado debe evacuar sus salas, en forma rápida pero ordenada, respetando el distanciamiento con sus compañeros(a).

- Los cursos que están ubicados en el Primer piso pueden evacuar las salas, inmediatamente, dada la alarma, (1º toque de campana), tomando ubicación en su zona de seguridad, respetando el distanciamiento.

Los cursos que estén ubicados en el 2º piso y 3° piso, comenzado el sismo, deben ubicarse al costado de su mobiliario hasta que cese el movimiento y cada piso debe, primeramente, evacuar a los cursos de alumnos más pequeños

- Al 2º toque de campana evacua el 2° piso
- Al 3° toque de campana, evacua el 3º piso.

Una vez que los cursos estén en la zona de seguridad, se darán las instrucciones a seguir.

El establecimiento está ubicado fuera de las zonas de inundación por lo cual **NO DEBEMOS EVACUAR** las dependencias, pero en caso que las autoridades locales nos informaran que debemos hacerlo, esta se realizará por calle Avenida el Sauce hasta el Reten de Carabineros.

Se mantendrá visible en secretaria, los teléfonos de Emergencia de Carabineros, Bomberos, y hospital del sector de Sindempart.

TITULO N° 11.- PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Responsable de Activar Protocolo: Encargado de Convivencia escolar (Comunión Fraterna) Subrogante Inspectora General

El presente protocolo tiene como finalidad abordar situaciones o hechos que den cuenta de vulneración de derechos a un estudiante tales como descuido o maltrato. Entendiendo como descuido y maltrato aquellas conductas que se encuentran establecidas en el Art. 19 de la Convención del Niño:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Cuando exista discriminación asociadas a la identidad de género.

Toda persona que forme parte de la comunidad educativa que conozca y/o maneje información sobre maltrato a un estudiante de nuestro establecimiento educacional y según lo referido anteriormente, debe realizar la denuncia correspondiente en forma oportuna y responsable, para que se tomen los resguardos necesarios tales como:

-Derivar al alumno a un centro de salud, dentro de las 12 hrs. desde que se dan los hechos.

- Realizar denuncia en centros policiales, dentro de las 12 a 24 hrs., desde que se dan los hechos.

-Informar a Tribunal de familia competente dentro de la 24 hrs.

-Fiscalía (de ser necesario)

-Policía de Investigaciones (de ser necesario)

Cabe mencionar además que la persona que conoce del antecedente de vulneración, tiene la obligación ante la ley, de realizar la respectiva denuncia en Carabineros de Chile o Tribunales de Familia dentro de las 24 hrs., (según indica el Art., 175 del Código Penal), desde que se hallan registrado lo hechos y a la brevedad entregar dicha información en el establecimiento educacional

ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS: (responsable directora y comunión fraterna)

(subrogante inspectora general – profesor jefe)

Una vez que el establecimiento tome conocimiento de la situación denunciada se activara el protocolo para tales efectos, asumiendo de igual forma realizar las denuncias y derivaciones respectivas a quien corresponda y dentro de las 24 hrs.:

-Tribunales de Familia

- Policías local

-Centros de Salud

Es importante señalar que las denuncias en el establecimiento se pueden entregar en cualquiera de estas áreas:

- En Departamento de inspectoría (inspectora general – inspectoras)
-Comunión Fraterna (psicóloga – asistente social)
-Profesor jefe o de asignatura
-Dirección (Hna. directora)
-Secretaria

Recibida la denuncia, se procederá a levantar un acta con la información recibida, la que tiene que consignar lo siguientes puntos:

-Fecha y hora de recibida la información
-Individualización del estudiante afectado
-Individualización del responsable de la vulneración de derecho (si se tiene el conocimiento)
-Descripción clara y precisa de los hechos vulneradores
-Antecedentes de otras personas que estuvieran involucrados en los hechos
-Antecedentes de otras personas que manejen información al respecto (testigos)
- Individualización de la persona que entrega el o los antecedentes con su nombre y firma respectiva
-Cualquier otro antecedente que sea importante y ayude para esclarecer los hechos

1.-Activaciòn de Protocolo: Una vez que la información se encuentre recepcionada y socializada según corresponda, se dará inicio a activar el protocolo de intervención, siendo responsables encargada de Comunión Fraterna, a fin de cerciorarse de que el hecho denunciado se basa en elementos concretos y no supuestos en un periodo, como máximo, 10 días hábiles, considerando la siguiente metodología:

Proceso Investigativo

- Entrevistas

Alumno vulnerado en sus derechos

- Entrevista al alumno o alumna afectado/a, resguardando obligatoriamente en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, sin exponer sus experiencias frente al resto de la comunidad educativa, no interrogando o no indagando de manera inoportuna sobre los hechos. Siempre acompañado de sus padres o adulto responsable.
- Entrevista a los padres y apoderados, luego de citación a través del correo electrónico y/o vía telefónica, donde se les entregara la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración, e indagar en el contexto del estudiante.
- Además, en la entrevista con los padres se tomarán los acuerdos de mejorar una posible situación o hecho vulnerador, dando para ello un plazo acorde a la necesidad (máximo 30 días)

- Toda entrevista con padres y adultos responsables, así como con alumnos involucrados, se deberá dejar el correspondiente registro (acta de entrevista), en comunión fraterna, con los acuerdos tomados y asumidos, con las firmas correspondientes.
- El apoderado o adulto responsable del alumno será citaciones (si corresponde), toda vez que se requiera entregar avances en el desarrollo de la intervención y a la vez conocer sobre otros antecedentes que se estuvieran generando como: resultados en redes de apoyo, programas de mejor niñez, otros.

- **Reuniones de Retroalimentación:** en cada reunión desarrollada se levantará un acta de respaldo, donde queden consignados los avances obtenidos y acuerdos pactados.

- Reuniones de equipo para evaluar proceso y análisis de resultados
- Reuniones con áreas internas
  dirección
  Inspectoría
  UTP
  Profesor jefe
  Profesor de asignaturas
  Otros

-Reuniones de coordinación:

- Reuniones con equipos internos
- Reuniones con estamentos externos (a quienes se solicitará informe de intervención de ser necesario)
- Actas de respaldo (en cada reunión desarrollada se levantará un acta de respaldo, donde se consignen los avance y acuerdos)

-Seguimiento y acompañamiento: (el tiempo se determinará según gravedad de la situación de 1 a 3 meses, con la posibilidad de extenderse de ser necesario).

- Para efectuar el seguimiento y acompañamiento al alumno afectado se considerará la siguiente información:
  - Reporte de profesores jefes (entrevistas y observación en aula)
  - Reporte desde inspectoría (entrevistas y observación de campo)
  - Otras informaciones recibidas
- Comunión Fraterna acompañara al alumno/a afectado con intervenciones tales como:
  - Entrevistas:
    Contención, orientación, psicoeducación etc
  - Acompañamiento:
    Toda vez que el alumno/a lo requiera

- Seguimiento:
  Citaciones al apoderado para establecer y revisar acuerdos y proponer si es necesario otros nuevos

- Apoyo Pedagógico: de ser necesario el alumno/a contara con respaldo pedagógico con adaptación de la enseñanza, como tiempo extraordinario para evaluaciones, parcelación en trabajo, tareas y otros.

-Evacuar Informes:

- Tribunal de familia
  Presentar denuncias
  Solicitar medidas precautorias
  Informe de acuerdo a ordenamiento desde el mismo tribunal
- Dirección
  Informe donde se consignen todos los hechos y evaluar resultado esperados

2.- Cumplimiento de plazos estipulados en el plan de acción:

Una vez se cumplan los plazos en el presente plan de acción, llevará a efecto una reunión de evaluación entre dirección y comunión fraterna. En el caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados, se entregará dicha información a las autoridades y/o programas competentes evidenciando la no mejora de la situación de vulneración de derechos, quienes, y bajo su potestad deberán pronunciarse y determinar las acciones remediales para tales efectos, teniendo en consideración el interés superior del niño de acuerdo a sus derechos fundamentales.

3.- Medidas de Resguardo

-El establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo sobre todo de la privacidad y de la identidad del estudiante, en todo momento y circunstancia. Además, en todo momento desde el establecimiento se tendrá consideración de entregar apoyo psicosocial y pedagógico de acuerdo a cada situación especifica que presente el alumno.
-Estas medidas serán evaluadas entre las áreas que se encuentra interviniendo, considerando las necesidades del estudiante, edad y características personales.
-Para las denuncias recibidas de vulneración de derecho en contra de un alumno/a, se confeccionará una carpeta individual con la identificación y antecedentes del alumno, donde se ingresará cada intervención realizada desde la recepción de la denuncia, hasta el cierre del proceso.
-Dicha carpeta se considerará material reservado y se mantendrá en las oficinas de comunión fraterna, para su resguardo.

4.- Identidad de Género:

Ante un caso de identidad de genero y su proceso como tal el establecimiento educacional considera iguales intervenciones si en esta causa es observada una vulneración de derechos, , todos los alumnos tienen los mismos derechos.

Es por ello que el protocolo para tales efectos se aborda con igual metodología y activando iguales redes de apoyo.

5.- De un adulto involucrado:

En caso de un adulto involucrado y dependiendo la gravedad del caso se tomarán las siguientes medidas: (responsable en primera instancia directora, o encargada de comunión fraterna y/o inspectora general)

a.- Separación del eventual responsable, de sus labores

b.- Traslado a otras funciones, las que no generen contacto con el alumno afectado

c.- Derivar al afectado a un organismo especializado de ser necesario

d.- El director o encargado de Comunión Fraterna, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

- Si los hechos de los que se tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, los funcionarios del Colegio estarán obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley Nº 19.968, dentro de las 24 horas.

- En el caso que la vulneración de derechos revista la característica de vulneración grave, se deberá presentar la denuncia en Tribunales de Familia, solicitando se dicten medidas de protección, para resguardar los derechos del o los niños vulnerados. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del alumno/a.

TITULO N° 12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 1.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargada de Convivencia Escolar y subrogante Inspectora General, quien deberá:

1.- Levantar actas o registros de la recepción de la denuncia informando que se realizará una investigación entre los involucrados, recepcionando las evidencias en caso de que las hubiera.
2.-Resguardar a la víctima (estudiante) y al presunto victimario.
3.- Mantener informada a la directora del establecimiento, para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
4.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del menor, en conjunto con el equipo de convivencia.
5.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
6.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la indagación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
7.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
8.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
9.- Conocer el estado de la indagación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
10.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
11.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 2.- La persona que reciba la información, podrá activar el protocolo, informando a convivencia escolar o inspectoría, quienes deben informar inmediatamente a la Dirección para citar, **a través de correo electrónico y/ o telefónica**, de forma inmediata a los padres y apoderados de o los alumnos implicados, para informar la situación.

Art. 3.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo: 1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante. 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante. 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el menor, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del menor, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar). 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del menor, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido. Se escucha el relato del alumno puede ser un abuso sufrido en su hogar o en el trayecto al colegio.

Art. 4.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con la directora resolverán si la situación es considerada: 1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el menor, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual. 2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio menor, o relato de un testigo que presenció la agresión. 3.- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar. 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del menor.

Art. 5.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 6.- En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio, Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al menor y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio. Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la indagación y la reparación del daño del menor, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención en la OPD u otras instituciones (1) de protección a la infancia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados. Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el colegio: Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención en la oficina local de la niñez u otras instituciones de la red de protección a la infancia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados. Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el menor mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades. 3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento: Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados. Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el menor mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Art. 7.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras **24 horas**.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades: Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Servicio Local de la Niñez de la comuna. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o Mejor Niñez.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención en la Oficina de Mejor Niñez u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros. A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el menor mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 8.- Si como resultado de la indagación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será aplicará el RIOHS

2.- Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 9.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el colegio debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del menor.

Art. 10.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 11.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO

Art. 12.- El director del establecimiento, o encargada de la unidad técnica pedagógica, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.

2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

3.- En relación con el menor afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 13.- Se deberán otorgar todas las medidas de apoyo a los menores involucrados,

Plan de acompañamiento

Responsable: UTP y Profesor jefe.

1.- Una vez aceptado el Plan de acompañamiento, se informará a la apoderada los pasos a seguir.

2.- Se informará al profesor jefe y de asignaturas para que organicen el material, el cual podrá ser entregado por uno de los siguientes canales correo o classroom o de manera física, dejando un registro de esta última en secretaria.

3.- Se entregará por una o más de un medio la calendarización de las evaluaciones, la cual contendrá, asignatura, modalidad y fecha de aplicación

4.-Para la rendición de las evaluaciones los estudiantes deberán asistir con uniforme del colegio.

5.- Las fechas de entrega de las notas, se ajustarán a las especificadas en este Reglamento de Evaluación.

6.- El Plan de acompañamiento tendrá un tiempo de tres meses como máximo para una reevaluación de la problemática, ya que los estudiantes deben integrarse al proceso educativo de manera presencial y permanente.)

7.- Equipo de convivencia escolar, será responsable de:

- Derivación Informes de especialistas externos.
- Asesoría psicológica individual o grupal según se necesite y según corresponda.
- Mediación grupal e individual u Orientación a familias.
- Talleres preventivos para evitar la violencia escolar.
- Actividades en horas de Orientación.

Medidas Preventivas:

- **Capacitaciones**
- **Talleres**
- **Educación Sexual, inserta en los planes y programas.**

Art. 14.- El director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

4.- Dependiendo del caso el director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 15.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado(a) de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 16.-Velando siempre por el interés superior del menor, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 17.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio.

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 18.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS Y PLAZOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ETAPAS PLAZO

1.- Denuncia, formal en entrevista con encargado o en libro de anotaciones que se encuentra en secretaria, informal de manera oral ; anónimos, fumas etc.

2.- Investigación, Recopilación de antecedentes 5 días hábiles

3.- Admisión o Rechazo denuncia dentro de los mismos 5 días hábiles

4.- Desarrollo protocolo según sospecha. Antecedentes fundados 10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo período

5.- Acompañamiento a la presunta víctima como el victimario

6-. Confidencialidad del resguardo de las personas involucradas como de los hechos

7-. Abra un libro en secretaria en donde se registre las posibles denuncias abusos cuando no se encuentre los responsables. Donde se resguardará la confiabilidad de los hechos relatados.

INFORME DE CIERRE

Art. 19.- Transcurrido el plazo de recopilación de antecedentes, la Encargada de Convivencia Escolar y/o directora elabora y emite un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas sobre el hecho denunciado.

Art. 20.- Además emite el informe de resolución final de la aplicación del protocolo activado, entregará sugerencias de acciones tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover un buen trato y un ambiente sano en la convivencia escolar.

Art. 21.- La Encargada de Convivencia Escolar o quien estuvo a cargo de llevar a cabo la recopilación de antecedentes de la denuncia, cita al denunciante (junto a su apoderado) y le informa del proceso realizado y el resultado concluyente de la aplicación de este protocolo.

Art. 22.- Se informa al denunciante, por escrito, la Notificación de Resolución Final del procedimiento sancionatorios, en virtud de los antecedentes expuestos.

Art. 23.- El apoderado toma conocimiento y firma las conclusiones sobre los hechos denunciados y el resultado del proceso del protocolo activado; sea éste de la aplicación de una medida disciplinaria y/o la aplicación de una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial

(1)

1. Denuncias constitutivas de delitos:

Carabineros

PDI

Fiscalía

2. Denuncias no constitutivas de delito:

Baja complejidad:

Oficinas locales de la Niñez

fono: 51-2-311426, Edwards #80, el Llano.

Mediana complejidad:

Oficinas locales de la Niñez: Quienes califican para generar derivación.

Programas de Prevención Focalizado (PPF): dependiendo del sector de residencia del estudiante;

1) **PPF Ts. Blancas**: Dirección: Aconcagua #56, Villa El Canelo. Correo: ppf_tierrasblancas@municoquimbo.cl o ppf_tierrasblancas24horas@gmail.com .

2) **PPF San Juan** – **Sindempart:** Dirección: Dirección: Las Amarantas #436, Sindempart. Correo: ppf_sanjuan@municoquimbo.cl o ppfsanjuan@gmail.com
3) **PPF Centro –** Parte Alta: Dirección: Caupolican #61, El llano. Correo: ppf_partealta@municoquimbo.cl o ppfpartealta@gmail.com

Alta complejidad:

1) Tribunales de familia: en caso de ser necesaria una medida de protección, siempre en casos de urgencia. (modelo en carpeta material de consulta, orientaciones u otros 2022)
2) Oficinas locales de la Niñez solo si existen sospechas y la situación no es urgente.
3) **Programas de Intervención Especializada (PIE):** Atiende a NNA con grave vulneración de derechos y presencia de condiciones que constituyen riesgo o daño a nivel individual, familiar y social.

*Consultas: www.sename.cl 800730800

TITULO N° 13.-_PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Responsables de Activar Protocolo: Dirección y Equipo de Comunión Fraterna (C.E.) e Inspectoría General.
Plazo para resolución y pronunciamiento

A) Una vez conocido los hechos por docentes de posible consumo se citará, a través de correo electrónico y/o telefónica a los apoderados para entregar la información dentro de 24 horas.
B) En caso de porte o micro traficó se denunciará a la PDI, , en un plazo de 24 horas y se informará al mismo tiempo a los apoderados**.**
C) Investigación interna para la resolución y pronunciamiento será de 5 días hábiles, prorrogables a 5 días hábiles

Proceso de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones

Droga Lícita: Alcohol, cigarros y vaporizador.

En caso del consumo en horario y lugar de trabajo (cigarrillo), se amonestará al funcionario, dejando registro en su hoja de vida, de dicha situación, la reincidencia de dicha conducta será causal de despido (Ley Nº 20.000)

En caso de consumo de alcohol dentro del establecimiento o presentarse a trabajar con indicios de haber ingerido alcohol, se amonestará, según articulo nº 4.1.3 dejando registro en su hoja de vida, la reincidencia de dicha situación será causal de despido inmediato.

Droga Ilícita: Marihuana, Tusi, etc.

Si se sorprende a cualquier persona perteneciente al personal del establecimiento consumiendo, traficando o incentivando el consumo drogas, será causal de despido inmediato, dando aviso a la unidad Policial y/o Fiscalía correspondiente. (Ley Nº 20.000)

Los alumnos y alumnas del colegio no podrán consumir, Incentivar y/o traficar drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional.

Situaciones a Observar.

Para todos los efectos de estos procedimientos el colegio adoptará todas las medidas para resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes.

1º Situación

En caso de presunción de consumo de drogas de parte de algún alumno (a) se hará un seguimiento a través de una pauta de observación la que será entregada a cada profesor que mantenga horas lectivas con el alumno (a), las cuales serán evaluadas por la Unidad de Comunión Fraterna.

Se informará, en entrevista al Apoderado dicha situación entregando las observaciones entregadas por la pauta y se determinará si el alumno (a) sigue el procedimiento posterior.

2º Situación

En caso de estar en conocimiento de que un alumno (a) presente consumo, ya sea dentro o fuera del establecimiento, la Unidad de Comunión Fraterna citará al alumno (a) y a su apoderado para conversar sobre el tema y dar a conocer los pasos a seguir en esta situación, si el consumo se presenta fuera del establecimiento queda en manos del apoderado realizar una atención particular o solicitar la derivación a redes que maneja el colegio.

Se comenzará un tratamiento del alumno con su familia apoyados por un especialista y/o se derivará a un centro de rehabilitación siendo la asistencia de carácter obligatorio.

PROCEDIMIENTO

1º Paso:

Se realizará un seguimiento continuo con el alumno (a) para ir observando sus avances y/o retrocesos dentro del programa de tratamiento y/o rehabilitación, lo cual será registrado en la hoja de vida que manejará Comunión Fraterna

2º Paso:

Existirá un compromiso escrito firmado tanto por el apoderado y alumno (a) involucrado. En el cual se estipulará la toma de conocimiento del procedimiento a seguir y las sanciones (las cuales dependerá de la gravedad de la situación), en caso del no cumplimiento de ellas.

3ª Paso

En caso de porte, todo funcionario tiene el deber de denunciar, dentro de las 24 horas siguientes, desde que se tomó conocimiento del hecho e informar a la encargada de Comunión Fraterna.

Medidas Formativas Pedagógicas y Psicosocial hacia el estudiante

El colegio otorgará al alumno (a) todas las facilidades para que no deserte del sistema escolar, realizando las modificaciones curriculares pertinentes según sea el caso.

Medidas Formativas:

- **Capacitaciones**
- **Talleres**
- **Charlas**

Medidas Pedagógicas:

- Unidad Pedagógica será la responsable de realizar las gestiones necesarias para que se realicen adecuaciones al currículo, en todas las asignaturas.
- De la misma forma velará para que se realicen evaluaciones diferenciadas.

Medidas Psicológicas

- Observará, conversará, evaluará y podrá si lo estima pertinente derivar al estudiante a un psicólogo externo para una evaluación, una vez recepcionado el diagnóstico del profesional externo, realizará las acciones pertinentes (antes descritas)

Medidas de Seguimiento:

a.- Atención Médica

- Tratamiento del alumno y de la familia con apoyo de especialista.
- Derivación a un centro de rehabilitación con control de asistencia obligatoria.
- Seguimiento del alumno (a) con observación de sus avances y/o retrocesos.
- Registro en la hoja de vida de la situación del alumno.

b.- Compromiso de los Padres

- Los padres se comprometen mediante documento escrito firmado tanto por el apoderado y alumno (a) involucrado.
- Se estipulará la toma de conocimiento del procedimiento a seguir y las sanciones (las cuales dependerá de la gravedad de la situación), en caso del no cumplimiento de ellas.

c.- Apoyo del Colegio

- El colegio otorgará al alumno (a) todas las facilidades para que no deserte del sistema escolar, realizando las modificaciones curriculares pertinentes según sea el caso.

CASO DE PORTE Y/O MICROTRÁFICO

En caso de porte o tráfico de droga, se informará inmediatamente a Carabineros, los cuales derivarán al alumno (a) a las entidades pertinente según sea el caso (Ley 20.000)

Pesquisaje: Todo el personal del establecimiento deberá estar atento ante cualquier caso de porte o microtráfico dentro del establecimiento e informar a Inspectoría General.

Evaluación: En caso de porte o tráfico de droga, se informará inmediatamente a Carabineros para que realicen el procedimiento correspondiente, quienes derivarán al alumno(a) a las entidades pertinentes según sea el caso (Ley 20.000)

RED DE REFERENCIA para alumnos con problemas de consumo (servicios, instituciones, organismos sociales en la comuna que se especializan en el abordaje y tratamiento con adolescente)

Las instituciones de apoyo con que cuenta el colegio son:

CENTRO DE SALUD DR. SERGIO AGUILAR
Fonos: 51 – 2 – 328718 / 51 – 2 – 328719

CENTRO DE SALUD SAN JUAN
Fono 51 – 2 – 321865

INTEGRACIÓN DE LOS CONTENIDOS PREVENTIVOS en el currículo escolar.

Objetivos:

1) Orientar el tema de la prevención en el consumo de drogas y/o alcohol en sus niveles primario y secundario.
2) Entregar al alumnado información adecuada y oportuna para que puedan optar a una vida saludable.
3) Manejar una adecuada perspectiva comprensiva e integral sobre los factores que producen el consumo y sus efectos.
4) Potenciar en nuestra comunidad educativa los factores protectores de la prevención
5) Involucrar activamente a la familia en el proceso preventivo
6) Fomentar una actitud de respeto y no discriminatoria ante los alumnos (as) que presenten consumo.

7) Aplicar en forma sistemática en horas de Consejo de Curso y/o Orientación en todos los niveles del colegio los diferentes programas de SENDA

PEDAGOGÍA CURRICULAR

1.- Implementar programas específicos para los diferentes niveles de enseñanza con el fin de incorporar la prevención al interior de los sectores y subsectores de aprendizaje, haciendo de esto un proceso continuo y cotidiano del quehacer educativo – formativo.

2.- Fortalecer la actividad docente promoviendo el trabajo en equipo, la reflexión y análisis de temas relacionados con la prevención dentro de todo el devenir del colegio.

3.- Propiciar ambientes educativos saludables y protectores, potencialmente capaces de desarrollar herramientas y habilidades en los alumnos para enfrentar con éxito los cambios y las exigencias sociales.

4.- Lograr aprendizajes afectivos y actitudinales relativos a conductas sociales necesarias para enfrentar adecuadamente una relación de autocuidado con la droga.

5.- Favorecer la formación de niños y jóvenes comprometidos con estilos saludables de vida y capaces de relacionarse adecuadamente con sus grupos de pares.

6.- Preparar a los niños y jóvenes para la toma de decisiones informada y responsable ante situaciones de riesgo, como por ejemplo, el consumo de drogas.

7.- Fomentar la participación de los docentes en instancias de perfeccionamiento y formación permanente sobre el tema de la prevención del consumo de alcohol y drogas.

8.- Reconocer las competencias, habilidades y experiencias de los docentes asignando responsabilidades en torno a ellas, propiciando momentos de reflexión en intercambio de experiencias pedagógicas para compartir estrategias y experiencias adquiridas mediante el perfeccionamiento sobre prevención.

9.- Organizar la distribución de los horarios para integrar al currículo el tema de la prevención en función de las estrategias de enseñanza y de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

10.- Promover la implementación de espacios de socialización de los estudiantes para el logro de aprendizajes de calidad relacionados e integrados con la prevención del consumo de drogas.

11.- Considerar la propuesta curricular del colegio de acuerdo al marco curricular vigente, el proyecto educativo del establecimiento y las necesidades del país, en relación con los temas transversales y otorgando a los alumnos una igualdad de oportunidades para el logro de aprendizajes de calidad.

12.- Evaluar las políticas educativas del colegio, relacionadas con la prevención y consumo de drogas en forma anual, teniendo como referencia los logros obtenidos por los estudiantes en las distintas instancias relacionadas con el tema.

ADMINISTRATIVA Y GESTIÓN

1.- Generar un ambiente seguro, estimulante y adaptado a través de la infraestructura y el equipamiento para apoyar las actividades de prevención el currículo.

2.- Elaborar un plan de seguridad y mantención de la infraestructura e instalaciones que permita velar por la integridad de la comunidad escolar en el establecimiento.

3.- Fortalecer el Equipo de Gestión del establecimiento como una organización capaz de generar una cultura escolar preventiva que permita desarrollar una visión de vida saludable y una armónica convivencia escolar, orientada al logro de aprendizajes de calidad.

4.- Fortalecer la gestión educativa respecto al tema de la prevención de drogas estableciendo elementos fundamentales que se sustentan en PEI como una forma de orientar el trabajo colaborativo y la toma de decisiones frente a determinadas situaciones.

5.- Propiciar el logro de los objetivos institucionales respecto al consumo de drogas y alcohol mediante la materialización de una política preventiva.

6.- Propiciar una gestión escolar participativa permitiendo a los distintos integrantes identificar su compromiso y responsabilidades con la política preventiva mediante el desarrollo de la iniciativa, la capacidad de reflexión y resolución de problemas.

7.- Posibilitar el desarrollo de la gestión escolar de manera responsable facilitando los procesos de delegación de tareas al interior del colegio que permitan hace efectiva la política.

COMUNITARIA

1.- Fortalecer el trabajo colaborativo con instituciones externas y/o de la comunidad tales como servicios públicos, empresas, centros de educación superior, ONG, etc., como redes de apoyo para la prevención.

PAUTA OBSERVACION:

Pauta de Observación

Nombre del alumno:_____Curso_____

Docente: _____Asignatura: _____

La presente pauta de observación resulta de vital importancia, para obtener información durante el desarrollo de clases y poder diseñar estrategias en el plan de acompañamiento para el alumno.

¿Cómo se observa a primera vista el estudiante?	
Ojos irritados SI: NO: Especifique brevemente:	Problemas para hablar: (lengua traposa) SI: NO: Especifiqué brevemente:
¿Somnolencia Extrema?	¿Presenta problemas de movilidad?
SI: NO: Especifique Brevemente:	SI: NO: Especifique Brevemente
¿Interactúa con pares?	¿Se observa ubicado en tiempo y espacio?
SI: NO: Especifique brevemente	SI: NO: Especifique brevemente
¿Se distrae fácilmente en clases?	¿Acata normas y/o indicaciones dadas?
SI: NO: Especifique Brevemente	SI: NO: Especifique Brevemente:

Otros Antecedentes

TITULO N° 14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTEA A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El Colegio Santa María de Belén, de la ciudad de Coquimbo, es un establecimiento educacional que funciona en dos edificios. El local matriz denominado Santa María de Belén 1 y el local adicional Santa María de Belén 2, define el presente Protocolo, teniendo presente las características de cada edificio y está referido a la ocurrencia de Accidentes Escolares de sus Alumnas o Alumnos, tanto en las diversas Instalaciones del Colegio, como los ocurridos en el Trayecto desde su domicilio al Establecimiento o viceversa y plantea las siguientes consideraciones,

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.(Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.)

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos permanecen dentro del recinto o instalaciones del Colegio, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o viceversa, o durante el desarrollo de actividades extraescolares Este punto responsabiliza al apoderado tener siempre actualizado su número de teléfono y dirección del alumno(a).

DEFINICION DE ACCIDENTE ESCOLAR: Es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades **escolares** que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad/ daño, parcial o permanente.

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de estos, si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento para el alumnado, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación, padres y apoderados, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a Alumnos(as) para que las cumplan con las medidas de autocuidado.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. **EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL**:

- Sentarse de manera correcta, no balancearse en las sillas, no correr dentro de la sala de
- clases, no quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas
- que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de
- ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas o "Cartoneros": SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE
- CAUSAR GRAVES LESIONES.
- Está prohibido el uso de silicona líquida.
- No se debe entrar a la sala por las ventanas.

2. **EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHAS DEPORTIVAS Y OTROS LUGARES ABIERTOS**:

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro su seguridad o integridad personal, de los
- compañeros (as) de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de
- Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- No salir de las salas de clases o de otros lugares cerrados (comedor, talleres, laboratorio, etc.) corriendo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar partidos de Babi-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante. (siempre habrá un adulto supervisando, especialmente en horario de recreo).

3 • DESPLAZAMIENTO POR LOS PASILLOS, ESCALERAS Y LOS PATIOS.

- Debe ser mesurado, CAMINANDO y NO CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Mantener siempre su calzado con los cordones atados.
- Especial cuidado deben tener nuestros estudiantes en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, asignatura que presenta mayores riesgos de lesiones, es por ello que deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus actividades, considerando la diversidad, la edad y discapacidad de algunos de nuestros alumnos(as), se exige el respeto por su condición, autocuidado y cuidado dentro y fuera del aula.
- Nuestro colegio cuenta con baño de exclusivo uso para párvulos, alumnos(as) con discapacidad y alumnos(as) de 6ª año básico.
- Ambos colegios cuentan con un ascensor para el traslado adecuado de los alumnos que presenten discapacidad transitoria o permanente**.**

Titulo 14.1.- COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

4.1 ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

- Deben desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al colegio como en el retorno a su hogar.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN MIRANDO A AMBOS LADOS ANTES DE CRUZAR, sin utilizar audífonos.

4.2 PARA ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

• Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del Bus • Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar

• No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón, hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR y utilizando los pasos de cebra correspondientes.

• Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS (Bus o Furgón) firmemente con el fin de EVITAR CAÍDAS

• En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas

• No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo

• No distraer a los Conductores de los vehículos

• No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.

• Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.

• No apoyarse en las puertas del vehículo

• Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros (as) que ocupan el mismo vehículo

• Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

Título 14.2.-PROCEDIMIENTOS A SEGUIR Y FORMA DE ACTUAR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR. -

Todas las RECOMENDACIONES entregadas en las páginas anteriores, son de exclusiva responsabilidad en su CUMPLIMIENTO de los Alumnos(as) del colegio, a excepción de algunas situaciones ESPECÍFICAS, que son de responsabilidad del apoderado tales como : preocuparse de que el alumno, al salir de su casa para el Colegio, lo hagan con el TIEMPO SUFICIENTE como para NO TENER QUE APRESURARASE ante la eventualidad de llegar atrasado, REALIZANDO POR TANTO ACCIONES PELIGROSAS, como serían las de correr en la calle, cruzar las esquinas sin cuidarse del tránsito vehicular, etc.

Titulo 14.2.-PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR:

ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO

ACTIVCACION Y REPONSABLE: ENCARGADO DE ENFERMERIA Y/O INSPECTOR GENERAL

Una vez tomado conocimiento del accidente de trayecto se:

- Se acogerá al alumno y será derivado a enfermería para evaluar su estado
- Se informará al apoderado explicándole lo acontecido, indicar que en enfermería se cuenta con una carpeta con los contactos y datos específicos de cada alumno. En los casos de telefónica, se cautelará el registro del contacto, el registro, fecha y hora del contacto o guardando pantallazo de la llamada.
- De ser necesario será trasladado al hospital acompañado de un funcionario del establecimiento o esperará al retiro de su apoderado
- Se le hará entrega del formulario de accidentes escolares y será derivado al hospital San Pablo de Coquimbo (Avda Videla S/N), fono 512336702

SALIDAS PEDAGOGICAS

- Art 1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento. Cada alumno deberá portar una credencial con sus datos personales.

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Persona responsable: Encargado de enfermería y/o Inspectora General

1.-El alumno(a) accidentado(a) será trasladado a la enfermería del colegio donde la persona a cargo realizará los primeros auxilios.

2.- Dependiendo la gravedad se procederá de la siguiente manera:

- Acoger al alumno(a) calmarlo y realizar la primera observación de la lesión o caída, en caso de ser una caída o contusión leve se prestarán los primeros auxilios y se informará al apoderado el suceso.

- En caso de que ocurriera un accidente que requiera la atención en el servicio de urgencia se procederá a llamar al apoderado para informar lo sucedido y preguntar si lo traslada el colegio y se reúnan en el servicio de urgencia o bien, si él lo retira del colegio haciéndose cargo del traslado.
- De ser grave se llamará a la ambulancia o de lo contrario se trasladará al alumno(a) al hospital San Pablo de Coquimbo, acompañado de un funcionario del colegio y se informará al apoderado de dicha situación.
- En ambos casos el adulto responsable debe portar el documento de **declaración individual de accidente escolar**, entregado por el establecimiento, quedando ya el Alumno(a) accidentado en manos de los responsables de la Salud Pública.
- En el momento que se entrega **el niño (a) a sus padres** o Familiar designado por ellos, el alumno queda bajo **la responsabilidad de sus padres o tutores**. Se deja establecido que **cualquiera otra acción que determine el servicio de urgencia en que ha sido atendido el niño (a) accidentado (a), incluyéndose el posible traslado a la ciudad de la serena, el cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquiera especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. son de exclusiva responsabilidad del seguro escolar.** Por lo anterior, se aconseja a los Apoderados o Padres de los Niños (as) **guardar todos los comprobantes de protocolo de acción en caso de accidente escolar.**
- Si el Apoderado **no recibe el formulario**, haciéndose cargo él **de las atenciones y cuidados para su hijo(a), dejar constancia escrita de esta situación en el libro de "atención apoderados"**, lo cual indica que no acepta el Seguro Escolar.

En caso de que un apoderado desee llevarlo a un centro de atención particular, el alumno pierde el derecho del seguro escolar debido a que la ley estipula que **el seguro escolar no es válido en servicios de salud privada.**

DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Formulario respectivo con **los antecedentes solicitados en él**, y con **clara indicación** de las **condiciones en que se produjo el accidente**. Dicha Declaración, extendida en **cuatro ejemplares y firmada** por el director del Colegio o por quien lo subrogue, debe ser **entregada en el hospital o a los padres o familiares del alumno (a) accidentado (a) para ser llevada al centro de salud**, volviendo a los Archivos del Colegio **una copia firmada por dicho centro**, de lo cual quedará un registro en el establecimiento.

En caso que el apoderado no desee recibir el formulario de accidente escolar, por lo cual voluntariamente renuncia a este beneficio, deberá firma dicha situación, antecedentes que serán guardados en una carpeta de enfermería.

El presente protocolo debe ser conocido y sociabilizado a toda la comunidad escolar a través de su difusión en: Consejo de profesores, Reuniones de apoderados, Asambleas de Centro general de Padres y alumnos y en consejo de curso.

ACTIVACION SEGURO PRIVADO:

En la ficha de matrícula se consulta al apoderado si posee seguro privado, en caso de accidente, de ser así se, debe entregar nombre de la aseguradora y numero de contacto. Esta información queda estipulada en la hoja de antecedentes del alumno.

En el establecimiento cuenta con un registro de las llamadas realizadas y se deja una copia del formulario de accidentes escolares entregado al apoderado.

Titulo 14.4 PROTOCOLO EN CASO DE ALUMNO ENFERMO DURANTE JORNADA ESCOLAR:

ACTIVACION: ENCARGADA DE OFICINA PRIMEROS AUXILIOS Y/O INSPECTORIA GENERAL

1) El alumno se acerca en forma espontanea o bien es derivado por algún funcionario a la sala de primeros auxilios, donde la encargada evaluará sintomatología (fiebre, dolores, vómitos, alergias, crisis de pánico, etc) para luego proceder a llamar al apoderado para que se acerque a retirar al estudiante.

2) El establecimiento solo administrará medicamento, en caso necesario, previa entrevista con la encargada de primeros auxilios, presentando certificado médico con nombre del alumno, fecha y término del tratamiento, posología, horario y nombre del medicamento.

En caso de encontrarse enfermo y el alumno(a) debe rendir una evaluación se debe remitir al reglamento de evaluación.

Título 14.4.- PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA

1.- INCENDIO:

Dentro de las contingencias de seguridad, sin lugar a duda la más peligrosa es en la que se ve involucrado el fuego, no sólo por el daño devastador que provoca el calor abrazante, sino por la cantidad de gases tóxicos que emiten los diferentes materiales que sirven como combustibles; es bien sabido que la mayoría de las personas que perecen en un incendio es por intoxicación más que por quemaduras.

Nuestro colegio cuenta con los extintores necesarios para fuegos tipo A, B y C y cuenta con personal capacitado para su uso; el dispositivo contra incendios se revisa y está en mantenimiento por lo menos una vez al año. Dichos extintores están ubicados en los pasillos del colegio con fácil acceso y bien identificado.

CONSIDERACIONES

- Por ningún motivo se almacena combustible dentro de la escuela.
- En el área del laboratorio se revisarán periódicamente los recipientes de químicos inflamables.
- Se tienen señalizada las rutas de evacuación y punto de reunión (zona de seguridad).
- Está prohibido recargar los enchufes.
- Si por algún motivo su ropa se llega a incendiar, no corra, al hacerlo lo único que logra es avivarlo, tírese al suelo y ruede hasta apagar el fuego.
- El colegio en caso necesario, dará cuenta a bomberos.
- Es importante mantener informados de manera permanente a los apoderados del establecimiento en caso de emergencia.
- En caso de ser necesario evacuar el establecimiento:

  Belén 1: El alumnado se trasladará a la plaza de la Villa Belén, donde cada profesor jefe será el responsable de entregar al apoderado su hijo(a).

  Belén 2: El alumnado se trasladará al sitio eriazo ubicado frente al colegio sector Brisa Mar (calle El Sauce), donde cada profesor será el responsable de entregar al apoderado su hijo(a).

2.- ESCAPE DE GAS

En caso de que en alguna dependencia del colegio se produzca un escape de gas, debido a la inadecuada manipulación de los anafres se deberá:

- Alejar al alumnado del aparato de forma inmediata y de ser posible retirar el anafre del lugar y transportarlo a un lugar abierto
- Posteriormente evacuar hacia el patio la sala donde se provocó el escape

Informar a Dirección y/o inspectoría de lo sucedido quien evaluará:

- Evacuar las salas contiguas hacia el patio
- Revisar y verificar que ya no haya olor a gas para poder autorizar que el alumnado vuelva a las aulas

De ser necesario se llamar a Bomberos de Sindempart.

Articulo N° 14.5 CONTINGENCIA METEOROLÓGICA O FENÓMENOS DE LA NATURALEZA EN EL COLEGIO:

En el caso de fenómenos meteorológicos, tales como las lluvias repentinas, inundaciones, sismos, terremotos, etc., en los cuales se pueden producir cortes de luz, corte de comunicaciones, derrumbes, obstaculización de salidas, pánico colectivo, atochamiento, caída de árboles o elementos circundantes, es necesario que nuestra comunidad educativa, tenga presente las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

- Proceder con plan de evacuación y contingencia del colegio.
- Guardar la calma y seguir instrucciones.
- Espere instrucciones, no intente actuar por si solo o tomar riesgos innecesarios.
- Mantenerse informado por radio o por el servicio de alertas televisivas.
- Retirarse de estructuras o de algún objeto que se pueda desprender o derrumbarse.
- Desconectar la corriente eléctrica y cerrar las tuberías de gas y agua.
- Permanecer en la Zona de Seguridad o como punto de concentración en caso de evacuación.
- Los padres y apoderados deben actuar de acuerdo al presente protocolo. Los alumnos se mantendrán dentro del establecimiento hasta que la situación permita de manera segura su evacuación definitiva o el retiro por parte de los padres y apoderados según corresponda.
- El alumnado podrá abandonar el establecimiento educacional solo con su apoderado o persona designada por Él.

- El alumnado no debe intentar abandonar el establecimiento de manera ilícita y respeta las normas de seguridad establecidas para este tipo de situaciones.
- La dirección establecerá el tiempo prudente para determinar los pasos a seguir y mantener de esta manera la seguridad de toda la comunidad presente al momento del incidente y comunicarse con los apoderados apenas la situación lo permita.

La dirección ha determinado como coordinador o representante del área de seguridad del establecimiento quien velará por el cumplimiento de las normas y reglas de seguridad, haciéndose cargo de los recursos y estrategias necesarias para una correcta aplicación de este protocolo.

- Coordinador Santa María de Belén 1: Sra. Flavia Montedónico
- Coordinador Santa María de Belén 2: Sra. Silvia Madrid

TITULO N° 15.- MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Estas medidas tienen como objetivo entregar a la comunidad educativa desarrollar sus actividades escolares en una infraestructura adecuada, resguardando el aseo y ornato, en las diferentes dependencias de nuestra unidad educativa, cumpliendo con la normativa de la superintendencia de educación y todos los organismos que regulan los establecimientos educacionales.

Para mantener, cuidar y proteger la infraestructura (mobiliario, salas, talleres, oficinas) las labores de aseo, desinfección y ornato del colegio contamos con equipos de trabajo de aseo y mantención. Además, se cuenta con una empresa de control de plagas y una empresa de mantenimiento de extintores y proveedores de productos de aseo biodegradables:

1.- Aseo y Ornato. Equipo de 3 personas, de jornada e 44 horas semanales, de lunes a viernes.

Sus deberes son determinados a cada uno de ellos, por sectores, las cuales contemplan:

- Aseo externo de aceras y accesos.
- Mantenimiento de espacios interiores, aulas, pasillos, patios, canchas, dependencias de uso común (laboratorio ciencias, biblioteca, casino), oficinas y servicios higiénicos. Esta tarea considera barrido y lavado de suelos, limpieza y desinfección de baños, retiro de basura.
- Después de cada recreo se realiza desinfección de servicios higiénicos, dependiendo de la situación sanitaria del país.

TITULO N° 16. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

16.1.- Protocolo de Apoyo

1.- Facilidades Académicas y administrativas

El colegio cuenta con un Reglamento Interno De Evaluación, el cual contiene las siguientes disposiciones:

a) Respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos(as), padres y apoderados; procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos (as).

c) Evaluación diferenciada que permitan atender a todos los alumnos(as) que así lo requieran, ya sea en forma temporal o permanente, con el debido compromiso de los padres y apoderados. Se solicita dar aviso oportuno, del estado de la estudiante, ya sea por su condición de madre / padre o por su estado de embarazo , presentando certificado o documentación que lo acredite.

d) Se adecuará por una evaluación según el Decreto 67 consultando a UTP.

e) La evaluación se centrará en una primera instancia en logros académicos u objetivos y contenidos formales para en seguida intentar introducir progresivamente la evaluación de procesos y objetivos de aprendizajes, más holístico que específico.

f) Se asignará a las metodologías y actitudes pedagógicas un rol constructor de un clima en torno a la evaluación, como una necesidad natural se quiere mejorar, avanzar, perfeccionar cualquier trabajo, acción o circunstancia.

g) Se centrará toda acción en el alumno, así serán estrategia de aprendizaje (no estrategia de enseñanza).

h) Se evaluará como producto diversas variables, no solamente el conocimiento adquirido, sino el desarrollo de habilidades.

i) Se recurrirá a la diversidad de medios para lograr la cooperación efectiva e implicancia de la familia, asignándoles roles respecto al aprendizaje y a la evaluación.

El proceso evaluativo que se aplicará será en tres formas: Inicial, Formativa y Sumativa.

16.4.- **Los alumnos(as) deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del plan de estudio, ya sea en períodos bimestrales, trimestrales o semestrales, con un número determinado de calificaciones**.

4.1. Los alumnos(as) serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio, en períodos semestrales. Esta modalidad de acuerdo a nuestra experiencia, permite con mayor efectividad realizar un proceso evaluativo sostenido, constante y gradual.

4.2. El alumno(a) que se traslade a nuestro establecimiento con régimen trimestral, ya sea con notas parciales o cerrado el trimestre, en ambos casos las notas serán registradas como parciales en nuestro régimen semestral.

4.3. El alumno(a) de otro país que solicite matrícula en nuestro establecimiento debe regularizar su situación en Secretaría Ministerial de Educación y será matriculado en forma provisoria hasta que Seremi de Educación determine la situación (Ley Nº 20.370/2009, Interculturalidad)

4.4. Cantidad de Calificaciones por asignatura:

4.4.1. El decreto Nº67/2018, en su artículo Nº 9 establece lo siguiente: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos.

4.4.2. De acuerdo a lo estipulado anteriormente, este reglamento obedecerá a la desvinculación de la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar.

4.4.3. La forma de evaluar debe considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siempre acordado, orientado y retroalimentado con la Unidad Técnica Pedagógica.

4.4.4. El alumno(a) que no asista a una evaluación avisada, deberá justificar la inasistencia antes de dicha evaluación acreditada por el apoderado y/o certificado médico.

4.5. La calificación mínima de aprobación: Esta considera todo el proceso formativo, diferentes instrumentos de evaluación y retroalimentación que ha entregado el docente a cargo de la asignatura.

4.5.1. La calificación mínima es cuantitativamente cuatro como cero (4.0), con una escala de aprobación del 60% de los objetivos de aprendizajes planteados.

4.5.2. Calculo Promedio semestral cada subsector. La suma de todas las calificaciones cuantitativas y posterior división por la misma cantidad, entregara el promedio obtenido.

4.5.3. La nota semestral de cada asignatura de NB1 a NB6, será la resultante del promedio aritmético, con dos decimales, aproximándose la centésima (0,5) de las evaluaciones realizadas durante el semestre.

4.5.4. Cada 2 meses se entregará un informe de notas parciales desde NB1 AL NB6. Al término de cada semestre, se hará entrega a los apoderados de un Informe de notas con las calificaciones y registro de asistencia; informe de Educación Diferencial a alumnos Necesidades Educativas Especiales.

Procedimientos de retención

16.5. Sobre los alumnos(as) que tengan dificultades para cursar en forma regular una asignatura deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada.

5.1. Considerando que nuestro colegio está abocado a la formación integral de los alumnos y alumnas, y conscientes de que se pueden presentar en nuestros educandos algún tipo de dificultades de aprendizajes temporales, se aplicarán sistemas de evaluación diferenciada, entendiendo por ella todos aquellos procedimientos metodológicos y evaluativos alternativos que permitan a estos alumnos y alumnas superar sus condiciones y lograr el cumplimiento de los objetivos y/o metas educativas del Establecimiento, con el compromiso por escrito de los padres y/o apoderados de asistir regularmente al apoyo con los especialistas que entrega el colegio, Educadora diferencial, Fonoaudióloga y Psicóloga.
5.2. Los niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE) serán diagnosticados por el equipo multidisciplinario y/o especialista externo para reconocer las dificultades que éstos presentan en el aprendizaje; de acuerdo a ella se formulará:
a) Un plan curricular que responda dicho requerimiento.
b) El equipo multidisciplinario apoyará al docente en la búsqueda de estrategias metodológicas y organizativas adecuadas, que permitan una mejor atención de todos los alumnos.
c) El equipo multidisciplinario se comunicará con los padres y/o apoderados a través de entrevistas mensuales para apoyar a sus hijos (as) en el trabajo educativo.
d) Los procedimientos de evaluación se referirán a los contenidos que se establecen en la planificación para lograr los objetivos.
e) El nivel de exigencia en las evaluaciones será de un 60% para el logro de los objetivos.
f) Se elaborarán pruebas que estimulen la autoestima, y den posibilidades de éxitos Satisfactorios.
g) Se utilizarán los siguientes instrumentos evaluativos: Informes, Pautas de Observación, Lista de Cotejo, Evaluaciones escritas u orales, Trabajos de investigación, Grabaciones, etc.

16.6.-GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

16.6.1. Ambiente seguro e inclusivo de Aprendizaje

1) Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
2) Apoyar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
3) Adaptación de uniforme a buzo u otro, según la etapa del embarazo.
4) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
5) Asistir al baño, las veces que requieran.
6) Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
7) Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
8) Aplicabilidad del seguro escolar.
9) Velar por su resguardo en Laboratorio de Ciencias.

16.6.2. Regulaciones sobre Evaluación y Promoción

1) Unidad Técnica Pedagógica, quien elaborará las acciones pedagógicas pertinentes, como una propuesta del currículo adaptado que priorice los objetivos de aprendizajes que permitan su continuidad en el sistema, la cual debe ser aceptada con la firma de la alumna y apoderado.

2) Se nombrará al profesor(a) jefe como responsable para que apoye y supervise el proceso educativo y la situación especial y personal de la alumna.

3) Las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación, tendrán una nueva fecha para rendir el evento evaluativo, el cual será fijado por UTP en conversación con el profesor de asignatura correspondiente. Se tendrá presente que no se calendaricen dos evaluaciones en un mismo día, a menos que uno de ellos corresponda a una destreza artística, la cual se encuentre programada con anterioridad.

4) Las evaluaciones se adecuará, según un currículo esencial y priorizado y a la condición del estudiante, según sea el caso.

5) El número de evaluaciones puede ser inferior al de sus compañeros, dependiendo la situación de ausencia, por motivos médicos.

6) Podrá asistir a clases de educación física siempre que el médico lo indique, en caso contrario se velará porque la evaluación en esta asignatura sea de índole teórica.

16.6.3. Protocolo de Retención

1) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control de niños sanos y enfermedades del hijo menor de dos años se consideran validas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la insistencia.

2) No será exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o de maternidad.

3) Se Mantendrá, en inspectoría, al día una planilla se asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, en cada una de las etapas de embarazo

4) La estudiante deberá presentar el carné de control o certificado médico cada vez que no asista a clases por motivos médicos

5) La alumna deberá Indicar la fecha de inasistencias, permisos y horarios de ingreso y salidas diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad en Inspectoría.

6) Se deberá ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, madres y padres en JUNAEB. por la unidad de Comunión Fraterna, encargada de subir las encuestas.

7) Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de educación para mantenerse en el sistema escolar.

8) Comunión Fraterna informara al estudiante y/o apoderado, la existencia de becas de apoyo a la retención escolar (BARE) aporte otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiante con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

16.6.4. Redes de Apoyo

El colegio informara a la alumna en estado de embarazo o maternidad y al padre del recién nacido, si éste fuese alumno del establecimiento, sobre los programas en los cuales pueden participar, para evitar la deserción escolar:

Ministerio de Salud: Atención en centro de salud Familiar CESFAM que cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad, consumo de alcohol y drogas.

Ministerio de Desarrollo Social: Ingreso a Programa Crece Contigo, para acceder a este sistema dirigirse al Consultorio en que se está inscrito; es un sistema integral de apoyo a niños y niñas en la primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición.

Acceder al subsidio familiar SUF, dentro del cual se encuentra el subsidio maternal. Para acceder es fundamental contar con ficha de protección vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Junta de Auxilio Escolar y Becas: Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

Servicio Nacional de la Mujer: Asesoría en función de contribuir para que las madres y padres adolescentes mejores su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad, reproducción, conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y reproductivos.

Junta Nacional de Jardines Infantiles: Se dispone de una red de establecimientos educacionales orientadas a compatibilizar los deberes de madre o padre con las responsabilidades estudiantiles. Generando además programas de "amigos de la lactancia materna".

Instituto Nacional de la Juventud: Ofrece un programa que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los padre y madres adolescentes

TITULO N°17.- REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

I.- Antecedentes Generales

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad organizada por el colegio que involucre la salida de los estudiantes fuera de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, participar y conocer distintas realidades.

Con el fin de realizar estas actividades en forma segura y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos(as), se deben respetar los siguientes criterios:

II.-CONDICIONES PREVIAS:

Art.1. El docente responsable de la salida pedagógica debe Completar ficha de salidas pedagógicas e informar a Dirección y a U.T.P, el objetivo de la salida, la fecha, el lugar, los alumnos participantes, Docentes encargados, la forma de traslado y los costos involucrados. Es la Directora, quien aprobará la salida.

Art 2.- El docente encargado de la salida deberá entregar una hoja de ruta con el recorrido que hará durante la actividad, a la directora y la entrega de tarjetas de identificación para cada

estudiante, con nombre y número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del colegio. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Art 3.- El docente encargado deberá entregar a U.T.P la planificación Técnica Pedagógica que dé cuenta de la actividad.

Art 4.- Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.

Art 5.- Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como, mínimo un adulto cada 10 alumnos para los curos de PreKinder a 5 ° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6 ° a 4 ° medio. (asegurando que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes) Para todos los efectos el adulto responsable será el profesor(a) jefe o en su defecto de asignatura que ha gestionado la salida.

Art 6-. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, deberá coordinar con Inspectoría General las autorizaciones que deberán enviadas con los estudiantes para ser firmadas por los padres o apoderados y entregadas 10 días antes de la fecha programa para la actividad. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la salida pedagógica, pero deberá realizar una actividad similar en forma teórica en biblioteca, sala de enlaces o en otra sección del colegio que se determine, acompañado de un docente o inspector (a)

Art.7. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

Art.8.- Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Art 9.- Si para la salida se requiere transporte, el docente a cargo deberá entregar la documentación requerida como tipo de transporte, número de pasajeros, certificado de circulación al día, seguros, cinturón de seguridad, licencia de conducir entre otros que sean necesarios para cumplir con los requisitos de la Secretaria Ministerial. Será la secretaria, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará.

Art.10.- El profesor deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

Art 11.- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en distintos días de la semana, para no afectar las mismas asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

Art. 12.- Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.

Art 13.-El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial, además se le deberá entregar a cada alumno una credencial, con datos especificados en articulo N°2

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

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

Art.16.- Es imprescindible que el profesor(a) a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es atribución de Inspectoría del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello.

Art.17.-El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto y cada estudiante debe portar credencial con eso datos. De la misma forma todo adulto que acompañe a los estudiantes debe portar credencial con nombre completos y responsabilidad en la salida, como encargada de asistencia, líder encargada de colaciones

Art.18.- En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

Art 1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento. Cada alumno deberá portar una credencial con sus datos personales.

Art 2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manuel de Convivencia Escolar y Reglamento Interno del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.

Art 3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.

Art 4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.

Art 5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.

Art 6. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.

Art 7. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Art 8. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.

Art 9. En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Art 10. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos

b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole

c. Si observan que un compañero(a) se siente mal

d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

Art 11. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.

Art 12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento

CONDICIONES POSTERIOR A LA SALIDA

Art. 1 El retorno de la salida pedagógica será en el colegio, donde los padres o apoderados podrán retirar a los estudiantes, en el caso que sea horario de finalización de la jornada

Art. 2 Si el horario de regreso de la actividad está dentro de la jornada escolar, los estudiantes deberán continuar con su horario habitual

Art. 3.- Se deberá pasar asistencia de los estudiantes que retornan de la salida

Art. 4 Ante cualquier situación anormal que haya ocurrido durante la salida pedagógica el docente encargado deberá entregar un informe por escrito al director (situación especial como fenómeno natural, incendio, manifestación, ataque delictual, entre otras)

Hermanas Franciscanas Misioneras de Jesús
Colegio Santa María de Belén
Coquimbo

Planificación: Salida Pedagógica

Curso: **Nº de Estudiantes Autorizados:** **Fecha de salida:**	
Docente(s) Responsable (s) **Rut** **Titulo** **Cargo**	**Transporte (tipo de movilización y patente)**
Lugar de Destino de la salida pedagógica	**Duración de la actividad:** **Hrs.** **Horario:** **Contacto:**
Objetivo(s) de Aprendizaje(s)	**Recursos y materiales**
Actividad Principal:	

Personas que acompañan:

Firma responsable **Firma U.T.P** **Firma directora**

Coquimbo,

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Yo: ..... CI:

.....

Apoderado del alumno..... quien cursa el

.....

Autorizo la salida y asistencia de mi pupilo(a) ....., el día ..... de..... del 2025

en el horario correspondiente a ..... , para asistir

a ..... (lugar)

Cuyo objetivo es

.....

TITULO N° 18.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS GENERAL FRENTE A TRANGRESIONES AL REGLAMENTO

UNIDAD RESPONSABLE: INSPECTORIA GENERAL

La identificación de alguna situación disciplinaria ya sea individual o grupal puede ser pesquisada indistintamente por el profesor, inspectores o asistentes de la educación, los cuales informaran a Inspectoría General.

DEL COMPORTAMIENTO

Para conocer aspectos relevantes de la vida escolar de cada alumno(a), se cuenta en el Leccionario, con un registro de observaciones, en su hoja de vida, sobre su conducta, compromiso en su actuar, disciplina y responsabilidad durante el período lectivo.
Los alumnos que presenten problemas conductuales, es decir todo tipo de acción negativa y/o intencional que vaya en perjuicio, daño, ataque, ofensa, ya sea en su persona, compañeros, y/ o personal del establecimiento, dentro o fuera de él, y a través de cualquier medio ya sea en forma presencial, escrito, redes sociales y/o tecnológicos y que atentan contra la sana convivencia escolar, deberes o normas de prevención y seguridad, presentes en el Reglamento Interno, deberán responder por sus faltas.
Procedimiento:

- En primera instancia Inspectoría General, evaluará la falta y conversará con el o los(as) alumnos(as).
- En segunda instancia se informará lo sucedido al profesor jefe.
- En tercera instancia, dependiendo de la falta, (medianamente grave o gravísima) se citará al apoderado y aplicará el Reglamento Interno, para luego derivar a Comunión Fraterna, quienes en conjunto con los afectados buscaran las soluciones pertinentes frente a los problemas, tomando acciones remediales con el fin de que se revierta dicho comportamiento a través de un seguimiento y apoyo.
- En cuarta instancia y dependiendo de la gravedad de la falta, se informará a Dirección.

Con respecto, a las acciones remediales de parte del colegio frente al comportamiento del alumno(a), éstas se continuarán realizando, a través del apoyo de docentes, Comunión Fraterna , con la convicción de que los padres y apoderados asumen dicha responsabilidad en un grado más amplio, la cual será registrada en el Leccionario, registros institucionales y cartas de

compromisos. Si es necesario, se solicitará al apoderado, orientación y apoyo de profesionales especialistas externos, quienes deberán mantener contacto con el Colegio.

Si en un periodo determinado no mayor a tres meses, a excepción de la falta gravísima, no se observan cambios conductuales por parte del alumno(a) a pesar de las distintas acciones remediales tomadas en el establecimiento, se comunicará en entrevista con los padres y/o apoderados, entregando en una carta de aviso, la suspensión, condicionalidad, exámenes libres o caducidad de la matrícula, determinada por Dirección. De no lograr una entrevista presencial con el apoderado(a) se le hará llegar la información a través del correo electrónico, informado en el momento de la matricula.

Articulo N° 18.1.- PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El procedimiento de evaluación de faltas contempla escuchar al alumno(a) y/o apoderado antes de aplicar la sanción correspondiente según el Reglamento institucional.

Cabe señalar que la aplicación del procedimiento disciplinario tendrá presente, edad, desarrollo cognitivo y emocional del alumno(a), lo cual le permitirá con ayuda del profesorado y su apoderado(a) tomar conciencia de las normas disciplinarias y ser capaz de prevenir conflicto en su entorno escolar.

Articulo N° 18.2.- PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS PEDAGOGICAS.

Antes las faltas de un estudiante al reglamento interno del establecimiento, se considerará una revisión a su hoja de vida, la cual entregará una visión objetiva de su actuar habitual.
Esta revisión y confirmación de que el estudiante no ha incurrido en otras faltas al presente reglamento ameritará medidas pedagógicas tales como:

- Exposición sobre temas de convivencia, buen trato, resoluciones pacíficas de conflictos a sus compañeros.
- Contar cuentos y / o fábulas en cursos menores, guiado por un profesor
- Participar en grupos de formación personal.
- Realizar un mural con tema atingente a su falta.
- Trabajo colaborativo previa conversación con el apoderado(a).

Articulo N° 18.3.- DESCRIPCION DE FALTA Y SANCIONES:

Habiendo desarrollado el plan de prevención y resolución de conflictos, debido a los riesgos o accidentes que pueden llevar un comportamiento inadecuado, el alumno(a) deberá abstenerse de realizar acciones tales como:

A) **Faltas Leves**:

1.- No acatar órdenes, recomendaciones o instrucciones simples, dadas por Dirección, profesor, inspector o asistentes de la educación.

2.- Ensuciar su entorno escolar arrojando papeles y desperdicios al suelo, alterando el estado de orden y limpieza en cualquier dependencia del establecimiento.

3.- Portar aros colgantes, cadenas "piercing", uñas largas, de más de 0,5 centímetros que puedan provocar heridas a sus pares.

4.- Portar en horario de clases elementos que distraigan sus labores escolares y que no tengan fines educativos: celulares, reproductores de música, audífonos, notebook, juegos electrónicos etc., serán retenidos y entregados en inspectoría donde el apoderado deberá retirarlo.

5.- No respetar la formación: conversar, reírse, molestar a un compañero, mascar chicle, escuchar música, distraerse con aparatos electrónicos (celulares, Tablet, etc.)

6.- Permanecer en la sala u otra dependencia del colegio, cuando se realice formación o bien cuando todo el curso haya hecho abandono de ella.

7.- Observar falta de aseo o presentación personal contrarias a las normas del colegio.

8.- Ingresar al colegio sin uniforme en horas de clases o con prendas no autorizadas: ropa de color, uso inadecuado del buzo, sin justificación; a pesar que el estudiante cuenta con su uniforme escolar. Si esta conducta es reiterada por el estudiante, más de tres veces al mes, la falta será sancionada como gravísima, se citará al apoderado y se aplicará la sanción.

9.- Utilizar, aros colgantes, piercing dentro del establecimiento.

10.- Uniforme institucional

Damas	**Varones**
Camisa blanca	Camisa blanca
Polera del colegio	Polera del colegio
Polera deportiva de colegio	Polera deportiva de colegio
Corbata del colegio	Corbata del colegio
Falda tableada (7cm de la rodilla)	Pantalón gris
Calcetas grises	Chaleco gris del colegio
Chaleco gris del colegio	Chaqueta colegio
Chaqueta colegio	Zapatos negros
Zapatos negros bajos sin taco o terraplén	Pelo corto (tipo colegial)
Pelo tomado	

En invierno el alumnado podrá usar, en caso de lluvia, casaca de color azul o gris. Damas podrán usar pantalón de tela color gris, solo en invierno.

En Ed. Física y Talleres Extraescolares deportivos, los alumnos deberán presentarse con polera deportiva y buzo del colegio, zapatillas deportivas; la polera de cambio es obligatoria, pudiendo ser gris o blanca; durante la clase, los alumnos deberán hacer uso de calzas y short institucional color azul rey; traer útiles de aseo, para un buen aseo personal, después de la actividad deportiva.

9.- Incumplimiento reiterados en el no uso de cotona y delantal (uso obligatorio de pre-kínder a 5º Año básico).

10.- Uso de un vocabulario coloquial, gestual, no formal, a través de cualquier medio de comunicación.

11.- Servirse colación en horario de clases

12.- Durante la clase trabajar en contenidos de otra asignatura.

13.- No portar a diario su agenda institucional o hacer mal uso de esta.

14.- Presentarse en el laboratorio de ciencias sin delantal blanco y/o faltar al protocolo de Laboratorio de ciencias.

Cualquier falta similar evaluada por Dirección e Inspectoría.

SANCIÓN: Ameritan una amonestación oral y por escrito en la hoja de vida del Alumno. Al registra en su hoja de vida tres de estas faltas, el apoderado será citado por inspectoría.
Las reincidencias en faltas leves, será motivo, previo estudio de hoja de vida del estudiante, realizar compromiso en actuar del alumno.

B) **Faltas Medianamente Graves**:

1.- Juegos bruscos o violentos que pongan en peligro su integridad física o la de sus pares.

2.- No ingresar a clases estando en el establecimiento.

3.- Acumulación de tres atrasos en la hora de ingreso o después del recreo. Al 4º atraso el alumno será suspendido por 1 día de clases. Debe presentarse de tener evaluación.

4.- Presentar en su hoja de vida tres anotaciones negativas, que muestren un reiterado incumplimiento de obligaciones escolares o en su actuar.

5.- Realizar acciones que deterioren, rayen el mobiliario, paredes y/o equipamiento de cualquier dependencia del establecimiento. El apoderado deberá cancelar su reparación.

6.- No llegar al establecimiento luego de haberse dirigido hacia él (Hacer la cimarra)

7.- Dentro del establecimiento manifestar actitudes propias de pololeo tales como besos, caricias, abrazos etc.

8.- Copiar o prestar ayuda indebida a un compañero(a) en pruebas, interrogaciones, y soportes informáticos.

9.- Portar celular durante la jornada escolar (solo está permitido su utilización a estudiantes de 3º y 4º medio durante planes diferenciados). Apoderado debe retirarlo en inspectoría. De presentar esta situación 3 veces será considera falta gravísima.

SANCIÓN: Además de la amonestación oral y escrita, ameriten citación del apoderado, quien deberá firmar compromiso en el actuar del estudiante.
Las reincidencias en faltas medianamente graves, será considerada falta gravísima y sancionada según punto C N° 6

C) **Faltas Gravísimas**:

- Ameritan 5 días de suspensión:

1. Introducir, consumir o fomentar el consumo de sustancias nocivas para la salud, drogas ilícitas y/o alcohol. Se dará cuenta a la institución policial.

2. Portar armas de fuego y / o cortopunzante, que comprometan la seguridad y pongan en peligro la integridad física del alumnado y personal del colegio. Según sea el caso se dará aviso a la institución policial.

3. Agredir con elementos de uso diario como, lápiz, tijera, compas, etc.

4. Agredir física, psicológica, gestual, verbal, virtual (IA) inteligencia artificial y/o a través de redes sociales, realizando Bullying y/o ciberbullying a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Realizar en forma personal y / o a través de cualquier medio, tanto verbal, escrito y / o redes sociales, acoso o insinuación de connotación sexual, que atente contra la integridad física, psicológica y/o moral de algún estudiante o personal del colegio.

6. En caso que un alumno(a) presente conductas reiteradas de indisciplinas, registradas en su hoja de vida, pese a los apoyos entregados por su profesor jefe y encargada de convivencia escolar, no mostrando cambios conductuales que reviertan su actuar.

7. Hurtar o robar especies del establecimiento o de cualquier miembro de la unidad educativa. En caso necesario, el colegio, solicitará la presencia de personal policial.

8. Destruir y/o alterar los libros de clases y/o registro de calificaciones, plataformas virtuales.

9. Falsificación de documento institucional y firma del personal del colegio.

10. Falsificar y/o adulterar información de un evento evaluativo

11. Manifestarse o dirigirse a algún miembro de la comunidad educativa de manera altanera, burlesca, prepotente o utilizando un vocabulario vulgar, grosería, palabras de menoscabo etc., a través de cualquier forma o medio, como: gestual, verbal, escrito, virtual, etc.

12. Subir a las redes sociales o algún sitio web imágenes, comentarios o videos, conversaciones privadas que denosten a compañeros, profesores, personal del colegio o cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

13. Subir a las redes sociales o algún sitio web imágenes, comentarios, videos, conversaciones privadas que denosten a compañeros, profesores, personal del colegio o cualquier miembro de nuestra comunidad educativa.

14. Ingresar a cualquier dependencia del colegio con la finalidad de tomar, materiales, celulares u otros que le hayan sido retenidos, por cualquier funcionario del establecimiento, a él o algún compañero, para darle uso inadecuado en el desarrollo de sus actividades académicas y/o de formación personal.

Ameritan 4 días de suspensión:

1. Hurtar documentos oficiales; pruebas, pautas de evaluación, propios del establecimiento etc.

2. Asistir al colegio en estado de ebriedad o tras haber consumido drogas, presentado características del hecho (ojos rojos, mirada perdida, hálito alcohólico y/o marihuana, movimientos erráticos, dificultades al hablar, etc)

3. Realizar amenazas, amedrentamiento y/o acoso, por cualquier medio, que pongan en riesgo la integridad física, psicológica o moral a compañeros y/o personal del colegio

4. En dependencia del colegio, ingresar a páginas de internet inadecuadas: pornografía, sitios de adultos, intercambiar o vender imágenes pornográficas, etc.

Ameritan 3 días de suspensión:

1. Faltar a la moral y buenas costumbres en su persona y/o en la de algún alumno(a) o personal del colegio. (debiendo actuar de acuerdo al contexto formal, propio de centro educativo)

2. Exponer a algún compañero en situaciones que lo ridiculicen tales como bajarle los pantalones, subirle la falda, rayar objetos personales con groserías o dibujos inapropiados, o cualquier hecho que lo menoscabe su integridad personal.

3. Abandonar el establecimiento, sin autorización. Fugarse del colegio.

Amerita 2 días de suspensión:

1. Falsificación de documento, utilizando nombre y firma del apoderado.

2. Copiar en un evento evaluativo o plagiar trabajos evaluados, de cualquier tipo, a un compañero o de otra fuente de uso público (online, documento impreso u otro medio), además de la sanción que se indica en el Reglamento de Evaluación.

3. Usar sin autorización el nombre de algún funcionario del establecimiento, para beneficio propio o de un compañero(a).

4. Denostar a través de cualquier medio a sus compañeros, en forma reiterada con apodos y sobrenombre.

5. Reiteración en porte del celular (3 veces), El apoderado deberá retirarlo en inspectoría.

SANCIÓN: Además de los días de suspensión, ameritan medidas drásticas como: condicionalidad, exámenes libres o cancelación de la matrícula, según decisión de la Dirección y Consejo de profesores.

DE ACUERDO A LO QUE CONTEMPLA LA LEY 21.128 RELATIVO A AULA SEGURA SE APLICARÁ, CUANDO CORRESPONDA SU MATERIA.

Articulo N° 18.4.- CONDICIONALIDAD DE LA MATRICULA de un alumno(a) será aplicada por la Dirección previa consulta a Inspectoría General y al consejo de profesores, en los siguientes casos.

1.- Estando el alumno con compromiso de conducta y reincidir, no mostrando cambios en su manejo conductual, reflejado en su hoja de vida con permanente y reiteradas anotaciones, se le aplicará la condicionalidad de su matrícula por el periodo escolar vigente y/o año siguiente.

2.- El estudiante que se encuentre en condición de condicionalidad de la matrícula, no podrá representar al colegio en ningún evento programado por el colegio o por otra institución externa.

Articulo N° 18.5.- CANCELACIÓN DE LA MATRICULA de un alumno(a) será aplicada por la Dirección, previa consulta al Consejo de profesores, en los siguientes casos:

1.- En los casos que un alumno(as) que este con su matrícula condicional y pese al apoyo entregado por convivencia escolar, no presente cambios significativos en la manera de relacionarse y comportarse en el colegio.

2.- Repitencia en más de una oportunidad en el colegio, enseñanza básica y/ o media

Artículo N° 18.6 EXPULSION

En las siguientes situaciones se expulsará de manera inmediata o dejará con exámenes libre al alumno:

- Agredir con algún objeto corto punzante o arma blanca, de forma intencional y/o planificada a un compañero o personal del colegio.
- Sorprender a un estudiante vendiendo o consumiendo sustancias ilícitas, (marihuana, tusi, etc) alcohol, cigarros, dentro y/o alrededor del establecimiento.
- Sorprender o verificar antecedentes de comportamientos sexuales dentro del colegio (tocaciones inadecuadas, masturbarse, mostrar partes íntimas de su cuerpo).

Cabe señalar que el apoderado y/o alumno tiene 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de esta medida, a partir del día de la notificación de la misma. El establecimiento responderá dentro de 48 horas presentada la solicitud.

Articulo N° 18.7.-NORMAS DISCIPLINARIAS CUARTOS AÑOS MEDIOS

A los alumnos de este nivel se les aplicará, bajo Estudio de Caso, las siguientes sanciones:

1. Reiteradas Faltas Leves o Medianamente Graves: citación del apoderado y/o suspensión de clases.

2. Faltas gravísimas:

a) Exámenes libres, primeramente, por tiempo determinado que no supera los 5 días, pero, de no revertir el alumno(a) sus conductas inadecuadas, esta sanción podrá extenderse hasta fin de año y el alumno(a) podrá asistir a clases en las asignaturas que presente mayores dificultades (notas deficientes)

b) Exclusión del alumno(a) de la Ceremonia de Licenciatura.

Articulo N° 18.8.- PROCEDIMIENTOS DE REVISION Y/O APELACION

Ante la aplicación del reglamento frente a una conducta que amerita sanción, esta será informado en reunión con el estudiante y su padre y/o apoderado, en la cual se le hará entrega en forma escrita de la medida aplicada, de no ser posible la presencia del apoderado, se le enviará la sanción en carta de aviso, al correo que indico en el momento de la matricula.
El padre y/o apoderado podrá solicitar revisión de la medida, dentro de las 24 horas siguiente, a Dirección los cuales deberán responder como plazo máximo 12 horas presentado los descargos.
El establecimiento educacional informara a la Superintendencia de Educación una vez que la medida este ratificada.

Artículo No 18.9.- RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS DESTACADAS

Al finalizar cada semestre el colegio destacará, mediante un reconocimiento público ante la comunidad educativa, a los estudiantes que hayan sobresalido en lo que refiere a:

- **Mejor compañero**
- **Al esfuerzo**
- **Rendimiento**
- **Deportista**
- **Franciscano**
- **Otros**

Este reconocimiento se materializará mediante un cuadro de honor (pendón) con las fotos de los estudiantes destacados el cual será ubicado en la entrada del colegio.

TITULO N° 19.- REGULACIONES REFERIDA AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo N° 19.1. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

A) Integrantes

1. Directora

2. Encargada de la Unidad Técnica Pedagógica

3. Representante de los docentes, elegidos por los profesores

4. Representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares

5. Representante del Centro General de Padres

6. Representantes del Centro General de Estudiantes.

7. Encargado de Formación Ciudadana

8. El consejo, a través de la directora puede solicitar a formar parte de manera permanente o transitoria.

B) Cargos del Consejo Escolar

Presidente (a)

Secretario (a)

Vocales

C) Medios de Difusión:

1.- Circular enviada a toda la comunidad escolar con la fecha y lugar de la convocatoria

2.-Dos carteles, uno en cada edificio del colegio

D) Atribuciones del Consejo Escolar

Las atribuciones que tendrá el consejo Escolar serán de carácter Informativo y consultivo, en las siguientes materias:

1. Informativo:

a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. Se deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.

c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem

2. **Consultivo:**

a) Proyecto Educativo Institucional.

b) Programación anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

E) Período de reuniones

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo cuatro veces al año en sesiones ordinarias, pudiendo establecerse más sesiones, dependiendo de los objetivos, temas y tareas que asuma.

La primera sesión se realizará en el mes de marzo o abril del año en curso.

Las citaciones a las asambleas deben realizar la directora con anterioridad.

Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por la directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

Artículo N° 19.2. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia[1] y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y personas que cumplen funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento educacional, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto[2].

Del mismo modo, establece que es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias que promuevan el buen trato en la comunidad educativa y brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del

[1] Artículo 16 C, de la Ley General de Educación.
[2] Artículo 16 E, de la Ley General de Educación.

establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Artículo N° 19.3. COMUNIÓN FRATERNA

En nuestro establecimiento; Comunión Fraterna es la unidad referida a asuntos de Convivencia Escolar, y se define como la intervención donde convergen todos los integrantes de la comunidad educativa con una actitud profesional, fraterna, empática y colaborativa, donde cada uno participa en la formación integral de los alumnos, desde los principios de nuestro proyecto educativo fundados en la fe, el respeto, el amor y la paz.

El objetivo general de Comunión Fraterna es orientar y fortalecer la coexistencia pacífica y armoniosa entre los alumnos y toda la comunidad educativa del colegio Santa María de Belén, en un clima de fraternidad, comunión y solidaridad, a través de acciones basadas en el respeto, la empatía y el amor, potenciando el diálogo, ejecutando una labor de prevención, mediación, contención y formación valórica, adoptando medidas seguras para el fortalecimiento de un clima escolar saludable.

Entregará herramientas y generará instancias preventivas en la comunidad educativa, realizará mediaciones y talleres orientados a las temáticas surgidas, abordará casos particulares emergentes y evaluará pertinencia de derivaciones a profesionales externos, en casos que lo requieran, informará al equipo directivo para generar denuncias y acciones pertinentes, realizará investigación de los acontecimientos, informará y coordinará acciones con los apoderados, con inspectoría general, organismos y entidades de apoyo externo, etc.

Artículo N° 19.4.- ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Convivencia Escolar está constituido por los siguientes integrantes: Encargada de Comunión Fraterna (Convivencia Escolar), Trabajador(a) Social, Psicólogo(a)s.

Sus atribuciones estarán relacionadas con:

a) Proponer o adoptar los planes programas, planes y medidas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
e) Requerir a Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

f) Determinar, con alcance general, qué tipo de sanciones de carácter formativo serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
g) Acompañar a Inspectoría General en la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

En nuestro establecimiento, los asistentes de la educación apoyan de manera transversal en la acción educativa, participando corresponsablemente en la formación integral de los estudiantes, aportando su testimonio de amor, fraternidad, comunión, alegría y respeto en la labor que desempeña cotidianamente fortaleciendo los valores cristianos de la comunidad educativa.

Artículo N° 19.5. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El encargado de convivencia escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar contenidas en el plan de gestión de convivencia escolar.

El nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar será acreditado por escrito en el contrato de trabajo y/o respectivo anexo; y en el Plan de gestión de convivencia Escolar. Las respectivas horas de trabajo designadas serán de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

a) El encargado de convivencia escolar se espera que sea un docente o profesional a fin con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
b) El Encargado de convivencia escolar coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
c) Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
d) También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar, con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.

Artículo N° 19.6. El Encargado de Convivencia tendrá las siguientes facultades:

a) El Encargado de Convivencia Escolar, será designada por la dirección, cuya función será proponer, coordinar, liderar, gestionar y supervisar, todas las políticas, acciones y estrategias que permitan desarrollar una sana convivencia escolar en el establecimiento.
b) Revisión de todos los antecedentes que se hayan incorporado a la hoja de vida, libro de clases o agenda escolar, cuando existan casos de acoso escolar.
c) Entrevistarse con cualquier miembro de la comunidad educativa, de los cuales dejará constancia en un registro escrito que llevará personalmente.
d) Presentar a los docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación cualquier iniciativa que tenga por objeto la prevención de los actos de acoso escolar y la formación integral de los estudiantes.
e) Podrá tomar contacto con los organismos públicos o privados que puedan ayudar a la buena convivencia, así como derivar los casos en que procedan las denuncias al Ministerio Público o al Tribunal de familia.
f) Podrá además delegar funciones por escrito a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 19.7. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

a) Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
b) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
c) Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
d) Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
e) Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI)
f) Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
g) Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la Gestión Institucional.
h) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
i) Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
j) Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar, entrevistas, reuniones, etc.

Artículo 19.8. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo los declarados en el PEI en el área de convivencia, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones.

Los objetivos del plan serán:

a) Promover anualmente la formación integral de los estudiantes a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.
b) Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente de comunión fraterna propicio para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

El plan debe contemplar:

a) Ser coherente, articulado, sistemático y pedagógico.
b) Contener un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción que contribuya al propósito del plan, además del lugar, fecha y encargado de su implementación.
c) Estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes, dirigidas atoda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

Artículo N° 19.9. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En el Título 18. De este Reglamento se encuentran las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos generales frente a transgresiones al reglamento

Las familias que deciden matricular a sus hijos e hijas en nuestro establecimiento educacional deben acatar las sanciones disciplinarias correspondientes por cuanto ellas alteran un ambiente de sana convivencia, así como contribuir en la enseñanza de los valores cristianos de nuestro PEI, Por lo que las familias tienen la responsabilidad de acoger y sumarse a la formación valórica, que se considera identidad de quienes conforman nuestra comunidad educativa. Según el presente reglamento se han establecido y tipificado faltas a la buena convivencia escolar respecto a la gravedad de las mismas en leves, medianamente graves y gravísimas, las cuales se detallan en el Artículo 18.3 de este reglamento.

Artículo N° 19.10. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Las medidas, pueden ser indicadas por los y/o las docentes si el problema se relaciona entre estudiantes, así como también Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General podrá sugerir estas acciones para remediar situaciones de conflicto entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las medidas que el establecimiento efectúa son:

a) Negociación: Ofrecimiento personal del estudiante por solucionar su problema y posterior acuerdo con la autoridad.

b) Mediación: Participación de terceros (Equipo de convivencia escolar) que puedan ayudar a solucionar el problema.

c) Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento: Psicólogo(a), Trabajador(a) Social, Profesor jefe u otros.

d) Trabajo colectivo de profesionales del establecimiento, tales como: psicólogo(a), profesor(a), trabajador(a) social, inspector(a), inspectora General y/o directora, entre otros.

e) Diálogos reflexivos: guiados o mediados por profesor, o equipo de apoyo, para ayudar a solucionar una situación.

f) Compromisos y acuerdos: tomar conciencia y cumplir con aquello pactado y comprometido para una buena convivencia.

g) Felicitaciones y estímulos positivos: reconocimientos inmediatos, felicitaciones ante su grupo de pares, cartas de felicitación, reconocimiento público.

h) Recordatorios sobre normas de convivencia, a través de conversaciones, pictogramas, etc.

i) Servicio a la Comunidad: Implica la prestación de un servicio a favor del espacio dañado, relacionado con el daño causado o su equivalente, mejorar un espacio del establecimiento o limpiar un espacio alterado.

Artículo 19.11. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA, PREVENCION DE SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.

TITULO 21 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento diseñará planes de gestión preventivos y de apoyo:

a) Plan de convivencia escolar;
b) Plan de apoyo académico en casos de bajo rendimiento;
c) Plan de hábitos de vida saludable;
d) Plan de formación ciudadana;
e) Plan de prevención del consumo de alcohol y drogas;
f) Plan de afectividad, sexualidad y género;

Además, de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, junto con ello, el equipo de convivencia escolar podrá intervenir situaciones como las mencionadas, gestionando apoyos externos o internos, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, considerando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Se mantendrán vigentes vínculos con instituciones externas (OLN, SENAME, Carabineros, PDI, Universidades, SENDA y otros) con el objetivo de realizar actividades y charlas preventivas.

Se entenderá como **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que este pueda:

a) Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; que dificulte o impida de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo N°19.12. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a) Manifestar cualquier acción que pueda ser considerada de menoscabo como: insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) Agredir abruptamente el espacio personal del otro, cómo: golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa,
c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, como: **amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, abusar o burlarse de un alumno, profesor u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.), mensajes de texto, grafitis, entre otros. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.**
d) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, religioso, filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
e) Exhibir, transmitir o difundir por medios digitales cualquier conducta de maltrato escolar.
f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito.

Artículo N° 19.13. INVESTIGACIÓN Y MEDIACIÓN

El encargado de convivencia escolar, directora o un funcionario que designe dirección, investigará las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes y conocida la situación, El equipo de convivencia escolar podrá desarrollar una estrategia de mediación, para lograr la resolución pacífica de conflictos en el que las partes acuerden soluciones o medidas reparatorias, generando registro firmado de los acuerdos. En caso de que los acuerdos no se cumplan, informar a inspectoría o la dirección.

Artículo N° 19.14. Las medidas reparatorias surgidas de mediación, pueden ser:

a) Disculpas privadas
b) Disculpas públicas verbales
c) Disculpas públicas escritas
d) Compromiso y acuerdos.
e) Servicios a la comunidad.
f) Participación en talleres de reflexión.
g) Otra que estime pertinente para el caso que trate.

Artículo N° 19.15. SOBRE DENUNCIAS DE AGRESIÓN O VIOLENCIA ESCOLAR

Toda denuncia por conductas de maltrato escolar episódico y que no sea permanente en el tiempo, es decir, que no sea bullying, deberá ser presentado a dirección, Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, así mismo, todas situaciones que, sea percibidas por profesores de asignaturas, apoderados o estudiantes, deberán ser informadas al profesor jefe. Será él quién debe informar de estas situaciones a la encargada de convivencia escolar, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación.

Artículo N° 19.16. La correspondiente denuncia se realizará a través de un registro institucional específico correspondiente al protocolo de actuación pertinente, al que se le podrá adicionar otros documentos que complementen la denuncia. Sin embargo, las denuncias también podrán hacerse llegar mediante correos electrónicos, cartas formales, dirigidas a profesor jefes o a cualquier integrante del equipo directivo del colegio, o generarse a través del registro de la denuncia escrita y firmada en ficha de entrevista de Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo N° 19.17. En secretaría del establecimiento se encontrarán a disposición de los interesados, todos los formularios de denuncia.

Artículo N° 19.18. Los procedimientos de indagación aclaratoria y de discernimiento de las medidas correspondientes, deben resguardar la privacidad de los involucrados, debiendo asegurarte desde la confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Artículo N° 19.19. De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

Artículo N° 19.20. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por parte de personas ajenas a quienes realizan la investigación en el colegio, a excepción de la autoridad pública competente, en casos que requieran la derivación. Durante todo el proceso se debe considerar la aplicación de medidas de carácter formativo, disciplinario e intervención que a continuación se describen.

Artículo N° 19.21. MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS

Se deben aplicar medidas educativas a los victimarios, con la finalidad de generar consciencia y un cambio de conducta y procurar una reparación del daño causado a las víctimas. Es así como se deben realizar talleres enfocados en estas problemáticas a nivel de curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, generar acciones para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo, petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito, disculpas privadas en un contexto de mediación, entre otros. Generar estrategias para desarrollar la capacidad empática y de expresión adecuada de emociones en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad. En ese sentido el Encargado de Convivencia Escolar podrá recurrir a las medidas reparatorias definidas en el presente Reglamento de Convivencia, *"Artículo 19.13 y 19.14"*. Lo anterior se puede complementar con Actividades Dirigidas. Su objetivo es eliminar una conducta negativa ayudando al alumno a tomar conciencia de la misma a través de trabajos extraordinarios previamente planificados por el profesional involucrado.

Artículo N° 19.22. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DESDE COMUNIÓN FRATERNA

Estas estrategias tienen como objetivo contener, orientar, psicoeducar y dar el apoyo necesario a todos los involucrados en los hechos.

Con la víctima:

a) Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado como: la capacidad de visualizarse menos vulnerable y de poner límites.

b) Derivación a profesionales externos en caso de observarse en evaluación psicológica necesidad de apoyo para fortalecer herramientas personales.

e) Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, dentro de las opciones señaladas en Art. 19.13.

f) Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.

Con el victimario:

a) Participación en un proceso de mediación consentida

b) Derivación a profesionales externos en caso de observarse en evaluación psicológica necesidad de apoyo para fortalecer herramientas personales, siendo en estos casos obligatoria.

d) Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.

e) Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.

f) Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.

Con el curso o los espectadores:

a) Realizar charlas frente al curso, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.

b) Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.

c) Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.

d) Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.

e) Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.

f) Realizar un monitoreo del curso.

Con los profesores y el personal del colegio:

a) Coordinar y socializar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión. b) Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.

c) Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

d) El Profesor Jefe, el psicólogo o ambos, debe realizar una intervención familiar.

Con los padres y apoderados de la víctima y victimarios:

1. Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención colaborativa que involucra;

a) Contención de la angustia de los padres.

b) Ayuda a los padres a no culpabilizar al niño ni a ellos mismos y a visualizar maneras de apoyar el desarrollo de herramientas personales, sugerencias de intervenciones externas si fuera el caso.

2. Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento que involucra:

a) No consentir más agresiones por parte de su hijo

b) Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al establecimiento, si procede un hecho grave, con el respectivo informe al colegio.

3. Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

a) Pedir perdón.

b) No permitir más agresiones a través de la enseñanza del autocontrol, el desarrollo del propio criterio y autoestima. La psicóloga, trabajará utilizando métodos de resolución de conflictos, a través de entrevistas individuales con el agresor/a o agresores/as, los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan conductas respetuosas y de conciliación.

El objetivo es fomentar la toma de conciencia y el compromiso a realizar acciones que mejoren las relaciones interpersonales.

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: A la semana con un lapso de 10 – 15 días dependiendo de la disponibilidad de la psicóloga.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación, tanto en casos entre víctima y agresor y grupos afectados. En presencia del psicólogo y el encargado o representante del Equipo de Convivencia Escolar, dejando un registro escrito y si se incumplen los acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas, continuar el seguimiento a través del reporte del profesor jefe. El papel del psicólogo será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

ENTREGA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS.

En los casos en que el Equipo de Convivencia Escolar recomiende la aplicación de una sanción, una vez entregados los antecedentes al director, este o quien lo represente citará a los acusados o a sus representantes a una reunión que tendrá como finalidad informar las sanciones que se aplicarán o bien podrá solicitar al Equipo de Convivencia Escolar la revisión del caso realizando nuevas diligencias.

Artículo N° 19.23. DERECHO APELACIÓN

Todo aquel integrante de la comunidad escolar afectado por una sanción derivada de una acusación de maltrato escolar conocida por el Equipo de Convivencia Escolar tendrá derecho a apelar, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a una comisión presidida por la directora del establecimiento e integrada por la encargada de convivencia escolar. Contra la resolución emanada de la Comisión de Apelación no podrá interponerse recurso alguno.

Artículo N° 19.24. El tiempo para presentar esta apelación en caso de expulsión o cancelación de matrícula será de 15 días hábiles, desde la recepción de la resolución.

Artículo N° 19.25. El tiempo para investigar y responder a esta apelación, no superará los 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, el que podrá ser autorizado o rechazado por la directora.

Artículo N° 19.26. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Instancias de participación. Se promoverá anualmente la conformación de estamentos que aseguren el derecho a la participación de los y las integrantes de la comunidad educativa, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejos Escolares, entre otros, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo. Los representantes de cada una de estas instancias podrán comunicarse directamente con el Equipo Directivo, solicitando hora de atención, de modo que se tomen acuerdos para coordinar acciones, participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI, así mismo, el Equipo Directivo intentará participar de los encuentros, fomentando el trabajo conjunto.

TITULO N° 20.- APROBACIÓN MODIFICACION, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO.

El presente Reglamento será revisado, y de ser necesario, según se presente situaciones emergentes y/o normativas educacionales nuevas y vigentes, no presentes en el mismo, será modificado y actualizado, anualmente, con la participación de los estamentos de la comunidad escolar.

Las propuestas serán presentadas a Dirección quien tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas. Luego se presentará el escrito final actualizado al Consejo escolar con el objetivo de que sea revisado y aprobado antes de su difusión.

Aquellos aspectos que no aparecen normados en este Reglamento, serán de exclusiva responsabilidad de Dirección.

Articulo 20.1 APROBACION, ACTUALIZACION Y MODIFICACION.

El presente reglamento será revisado cada dos años o según contingencia, con la participación de la comunidad educativa, los cuales podrán realizar sugerencias y/o aprobaciones consensuadas en encuentros reuniones y/o asambleas.

Articulo 20.2 DIFUSION

El reglamento interno deberá ser conocido y asumido por todos los estamentos del establecimiento.

Será sociabilizado en reunión de apoderados, Consejo de Curso, Consejo Escolar y Consejo de profesores y asistentes de la educación.

El Reglamento interno actualizado se entregará a los padres y apoderados al momento de matricular cada año, además se publicará en:

- página web del establecimiento
- páginas del Mineduc (MMIME, SIGE, SAE)

Articulo 20.3 ENTRADA EN VIGENCIA

- Cada año, en el mes de marzo del año electivo o bien una vez realizado el ajuste e informado a la comunidad educativa.

TITULO 21 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

21.1.- PROTOCOLO EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO O BULLYING ENTRE ALUMNOS

ACTIVACION PROTOCOLO: INSPECTORIA GENERAL

Subrogante: Comunión Fraterna

RESPONSABLES: Encargada Inspectoría General.

Se entenderá por acoso, hostigamiento escolar y /o Bulling, 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 trato, ya sea en forma personal y/o por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Entendiendo como "bullying" el hostigamiento permanente de un individuo o grupo a otro sujeto o grupo. Se trata de una relación asimétrica de poder, en la cual, el más débil no puede responder a las agresiones del más fuerte. Además, se define por su carácter repetitivo (no es bullying una agresión aislada) y entendiendo que, dentro de él, existen distintas conductas, tales como: bloqueo social, hostigamiento, manipulación social, burlas, insultos, intimidación, amenaza a la integridad, aislamiento sistemático, entre otros.

PLAN DE ACCION

El presente protocolo de actuación se debe activar cada vez que exista una acusación o sospecha de maltrato, hostigamiento o bullying hacia algún estudiante.

1.- **Recepción**

- En la oficina de Inspectoría se contará con una ficha en la cual, cualquier integrante de la comunidad educativa deberá registrar el hecho que este en conocimiento o que lo afecte en forma personal. En dicha ficha se deberá entregar nombres y describir lo hechos denunciados.

2.- **Investigación:** 10 días de investigación

- Entrevistar a los alumnos involucrados. (Mismo día o al otro día después de haber tomar conocimiento de el o los hechos) y derivar atención médica, de ser necesario, (Servicio de Salud, junto con certificado de atención de forma inmediata).
- Citar, vía telefónica y/o correo electrónico a familiar responsable, de los alumnos involucrados, para informar, en entrevista ,la situación. (dentro de las próxima 24 horas)
- Reunión con profesor jefe (dentro de las 24 horas de haber ocurrido los hechos)
- Entrevista con actores claves. (dentro de las 24 horas)

3.- **Resolución:**

- Elaboración y entrega por parte de Inspectoria general y/o equipo de Convivencia Escolar informe de Pronunciamiento de la situación, en un plazo como máximo de 5 días hábiles, a Dirección.
- Entrega de resolución sobre el hecho a los involucrados, dentro de un plazo de 10 días hábiles desde el Pronunciamiento.

En caso de existir un conflicto (dos partes presentan versiones distintas de los hechos) se procederá a realizar una investigación mediante entrevistas a testigos, revisión de cámaras, con un plazo máximo de 10 días, para luego proceder, según las pruebas recabadas, toma de decisión de sanciones pertinentes para cada caso o realizar mediación entre las partes.

- Dependiendo de la resolución del hecho se aplicarán las medidas, según nuestro reglamento Interno, las cuales será comunicadas a los padres y apoderados, mediante una entrevista en el colegio, al día siguiente de la resolución.
- La falta será sancionada según Reglamento interno y con consulta al consejo de profesores. Se realizará acta y firma de dicha resolución .

4.- **Apelación:**

- El o los estudiantes sancionados podrán apelar dentro de las próximas 12 horas ante dirección, mediante carta dirigida a la directora, la cual tendrá un plazo de 24 hrs para dar respuesta.
- La carta de apelación será presentada nuevamente al consejo de profesores, los cuales en conjunto con Dirección darán respuesta a esta.

5.- **Cierre:**

- Una vez dada respuesta a apelación del apoderado, se cerrará el caso.

6.- **Seguimiento:**

- Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, y se realizará un seguimiento por parte de comunión fraterna .

MEDIDAS DE RESGUARDO:

COMO MEDIDA DE RESGUARDO:

1.- **Psicosociales: L**os estudiantes afectados, será derivados a la Unidad de Convivencia Escolar, quien realizará las intervenciones necesarias ya sean de contención o apoyo psicológico primario.

2.- **Apoyos pedagógicos**: los estudiantes recibirán apoyo pedagógico, según lo señalado en el Reglamento de evaluación. El apoderado será citado a entrevista con el encargado de UTP, mediante llamada telefónica. Se contará con un registro para dejar escrito los acuerdos del plan de acompañamiento al estudiante.

3.- **<u>Derivación a Instituciones y organismos competentes</u>**.

- Derivación a instituciones de protección al menor tales como Oficinas de Protección de Derechos (OPD),Subsecretaría de la Niñez, Oficinas Municipales de Niñez/Infancia/Juventud, Fono Infancia.
- Informar según corresponda a: Carabineros, PDI u otros, si la situación y gravedad lo ameritan, mediante oficio o correo electrónico.

5.4 Plan de acompañamiento

Responsable: UTP y Profesor jefe.

1.- Una vez aceptado el Plan de acompañamiento, se informará al profesor jefe y de asignaturas para que organicen el material, el cual podrá ser entregado por uno de los siguientes canales correo o classroom o de manera física, dejando un registro de esta última en secretaria.

2.- Se entregará por una o más de un medio la calendarización de las evaluaciones, la cual contendrá, asignatura, modalidad y fecha de aplicación

4.-Para la rendición de las evaluaciones los estudiantes deberán asistir con uniforme del colegio.

5.- Las fechas de entrega de las notas, se ajustarán a las especificadas en este Reglamento de Evaluación.

6.- El Plan de acompañamiento tendrá un tiempo de tres meses como máximo para una reevaluación de la problemática, ya que los estudiantes deben integrarse al proceso educativo de manera presencial y permanente.)

7.- Equipo de convivencia escolar, será responsable de:

- Derivación Informes de especialistas externos.
- Asesoría psicológica individual o grupal según se necesite y según corresponda.
- Mediación grupal e individual u Orientación a familias.
- Talleres preventivos para evitar la violencia escolar.
- Actividades en horas de Orientación.

PLAN DE APOYO PARA INVOLUCRADOS (VICTIMA- VICTIMARIO)
(Agresiones entre alumnos)
Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

Visualizando que al existir una discrepancia y/o un quiebre entre la sana convivencia escolar, deteriora las relaciones interpersonales, es por ello se hace necesario la intervención de no solo el equipo de convivencia escolar, sino que de toda la comunidad educativa Ejemplo: equipo de convivencia escolar, cuerpo docente, asistentes de la educación y la comunidad toda, unidos en un mismo verbo, para el logro de una sana comunión escolar.

Víctima:
1.- Entrevista:
a – acoger
b – escuchar
c – orientar
d - contener
e- derivar (de ser necesario)

2.- Acompañamiento:
De acuerdo a las necesidades socioemocionales de la víctima se propone realizar intervenciones (de ser necesario), de acompañamiento por dupla psicosocial en función de que el alumno/a, perciba que cuenta con redes de apoyo al interior del establecimiento educacional como por ej., equipo docente, asistentes de la educación, religiosas entre otras.

3.- Derivación:
En relación a lo anterior y de ser necesario según diagnóstico dinámico, se procederá a derivar al alumno/a, a entidades externas (según corresponda), para intervención especializada.

4.- Coordinaciones:
Realizar coordinaciones de ser pertinente con entidades externas que entregan apoyo profesional y especializado a alumnos/as, que se encuentren en tratamiento.

Victimario:
1.- Entrevista:
a – acoger
b – escuchar
c – orientar
d - contener
e- derivar (de ser necesario)

2.- Acompañamiento:
De acuerdo a las necesidades socioemocionales del victimario se entregarán orientaciones en la toma de conciencia de las posibles actitudes y supuesta participación en los mismos, manteniendo contactos con entidades especializadas.

3.- Derivaciones:
Se realizarán las derivaciones pertinentes y según corresponda, de acuerdo a los hechos.

4.- Coordinaciones:
Realizar coordinaciones con entidades externas que entregan apoyo profesional y especializado a alumnos/as, que se encuentren en tratamiento.

21.2.- ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTO Y ALUMNO

El presente instructivo tiene por objetivo establecer las líneas de acción que tanto alumnos, profesores, personal paradocente y auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Santa María de Belén debe tomar, ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de algún estudiante.

Nuestra comunidad escolar, tiene como deber denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.

ACTIVACION PROTOCOLO INSPECTORIA GENERAL

Subrogante: Convivencia Escolar

1. El docente, apoderado, alumno, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica de parte de un adulto hacia un alumno, deberá de manera inmediata acudir a Inspectoría General, donde se constará con un registros para denunciar los hechos.
2. Una vez que esté hecha la denuncia , más tardar al día hábil siguiente de informada la denuncia, deberá presentar dichos antecedentes a la Dirección del Colegio y en conjunto, se informará a los padres o apoderados de los involucrados, a través de entrevista, la cual será citada vía telefónica.
3. De ser la denuncia constitutiva de delito , el denunciante, obligadamente,deberá presentarse en Carabineros, PDI a Tribunal penal competente, en un plazo no mayor a 24 hrs, a realizar dicha denuncia.
4. Los involucrados en esta denuncia deberán prestar colaboración en la recopilación de la información.
5. El adulto será apartado de sus responsabilidades o funciones, en forma inmediata.
6. Una vez tomados los antecedentes, se informa formalmente a Dirección sobre la denuncia y la directora debe disponer inmediatamente el inicio de la investigación y esclarecimiento de los hechos y/o responsabilidades, para efectuar las sanciones que correspondan.
7. Las personas a cargo de investigar las designará la Dirección según disponibilidad, en este caso será Inspectoría General, Encargada de Convivencia o Psicóloga, en caso de necesidad de contención.
8. Si los denunciados fueran miembros de Inspectoría o Convivencia escolar, o si éstos tienen cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, la Directora del Colegio designará como instructor de la investigación a un miembro del cuerpo directivo del Establecimiento.
9. Los relatos deben quedar registrados en las fichas o bitácoras que las instancias del colegio tienen destinadas, con fecha y firma correspondiente de quien los emite.
10. . Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados inmediatamente, en una entrevista, sobre la situación que afecta a su hijo, de la cual deberá quedar el registro.
11. Dirección una vez que se reúne con el equipo de Convivencia, determinará las sanciones para los adultos involucrados.
12. Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

MEDIDAS DE RESGUARDOS:

Con alumno afectado:

1.- **Psicosociales: L**os estudiantes afectados, será derivados a la Unidad de Convivencia Escolar, quien realizará las intervenciones necesarias ya sean de contención o apoyo psicológico primario.

2.- **Apoyos pedagógicos**: los estudiantes recibirán apoyo pedagógico, según lo señalado en el Reglamento de evaluación. El apoderado será citado a entrevista con el encargado de UTP, mediante llamada telefónica. Se contará con un registro para dejar escrito los acuerdos del plan de acompañamiento al estudiante.

3.- **Derivación a Instituciones y organismos competentes**.

- Derivación a instituciones de protección al menor tales como Oficinas de Protección de Derechos (OPD),Subsecretaría de la Niñez, Oficinas Municipales de Niñez/Infancia/Juventud, Fono Infancia.

- Plan de acompañamiento
Responsable: UTP y Profesor jefe.

1.- Una vez aceptado el Plan de acompañamiento, se informará a la apoderada los pasos a seguir.

2.- Se informará al profesor jefe y de asignaturas para que organicen el material, el cual podrá ser entregado por uno de los siguientes canales correo o classroom o de manera física, dejando un registro de esta última en secretaria.

3.- Se entregará por una o más de un medio la calendarización de las evaluaciones, la cual contendrá, asignatura, modalidad y fecha de aplicación

4.-Para la rendición de las evaluaciones los estudiantes deberán asistir con uniforme del colegio.

5.- Las fechas de entrega de las notas, se ajustarán a las especificadas en este Reglamento de Evaluación.

6.- El Plan de acompañamiento tendrá un tiempo de tres meses como máximo para una reevaluación de la problemática, ya que los estudiantes deben integrarse al proceso educativo de manera presencial y permanente.)

Con el Adulto :

1.- Al verificar el hecho, el adulto será apartado de sus responsabilidades o funciones.

2.- En esta investigación, se deberá en primera instancia respetar el derecho de las personas a dar su declaración, se fomenta el trato con dignidad a quienes estén involucrados en los hechos, evitando juicios de valor, escuchando con respeto a las partes involucradas y asegurando confidencialidad.

3.- Dirección del colegio actuará según el reglamento interno y la normativa legal vigente para definir posibles acciones legales si procede.

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

5.- Procedimiento: En caso de agresión, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Dentro de un plazo de 24 horas

21.3.- EN CASO DE AGRESIÓN DE UN ALUMNO(A) A UN ADULTO.

Todo integrante de la Comunidad educativa, al constatar la situación, debe alertar en primera instancia a Inspectoría general, donde se contará con un registro para detallar dicha denuncia.

RESPONSABLES Inspectoría General.

Subrogante: Convivencia Escolar

PLAN DE ACCION:

En caso que dentro de la comunidad escolar, existan agresiones por parte de un estudiante hacia un adulto, ya sea profesor o asistente de la Educación. Se aplicarán las siguientes líneas de acción:

a) En el caso de agresiones físicas de alumno a adulto, se deberá informar en inspectoría general e inmediatamente llevar al funcionario a al servicio médico más cercano para constatar lesiones y evaluar si es o no constitutiva de delito.

b) En paralelo se informará de inmediato a:

- Familiares directo del funcionario
- Apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.

c) Si la agresión se evidencia en el preciso momento de lo sucedido, se debe solicitar la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia.

d) En esta instancia se determinarán las sanciones pertinentes según el Reglamento de Convivencia del Colegio.

MEDIDAS DE RESGUARDO

- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico en primera instancia por la Profesional de Convivencia y se le sugerirá apoyo de profesionales externos, dependiendo del impacto que esta situación provoque en el funcionario afectado.
- Según las características de la agresión y sus secuelas tanto físicas como psicológicas, se derivará a la ACHS.

1. Informar según corresponda a: Carabineros, PDI u otros, si la situación y gravedad lo ameritan.
2. En caso de existir un conflicto (dos partes presentan versiones distintas de los hechos) se procederá a realizar una investigación mediante entrevistas a testigos, revisión de cámaras, para luego proceder a derivar el caso a Inspectoría general, quien, según las pruebas recabadas, toma la decisión las sanciones pertinentes para cada caso o realizar mediación entre las partes.

HERRAMIENTAS DE AYUDA:

Responsables: Equipo de convivencia escolar:

- Derivación Informes de especialistas internos. Si es necesario.
- Derivación e Informes de especialistas externos. Si es necesario.
- Asesoría psicológica individual o grupal según se necesite y según corresponda.
- Mediación grupal e individual
- Orientación a familias.
- Talleres preventivos para evitar la violencia escolar.
- Actividades en horas de Orientación.

TITULO 22.- PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El colegio cuenta con un programa de Formación ciudadana, a cargo de un docente de la especialidad de Historia.

El Plan de Formación Ciudadana incorporará progresivamente acciones que tiendan a la transformación de la vida escolar, especialmente en la interacción de los miembros de la comunidad, para lograr las siguientes actitudes:

- Demostrar valoración por la vida en una sociedad democrática de derecho.
- Demostrar valoración por la democracia, en la convivencia y el resguardo de derechos esenciales.
- Comportarse según principios y virtudes ciudadanas y cristianas.
- Establecer lazos de pertenencia con su entorno social y natural.
- Participar solidaria y responsablemente en las actividades y
- proyectos del establecimiento y la comunidad escolar.
- Respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas.
- Trabajar en forma perseverante y comprometida.

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar el aprendizaje de temas relevantes para la formación ciudadana en la comunidad escolar, centrado en la educación cívica, con el fin de conocer los aspectos esenciales del Estado de Derecho y de la organización y funcionamiento institucional del país.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1) Promover en los estudiantes la comprensión del concepto de ciudadanía y los derechos y garantías individuales en un Estado de Derecho.

2) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía participativa, crítica, justa, responsable, respetuosa, pluralista y creativa.

3) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

4) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con el respeto de los derechos humanos como el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona, la libertad personal y a la seguridad individual. Reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.

5) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

6) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés a nivel vecinal, comunal, regional y nacional.

7) Promover el desarrollo de una cultura democrática.

8) Fomentar una cultura basada en los principios constitucionales de transparencia y la probidad institucional de los órganos estatales.

9) Fomentar en los estudiantes la cooperación, la tolerancia y el pluralismo democrático.

Vigencia

El programa de Formación Ciudadana se elabora el primer semestre de cada año, para ser aplicado durante el segundo semestre del año en curso y el primer semestre del año siguiente. Se da a conocer a través de las jefaturas a los estudiantes y a través del Consejo Escolar en sesión ordinaria.

TITULO 23.- ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A SALUD MENTAL

Unidad Responsable: Encargado Psicóloga Convivencia Escolar.
Subrogante: asistente social Convivencia Escolar

El establecimiento intervendrá y derivara a los alumnos/as que presenten problemas de salud mental en las siguientes sintomatologías:

1.- **DESÓRDENES ALIMENTICIOS.:**

Trastorno alimenticio se usa para designar una amplia variedad de irregularidades en la conducta alimenticia y que se puede ajustar o no a un diagnóstico de un desorden alimenticio específico, como anorexia o bulimia nerviosa.

El Colegio al tener información sobre algún alumno/a que se encuentre con signos de desorden alimenticio desarrollara las siguientes acciones:

Observación y seguimiento:

- El docente observará si la situación en el alumno amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- Inspectoría realizara observación de campo durante los tiempos de recreo y en tiempos de casino (almuerzo)

Entrevistas:

Una vez que se tenga certeza sobre las sospechas de un problema de salud alimenticio, la situación será abordad desde comunión fraterna, más específicamente por la psicóloga del área, la que realizara las entrevistas pertinentes a:

a) Entrevistara al alumno para conocer lo que `podría estar ocurriendo en relación a su conducta.

b) Citará al apoderado para que en entrevista se le entregue la información sobre lo que está sucediendo en relación a las observaciones realizadas y resultados en la entrevista con su alumno/a. En esta intervención también se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.

En cada una de las intervenciones desarrolladas se levantará un acta donde quede estipulado la información entregada al apoderado y los compromisos asumidos en función del bienestar de salud del alumno.

De igual forma y como para que se cuente con todo el apoyo necesario se socializara la información con dirección entregando todos los pasos realizados y las conclusiones de esto (adjuntando las evidencias de las entrevistas), para buscar otras estrategias de ayuda para este alumno, tales como:

a) Volver a.- citar a los apoderados en conjunto con profesor jefe.

b)-Derivación red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.)

c) Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a Oficina locales de la Niñez.

d) Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

e) Unidad Técnica Pedagógica se encargará de entregar el apoyo necesario, para el alumno/a, continue recibiendo el apoyo en la parte pedagógica.

2.- **AUTOAGRESIONES.**

En el caso de autoagresiones como morderse, tirarse el pelo o golpearse la cabeza pueden ser síntomas de ansiedad. Cuando esta situación se observe en el establecimiento, con golpes en algunas partes de su cuerpo, cortes, entre otros, el alumno debe ser intervenido a través del siguiente conducto:

- El docente observará si la situación en el alumno y si amerita o no un cuidado especial y preventivo.
- El docente conversará con el alumno para informarse de lo que le está sucediendo en relación a esa conducta.
- El docente citará al apoderado para conversar e informarle de lo que está sucediendo en relación a esa conducta con su hijo. Se tomarán acuerdos preventivos con el apoderado lo que indicará el apoyo que entregará la familia y el apoyo que se le brindará en el colegio para remediar la situación.

• Se dejará constancia en el acta de intervención de la situación ocurrida.

• En caso que el problema persista se coordinará con estamento externo, donde el alumno este recibiendo la atención especializada y se solicitará entregar orientación y otras herramientas para entregarle apoyo al alumno cuando se encuentra en horario de clases.

-. Se derivará el caso a Comunión fraterna donde lo abordará la psicóloga del área, quien y de acuerdo a su expertis intervendrá en la situación y conducta de este alumno.:

-. Se volverá a citar a los apoderados, junto al profesor jefe, para revisar avances y acciones realizadas desde que el colegio informo sobre la presente la situación.

-. Se derivará a la red asistencial pertinente: consultorios, áreas privadas (psiquiatra, psicólogo, nutricionista, etc.) y se establecerán fechas específicas de entrevistas de evaluación de proceso con los padres.

-. Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la (Oficina locales de la Niñez), como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de comunión fraterna, con conocimiento de dirección)

-. Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico, el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad Técnica Pedagógica.

De no ser posible el cambio de esta conducta autoagresivo del alumno, el caso se derivará a la Dirección del Colegio para que se determinen nuevos pasos a seguir, entre ellos:

a.- Nuevas reuniones con padres y apoderados

b.- Nuevas reuniones de coordinación con estamentos intervinientes

c.- Nuevas gestiones a nivel de atenciones de salud

d.- Otras

3.- **DEPRESIONES PROLONGADA: (encargado profesor jefe – psicóloga comunión fraterna)**

Depresión es una palabra de uso común, aunque puede tener diferentes significados. En psiquiatría, las depresiones son trastornos mentales con síntomas y signos característicos.

Según diagnostico establecido, por profesional acorde, el establecimiento consignara lo siguiente:

• Establecer relación con el alumno: (encargado – profesor jefe)

- La intervención siempre será en forma privada y con respeto.

-Se transmitirá al alumno/a la respectiva preocupación por cambios percibidos en los hábitos, conducta y en su estado de ánimo.

• En el caso que el docente observe un aumento crítico de la sintomatología, se derivara a comunión fraterna, para intervención con psicóloga y entrevista con apoderado para gestionar derivación a la red asistencial.

. • Si como establecimiento no se observan hechos concretos de apoyo desde el hogar hacia los alumnos con estas dificultades, se derivará a la (Oficina locales de la Niñez), como una forma de movilizar y dar apoyo a la familia, en búsqueda de la mejora de los alumnos. (a través de un informe redactado por el equipo de comunión fraterna, con conocimiento de dirección)

• Si por orientaciones médicas el alumno debe permanecer hospitalizado o en casa por temas de su diagnóstico (abuso de sustancias), el colegio será flexible para adecuar la reincorporación y toma de evaluaciones pendientes. Todo lo anterior, bajo la entrega de un certificado médico que justifique la situación y coordinado desde el área de Unidad técnico pedagógica

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

UNIDA RESPONSABLE: Encargado Comunión Fraterna
Subrogante psicóloga comunión fraterna – Profesor jefe

El equipo de convivencia escolar, incluirá dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, asociadas a salud mental.

Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

● La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.

● Jornadas para padres, madres y/o apoderados para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.

● Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.

● Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.

● Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESGUARDO

a) **Se disponen Medidas Pedagógicas y/o de Apoyo Psicosocial:**

Dupla psicosocial implementara plan de acompañamiento donde se contemple la siguiente metodología: entrevista, acompañamiento, contención, orientación etc.

Profesor jefe en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica dispondrá medidas pedagógicas que estén acordes al caso en cuestión.

b) **Seguimiento**:

Las diferentes áreas como dirección, Inspectoría General, jefe de UTP y convivencia escolar estarán atentaos a cualquier necesidad específica del estudiante.

c) **Medidas de Resguardo Dirigidas a Estudiantes Involucrados.**

Encargada de Convivencia propondrá las siguientes medidas:

Derivación a atención externa

Trabajo colectivo con profesionales del establecimiento,

d) **MEDIDAS DE RESGUARDO A PADRES Y /O APODERADOS:**

Encargada de Convivencia Escolar propondrá medidas que involucren a apoderados:

Derivación a profesionales externos

Sugerencias de manejo conductual

Estrategias de protección o resguardo

*Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes.

DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO DE CASOS

Los casos pesquisados que necesiten ser derivados a la red pública, se solicitará:

- Informe del especialista tratante, lo cual permitirá realizar un seguimiento y acompañamiento del alumno durante su tratamiento.
- Número o correo de contacto para ir evaluando y constando el desarrollo del tratamiento y evoluciones o retrocesos del mismo.
- El apoderado que tome un especialista de su confianza, en la red privada, se solicitara lo mismo señalado en párrafo anterior.

CENTRO DE DERIVACIONES RED PÚBLICA

HOSPITAL SAN PABLO
Dirección Avda. Videla S/N

CESFAM SERGIO AGUILAR
Dirección Avda. Alessandri 1075

CESFAM SAN JUAN
Dirección: Jaime Juan Oliver S/N

CESFAM EL SAUCE
Dirección Los Olivos 545

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESCOMPENSACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

OBJETIVO: Informar y dar pautas en torno a descompensaciones o desbordes emocionales y/o conductuales en estudiantes.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de descompensación y desborde emocional que puedan ocurrir a estudiantes dentro del establecimiento, con el fin de desplegar herramientas y estrategias que aseguren y resguarden la integridad física y psicológica, tanto del afectado/a como de sus compañeros y de cualquier otra persona que se vea involucrada en la situación.

Las emociones permiten afrontar situaciones difíciles. Estas tienen como propósito dirigirnos hacia lo que nos hemos propuesto o creemos que es acertado para nuestro bienestar, es decir, cualquier emoción adaptativa, sea esta positiva o negativa. Este bagaje emocional está directamente vinculado a nuestra supervivencia, por lo que es una parte imprescindible de nuestra vida. Sin embargo, y debido a las características de ciertas situaciones o condiciones anímicas de una persona, este repertorio emocional puede verse afectado, llevándolo a un estado temporal de agitación, trastorno o desorganización, en el que se produce un desborde a la hora de afrontar una situación o problema. La crisis emocional se produce cuando se percibe que los métodos utilizados usualmente para afrontar estos problemas **no son suficientes**, por lo que se experimenta inadaptación e insatisfacción.

Una persona es más propensa a sufrir una crisis emocional cuando existen déficits de ciertas habilidades, por eso no todas las personas afrontan de la misma manera, y con el mismo grado de éxito, los sucesos vitales estresantes.

NOTA: Este protocolo indica las acciones que deben llevarse a cabo para la regulación de los alumnos, una vez contenidos, se debe aplicar el manual de convivencia.

SITUACION DE ESTUDIANTES CON DIAGNOSTICO DEL ESPECTRO AUTISTA

El precedente protocolo es global, aplicándose para la generalidad de los estudiantes del colegio Santa María de Belén. En casos de estudiantes con el diagnóstico se aplicará íntegramente este protocolo. De todas formas, es importante mencionar que existen tres aspectos específicos a considerar para la atención de estos estudiantes:

Si la descompensación es moderada o severa se llamará de inmediato al/el apoderado/a dejándose un registro en la hoja de vida del estudiante en el leccionario, siendo firmado por el/la apoderado/a.

Es posible, en casos especiales, que el/la apoderado/a pueda ser parte de la contención de la desregulación. Los/las estudiantes con este diagnóstico suelen requerir contacto con personas con las cuales tienen un vínculo o una cercanía mayor. Si esta situación se da, el/la apoderado/a deberá permanecer acompañado por un profesional o funcionario/a del establecimiento, hasta que se haga retiro del menor.

Es importante tener en cuenta que para apoyar las desregulaciones de estudiantes con TEA no existe una fórmula única de operar. El abordaje muchas veces dependerá de probar diferentes tipos de estrategias. Se puede apreciar que muchas veces los estudiantes con TEA llegan a un "punto ciego" donde existe una obnubilación sensorial. (disminución de la capacidad de comprender y percibir el entorno)

Con estos estudiantes es posible *evidenciar ciertos indicadores de una eventual desregulación*. Por ello, al pesquisar una sospecha cualquiera (Especialmente el/la docente) podría avisar a Inspectoría, equipo PIE o al equipo de Comunión Fraterna a fin de PREVENIR su ocurrencia.

Es 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 de su conducta en ese momento.

PREVENCION

Como establecimiento educacional que promueve un mensaje espiritual promovemos una convivencia positiva y fraterna en un ambiente armónico entre sus integrantes. Desde la misericordia y aceptación de la persona como única en imitación de DIOS de amor y de nuestra fundadora madre Gregoria.

1° Se desarrollan talleres dirigidos a los padres y apoderados que sensibilicen a la comunidad frente a la diversidad de respuestas y posibles desregulaciones conductuales y emocionales, en las Reunión de apoderados.
2° En Talleres se generarán instancia de retroalimentación con todo el personal, para el adecuado abordaje de posibles desregulaciones emocionales y conductuales de los estudiantes.
3° En talleres realizados en clases por Comunión Fraterna, se desarrollan temáticas relacionadas a la convivencia y resolución positiva de conflictos y empatía en la diversidad.

Es importante visualizar ciertas conductas y comportamientos, para abordar de manera anticipada una posible desregulación y así evitar el progreso de la misma, es decir:

DETECCION:

-Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas; Un ejemplo de esto pueden ser estudiantes que se muestren ritualistas, con tendencia a ser inflexibles, hipersensibilidad a nivel sensorial.

a) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Existen factores internos y externos en el aula que afectan o provocan la desregulación en los estudiantes. Para esto es de gran relevancia estar en constante comunicación con la familia y entre los profesionales, para dar a conocer el Plan de acompañamiento individual.
b) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, un ejemplo de esto es el tiempo fuera.
c) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Se le puede consultar al estudiante, por ejemplo: ¿Qué te molesta? ¿Qué te paso? ¿Existe algo que lo (la) está molestando?, etc. Se debe interpretar la desregulación como una forma de comunicar algo que está sucediendo
d) Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: muy importante conocer al estudiante, para saber con qué objetos, alimentos o mensajes podemos entregarle reforzamiento positivo.
e) Diseñar con anterioridad reglas de aula: Anticipar a los estudiantes, generando inicialmente las normas que deben ser respetadas dentro del aula. Como por ejemplo levantar la mano si necesitas hablar.

ACTIVACION, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Los responsables de la activación de este protocolo y sus etapas serán; el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo, que se encuentren en el aula al momento de ocurrir una situación, y de presentarse en patio será inspectoría.

Si se observa a un estudiante en una posible desregulación emocional o conductual, debe desplegarse el siguiente protocolo de acción, de acuerdo al tipo de descompensación:

INTERVENCION

DESCOMPENSACIÓN LEVE:

Si no existe riesgo para el resto de los compañeros y personal (estudiante presenta llanto, rigidez física u oposición frente al trabajo o una instrucción dada), el profesor/a, o aquel adulto que se encuentre a cargo del curso al momento de la descompensación, realizará una contención emocional dentro dela sala de clases (a menos que el estudiante exprese verbalmente o muestre la necesidad de salir del aula) la responsable de acoger al alumno será inspectora de pasillo y/o asistente de aula.

Para realizar una contención emocional, tenga en cuenta lo siguiente:

1) **No deje llorar al estudiante sin atenderlo, el llanto es una expresión de necesidad.**
2) Es importante transmitir confianza al curso, comunicando que las emociones, pueden ser expresadas por el estudiante o por cualquiera de manera natural, haciendo énfasis en que no es necesario avergonzarse de ellas.
3) No bajar el perfil de lo que le ocurre al estudiante. Tener siempre respeto hacia la persona y su situación actual, aceptando sus características, sin emitir juicios ni buscar responsabilidades: Sólo intentar consolar y tranquilizar (PIE o patio con inspectoras).
4) Posicionarse al mismo nivel del estudiante, para ello será necesario bajar y mantener la misma altura (agacharse si es necesario), antes de iniciar el primer contacto visual.
5) Debemos ser capaces de escuchar al estudiante, sin interrumpirlo, intentar mantener contacto ocular, en un espacio de intimidad emocional. Transmitiendo seguridad y protección.
6) Durante una crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de modo que el estudiante lo pueda usar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción e identificar que hay soluciones para lo que le aqueja, acorde al Plan de acompañamiento, en el caso de los alumnos con Autismo y si es emocional debería intervenir Comunión Fraterna.
7) Es necesario intentar traducir la experiencia del niño/a, para que este se sienta comprendido, utilizando palabras sencillas y un lenguaje claro. Aquí podemos realizar preguntas como:" ¿Qué puedo hacer para ayudarte?, Soy tu profesor y me preocupa verte así, ¿Necesitas espacio o salir un momento para sentirte mejor?, ¿Quieres que me acerque en otro momento para ayudarte?, ¿Quieres conversar con alguien en especial (persona con la que tenga más vínculo)?

   Las respuestas entregadas por el estudiante, pueden ser tanto verbales como gestuales.

   En una primera instancia, puede ser difícil para el niño/a, expresar con palabras lo que le pasó o cómo se siente. Aquí puede ayudarle diciéndole: "Puedes mover tu cabeza de

arriba hacia abajo para un sí, o de un lado hacia otro para decir no, a las siguientes preguntas".

8) Si el estudiante no reacciona, el profesor o asistente, le dará un tiempo a solas y continuará con la clase, indicándole que volverá a acercarse a él/ella, para realizar nuevamente las interrogantes indicadas anteriormente. En este punto es fundamental cumplir con lo que se le dice al estudiante, con el fin de seguir construyendo un vínculo de confianza.
9) Estos pasos fomentarán la confianza entre el estudiante, profesor y asistente. Cada contención, será menos exigente que la anterior. Sólo es necesario la constancia y la paciencia.
10) Informar la situación al apoderado y dejar constancia firmada en el registro de atención de apoderados.

DESCOMPENSACIÓN MODERADA:

El estudiante manifiesta llanto desbordado, conductas desafiantes ante la autoridad en la sala de clases, aislamiento de su situación emocional, irritabilidad desmedida.

Si es el estudiante desea permanecer en la sala realice los pasos detallados anteriormente. (Descompensación leve) Si el estudiante manifiesta querer salir de la sala, se realizará el siguiente procedimiento:

1) Si el profesor de aula está acompañado de un profesional PIE, este se encargará de sacar al alumno/a de la sala de clase, de lo contrario el profesor, a través de un alumno, solicitará apoyo de inspectoría.
2) En dependencias de inspectoría, el inspector o inspectora deberá realizar una contención emocional, evitando que el niño/a hable de la situación ocurrida. La idea aquí es que el/la afectado/a no vuelva a recordar lo vivido, desviando su atención a otra temática. En una primera instancia, y si el estudiante está muy activado emocionalmente, intentar que respire lento y pausado. En lo posible tratar de mantener una conversación sobre cosas cotidianas o algún tema o interésen común. Si es factible también, ofrecer un vaso de agua.
3) Si la estrategia empleada no surte efecto, es decir el estudiante sigue muy afectado o si manifiesta directamente que quiere hablar con alguien de confianza, el inspector o inspectora deberá llevar al estudiante a la oficina de Comunión Fraterna o PIE según corresponda.
4) El equipo de comunión fraterna o PIE, comunicarán a inspectoría si es necesario citar de urgencia al apoderado/a para el traslado del/la estudiante a casa.
5) Se debe consignar lo sucedido en el libro de clases y/o bitácora de inspectoría.
6) En caso de que el alumno sea retirado por PIE los pasos a seguir serán los mismos en el aula común.

DESCOMPENSACIÓN SEVERA:

Si la crisis del estudiante/a es de tal envergadura que existe riesgo para el resto de los compañeros, personal o para sí mismo, se realizará el siguiente procedimiento:

1) En caso de requerir contención física, esta será realizada evitando generar un daño al estudiante, utilizando las estrategias que permitan la seguridad para el estudiante y su entorno. Estas estrategias son todas aquellas que **vayan en resguardo de la seguridad física del estudiante, de sus compañeros y adultos a cargo**, de acuerdo a como se presente cada situación. Por ejemplo: alejarlo de la escalera, ventanales, lugares en altura, entre otros.
2) En el caso de ser una desregulación severa, el estudiante debe ser retirado del establecimiento durante el resto de la jornada, para prevenir un nuevo evento y asegurar su integridad y la del resto de sus compañeros. Inspectoría deberá informar a los apoderados de esta situación, derivándolos a la instancia que contuvo al alumno/a.
3) Si la descompensación es de tal intensidad que el/la estudiante atente gravemente contra sí mismo o un tercero y presenta agitación psicomotora extrema, será derivado a sala de primeros auxilios y desde inspectoría se deberá llamar inmediatamente a Servicio de Urgencia Médica para solicitar el envío de una ambulancia para su traslado a Centro Asistencial, de no llegar la ambulancia será trasladado por parte del colegio. Inspectoría también informara alapoderado de esta medida.
4) En caso de que la descompensación afecte emocional o físicamente a un funcionario/a de trato directo o indirecto, éste será contenido/a por profesionales de Comunión Fraterna, las cuales deberán comentar lo sucedido a dirección. El funcionario afectado será acompañado a la ACHS a recibir tratamiento y constatar lesiones (Si las hubiere).

DESCOMPENSACIÓN GRAVÍSIMA:

Se entiende por descompensación gravísima, aquella que afecta físicamente al estudiante teniendo pérdida de consciencia (Desmayo, convulsiones, catatonia, etc). Para estos casos, la contención a realizar será velar por el estado de salud del estudiante, derivando a la sala de primeros auxilios, inspectoría se comunicará de forma inmediata con un centro asistencial solicitando su presencia en el establecimiento, o bien siendo trasladados por encargada de primeros auxilios al centro de salud. Conjuntamente inspectoría llamará a los/las apoderados/as para informar la situación.

SOLICITUD DE PRESENCIA DEL PADRE, APODERADO O CUIDADOR:

Los responsables de decidir la presencia del padre, apoderado o cuidador, con el objetivo de generar un acompañamiento al menor o eventualmente su retiro del establecimiento por el día, para que descanse y vuelva a la calma, será el coordinador del equipo de Programa de Integración, previa consulta al equipo de aula.

REGISTRO:

Toda conducta que presente un alumno, alumna o párvulo, en el contexto de una desregulación o descompensación emocional y conductual, producto de su diagnóstico de Condición de Espectro Autista, deberá ser registrada mediante un acta, en la que se recopilen todos los hechos ocurridos y su contexto. Esta acta estará en un libro de registro de los hechos, exclusivo para tales efectos, que se encontrará en Inspectoría y accesible para todo el personal que apoye o intervenga en estas situaciones. Loa responsables de completar este registro será el equipo de aula o inspectoría dependiendo si es que la conducta se presenta en patio, o en su defecto quien entregue la respuesta educativa.

Junto a esto se debe dejar constancia en el leccionario del curso.

ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION:

Entendiendo que frente a estas conductas será necesario un acompañamiento, seguimiento y evaluación de las mismas, será el equipo de psicólogos de comunión fraterna y de inspectoría quienes estarán a cargo de realizar dichas acciones, las cuales deber ser registradas en el Libro de Registro de los Hechos, estableciendo los plazos necesarios en que se llevarán a cabo estas acciones.

ACCIONES FRENTE A ACCIDENTES O AGRESIONES:

Es importante recordar que, frente a conductas de desregulación emocional o conductual, es posible que se presenten escenarios desafiantes que puedan situar al alumno o el personal que lo atiende, frente a posibles agresiones físicas y/o emocionales.

Frente a estas situaciones, es importante el resguardo de la integridad física y emocional del estudiante, junto al equipo que interviene. Frente a estos hechos es importante desplegar todas las acciones necesarias para el resguardo del estudiante o párvulo, ya sea una contención emocional o procurando que el alumno o alumna no se golpee ni golpee a otros, trasladando a la sala de contención emocional, entre otros.

En estas instancias se debe llamar de forma inmediata al apoderado, padre o cuidador, solicitando su presencia en el establecimiento, para entregar la información de la situación ocurrida, generar acompañamiento y evaluar el retiro por el día del menor, respondiendo de esta manera a la necesidad educativa.

Además, cuando corresponda, se activará el protocolo de accidente escolar en caso de emergencia o si lo requiere el apoderado.

Posterior a esto y si algún personal de colegio fuera agredido, esta situación será informada de forma inmediata a la dirección del colegio, Inspectoría General y al encargado de convivencia escolar. Junto a esto, el personal podrá ser acompañado por el psicólogo del colegio, pudiendo ser derivado a constatar lesiones o dirigirse a la ASCH para recibir atención médica.

FORMAS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, APODERADOS O CUIDADORES:

Al solicitar la presencia del padre, apoderado o cuidador del alumno, alumna o párvulo, esta se realizará de forma telefónica o por el medio de comunicación más expedito.

La persona con la que se debe tomar contacto, debe quedar establecida por la familia al iniciar el año escolar y se deben actualizar los datos de contacto durante todo el año.

Toda vez que se presente el apoderado, se debe quedar registro de esta situación en el libro de Registro de los Hechos.

Cada vez que un apoderado asista al establecimiento y de requerirlo, se certificará esta asistencia por medio de un documento firmado y timbrado por la Directora del colegio, indicando fecha y hora de asistencia y participación, junto a hora de salida o término de la instancia que se requiera apoyo.

Por ultimo y comprendiendo que es posible que los esfuerzos anteriores pueden resultar insuficientes al tratarse de estrategias de aplicación general, se requiere diseñar un marco de atención individual de intervención ajustado a las necesidades específicas de un niño o niña en el Espectro Autista. Este debe ser elaborado en conjunto con la familia y otros profesionales que apoyan en su inclusión:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL

Nombre Alumno:		
Nivel:		
Edad:		
Nombre de Contacto ante Emergencia:		
Numero de Contacto:		
Profesional que completa la ficha:		
Fecha de creación:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Estrategias individuales ante situaciones desafiantes aplica la familia		
FASE	**Manifestaciones Comunes**	**Estrategias para Desarrollar**
Descompensación **Leve**		
Descompensación		

Moderada		
Descompensación Severa		
Descompensación Grave		

Antecedentes psicosociales

1. Posibles dificultades conductuales que presenta el/la estudiante o párvulo:
2. Posibles dificultades sensoriales del/las estudiantes (ruidos, texto, olores, movimientos)**:**
3. Posibles dificultades lingüísticas comunicativas del/la estudiante (expresivas/comprensivas)**:**
4. Condiciones/situaciones que podrían afectar el comportamiento del/la estudiante y provocar episodios de crisis:
5. Cómo usted (apoderado) ha evitado y calmado las crisis.

Encargado de toma de decisiones:
Tratante vincular 1:
Tratante vincular 2:
Tratante NO vincular:

Antecedentes médicos actuales

Especialista Tratante Externo (Actual) (Fonoaudiólogo/a/ Terapeuta Ocupacional/ Psicólogo/a u otros)	**Tratamiento y/o medicamentos (actuales) (indicar frecuencia)**
Nombre Especialista: **Área Especialista:**	**Fecha próximo control:**
Nombre Especialista: **Área Especialista:**	**Fecha próximo control:**
Nombre Especialista: **Área Especialista:**	**Fecha próximo control:**
Nombre Especialista: **Área Especialista:**	**Fecha próximo control:**

FECHA: ……..
HORA:……

Registro de Conducta

Docentes y/o Asistentes que intervinieron en la situación:

……
……
……
……
……
……

Observación de posible gatillante de desregulación: SI NO

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Descripción de conducta observada:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Descripción de conducta observada:

Medidas remediales adoptadas: