

REGLAMENTO INTERNO 2025 ED. PARVULARIA Y ED. BASICA

ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II
"SEMBRADORES DE ESPERANZA"

CONTENIDO

PRINCIPOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	6
<i>Dignidad del ser humano</i>	<i>6</i>
<i>Interés Superior del niño, niña y adolescente</i>	<i>6</i>
<i>No discriminación arbitraria.....</i>	<i>6</i>
<i>Legalidad.....</i>	<i>6</i>
<i>Justo y racional procedimiento.....</i>	<i>6</i>
<i>Proporcionalidad.....</i>	<i>6</i>
<i>Transparencia.....</i>	<i>7</i>
<i>Autonomía y diversidad</i>	<i>7</i>
<i>Responsabilidad.....</i>	<i>7</i>
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ¹	7
DE LOS ESTUDIANTES	7
4.º REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBREENESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	
GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO³.....	16
1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ⁴	25
2. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS ⁵	25
3. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	26
4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.	28
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	30
5. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD (Ver Anexo 6).....	34
6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	35
7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	50
8. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	57
ANEXOS.....	58
ANEXO 1.....	58
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II 2022.....	58
ANEXO 2:	1

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (libro de protocolos)	1
I. FUNDAMENTACIÓN	1
<i>Concepto de Vulneración de Derecho</i>	1
II. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS	4
III. PROCEDIMIENTO	5
IV. CONSIDERACIONES	9
<i>Obligación de denunciar</i>	9
<i>Incumplimiento de la obligación de denunciar</i>	9
<i>Medidas de resguardo</i>	9
REGISTRO INGRESO DE DENUNCIA	10
1. <i>Antecedentes generales estudiante</i>	10
REGISTRO TOMA DE CONOCIMIENTO	12
ANEXO 3:	18
<i>PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL</i>	19
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FAMILIAR	19
I. PROCEDIMIENTO GENERAL	20
2. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO PROTECTOR	22
3. MEDIDAS DE RESGUARDO, PROTECTORAS Y DE INTERVENCIÓN	22
ABUSO POR PARTE DE OTRO ESTUDIANTE DEL COLEGIO	23
ABUSO POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO	26
ABUSO POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO	28
b) SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA	28
4. DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DE SEGUIMIENTO	30
5. <i>COMUNICACIÓN DE LA DENUNCIA</i>	31
ADEMÁS, PUEDE OBTENER INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN	31
ANEXO 4	32
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	32

ANEXO 5:	39
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	39
ANEXO 6:	43
PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	43
ANEXO 7	50
REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	50
ANEXO 8:	53
ANEXO 9:	58
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024	58
Antecedentes del establecimiento	58
Fundamentos Legales	61
Registro de realización de actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2023	76
ANEXO 10:	78
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...78	
ANEXO 11	93
PROTOCOLO DE FLEXIBILIDAD EN LA RESPUESTA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	93
ANEXO 12	103
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR INDISCIPLINA.....	103

En el año 2018, la Superintendencia de Educación Escolar promulga la Circular nº482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado y también la Resolución Exenta nº0860 de 26 de Noviembre del año 2018, en la que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos educacionales parvularios. SE DEBEN SEPARAR LOS REGLAMENTOS ENSEÑANZA BASICA/ ENSEÑANZA PARVULARIA

En concordancia con las mencionadas Circulares, el Reglamento contiene los Principios que deben ser respetados y que inspiran al sistema educativo de acuerdo con lo señalado en el art. 3° de las Ley General de Educación.

Luego, se plasman los Derechos y Deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, como también, las regulaciones de orden técnico administrativo sobre estructura y funcionamiento general de la escuela Particular Juan Pablo II.

Más adelante se indican los procesos de admisión al colegio, requisitos, modalidades, fechas, uso uniforme, ámbito de seguridad, medidas disciplinarias y procedimientos, convivencia escolar, consejo escolar, gestión colaborativa de conflictos, concluyendo con el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno del Establecimiento.

Se agregan **trece** anexos con Protocolos para abordaje de las distintas situaciones que puedan ocurrir al interior de la Comunidad Educativa Juan Pablo II.

En las páginas siguientes se presenta a toda la Comunidad Educativa Escuela Particular Juan Pablo II, el Reglamento Interno 2023 de Enseñanza Básica y Parvulario.

Francisco Llanos Salgado

Director

Marzo 2025

PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

En conformidad a lo dispuesto en la Ley General de educación, el Establecimiento Juan Pablo II debe contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa sobre la base de los siguientes principios:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno del Establecimiento Juan Pablo II deberán resguardar siempre la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, de modo que sus disposiciones respeten integralmente a la persona humana y todas sus dimensiones: física, moral y espiritual.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

La Escuela Juan Pablo II garantizara el disfrute pleno y efectivo de todos los Derechos del niño y adolescentes en sus aspectos físico, mental, espiritual, moral psicológico y social. Así, la evaluación del interés superior del niño debe realizarse caso a caso por parte del Equipo Directivo. Teniendo en cuenta su edad, su género, grado de madurez, la experiencia, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto sociocultural.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Se entiende este principio en la Ley General de Educación cuando consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente. Prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo.

LEGALIDAD

Las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento Juan Pablo II deben estar ajustadas a la normativa vigente y para ser aplicadas deben estar escritas en dicho Reglamento.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

El abordaje de las medidas disciplinarias que se determinen en el Establecimiento debe ser aplicadas según un procedimiento justo y racional que está descrito en el Reglamento.

PROPORCIONALIDAD

Este principio se refiere a la manera cómo calificaremos una infracción y la garantía de que la medida disciplinaria que se adopte sea proporcional a la falta.

TRANSPARENCIA

El Reglamento Interno debe cautelar el principio de transparencia que el establecimiento. Aplicará en todos sus procesos, manteniendo la información disponible hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El establecimiento debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Es sistema educacional fomenta el respeto y la autonomía de los establecimientos educativos y sobre la base de este principio se expresa la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento interno.

RESPONSABILIDAD

El Sostenedor es el responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional. Los miembros de la comunidad educativa son titulares de derechos, pero también son responsables de cumplir con sus deberes.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes Derechos y estarán sujetos a los siguientes Deberes:

DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS	DEBERES
Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales	Asistir a clases
No ser discriminados arbitrariamente	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.	Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales, conforme a los sellos y valores del PEI.	Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de evaluación.
Ser informados de las pautas evaluativas.	Respetarse a sí mismo, cuidar su vida, su cuerpo y su salud.
Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.	Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando insultos y apodosos humillantes, discriminación, prepotencia, agresión física y/o psicológica.
A participar en los Talleres extraescolares vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	Ser honesto(a), honrado(a), y responsable, cuidando lo que le pertenece y también la propiedad de los otros, así como toda la propiedad de la Escuela Particular Juan Pablo II todas sus dependencias, mobiliario, material educativo, deportivo y de recreación.

¹ Ley 20.370, General de Educación, Circular nº 482, numeral 5.1, Decreto nº327.

<p>Los alumnos/as del colegio Juan Pablo II tienen el derecho a estudiar en un ambiente inclusivo donde se respete la diversidad individual de cada persona.</p>	<p>Asistir puntualmente a clases y evaluaciones, con su uniforme escolar completo y presentación personal acorde a Reglamento interno.</p>
	<p>Traer a clases todos los materiales de trabajo que se necesiten, responsabilizándose personalmente de su cumplimiento y cuidado.</p>
	<p>Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos dados por los profesores.</p>
	<p>Mantener en la sala de clases atención, respeto y disciplina hacia el profesor y compañeros.</p>
	<p>Asistir a todas las actividades de la Escuela Juan Pablo II: actos cívicos, Aniversario, Competencias deportivas, Misas, Talleres, salidas pedagógicas, desfiles, manteniendo un comportamiento de acuerdo con los valores y sellos declarados en el Proyecto Educativo y en el Perfil del estudiante.</p>
	<p>El estudiante no debe usar redes sociales para increpar, insultar o denostar a ningún miembro de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes y funcionarios).</p>

3.2 DE LOS APODERADOS (Decreto 327)

DERECHOS	DEBERES
<p>a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento y su Reglamento Interno. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y reuniones de microcentros.</p> <p>b) Conocer la existencia del Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Plan de convivencia, Plan de evaluación y de sus modificaciones; dicho plan estará publicado en la página web de colegio</p> <p>c) Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su pupilo, mediante informes oficiales y entrevistas o reuniones.</p> <p>d) Conocer los resultados académicos del establecimiento, medidos a través de pruebas estandarizadas como SIMCE u otra.</p> <p>e) Participar de actividades y proyectos del colegio en las que se requiera su presencia.</p> <p>f) Elegir y ser elegido en los organismos de Padres del establecimiento de acuerdo a las</p>	<p>a) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>b) Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.</p> <p>c) Asistir a todas las reuniones a las que sea citado (a) por el Establecimiento durante el año escolar: Generales, Microcentro, y entrevistas con profesores.</p> <p>d) Conocer, respetar y acatar el Reglamentos Interno y el Reglamento de Evaluación del colegio.</p> <p>e) Preocuparse de los deberes escolares de sus pupilos: buen rendimiento académico, proporcionar materiales solicitados para que el trabajo en las diferentes asignaturas. Informar a Dirección frente a cualquier dificultad de adquisición.</p> <p>f) Velar por la buena asistencia presencial diaria a clases.</p>

<p>normas establecidas, como microcentro, Centro de padres, consejo escolar, entre otros.</p> <p>g) Solicitar entrevista con profesor jefe, profesor de asignatura o directivo del colegio para ser atendido, respetando los conductos regulares.</p> <p>h) Ser informados de la existencia de beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos e hijas.</p> <p>i) Ser informados sobre el uso de los recursos públicos en cuenta anual y sanciones aplicadas por la Superintendencia.</p> <p>j) Ser informados sobre la forma que el establecimiento fomenta el cuidado del medio ambiente</p>	<p>g) Justificar oportunamente las inasistencias de manera presencial.</p> <p>h) Tener una actitud y trato respetuoso con docentes, asistentes y directivos, en todo momento.</p> <p>i) Participar de actividades, beneficios y proyectos de La Escuela Particular Juan Pablo II en pro de la mejora del establecimiento.</p> <p>j) Velar por la presentación personal de su pupilo (a) y del uso diario del Uniforme escolar que debe usar para asistir a clases, así como informar a Dirección frente a las dificultades para la adquisición de éste.</p> <p>k) Reponer los bienes dañados o destruidos por su pupilo(a): vidrios, puertas, ampollas, enchufes, rotura de muros, rayados u otros.</p> <p>l) El apoderado tiene el deber de cumplir con la documentación solicitada en los plazos establecidos para ingresos de los alumnos a los decretos N° 170 de integración transitoria y permanente.</p> <p>m) El apoderado debe comprometerse a llevar al alumno/a a las derivaciones y controles permanentes, como así también cumplir con el tratamiento establecido por los especialistas (decreto n° 170).</p> <p>n) Justificar ausencias a reuniones de apoderados y/o citaciones que realice el establecimiento de manera presencial o en libretas de comunicaciones.</p>
--	---

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">o) El apoderado debe asumir que la agenda escolar y/o libreta, portal Web del Colegio http://www.colegiojuanpablo.cl/sitio/ es un medio oficial de comunicación escuela hogar .p) Informar al establecimiento de los cambios de domicilio y/o número de teléfono.q) Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica y/o judicial que pueda afectar al estudiante durante su jornada escolar.r) Tener una actitud y trato respetuoso con otros apoderados y con los diversos estudiantes del establecimiento.s) El apoderado no podrá increpar física, psicológica ni verbalmente a estudiantes del Establecimiento dentro o fuera de éste.t) El apoderado no debe usar redes sociales para increpar, funar o denostar a ningún miembro de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, profesores, asistentes). |
|--|---|

CAMBIO DE APODERADO

El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado en las siguientes instancias:

a) En el caso que el apoderado/a incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

b) En aquellos casos en que el apoderado/a no concurra a las reuniones (3) o citaciones a entrevistas (4), sin la debida justificación ante el funcionario que realizó la citación. La inasistencia del apoderado/a afecta el normal desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes y la interacción familia/colegio.

c) Estas medidas deben ser informadas a Fundación Juan XXIII, con análisis de evidencias. El que aplica la medida de cambio es el Director junto a su equipo directivo. El Director notificará por escrito al apoderado y solicitará apoderado suplente para él o la menor. Asimismo, el Director podrá dejar sin efecto la medida de cambio de apoderado al año siguiente, siempre y cuando esté haya respetado de forma efectiva la sanción aplicada y en ambos casos (b) el apoderado deberá firmar "Carta de compromiso con su rol de apoderado" ante el Director del Establecimiento.

d) Cualquier otra situación que no esté contemplada en este reglamento y que amerite el respectivo cambio de apoderado será evaluada por el equipo directivo del establecimiento (Director, Inspectora General y Jefe de U.T.P.).

e) b) La Escuela Juan Pablo II, se reserva el derecho de realizar acciones legales civiles o penales a apoderados, dependiendo de la gravedad de la situación

APODERADO/A SUPLENTE:

a) Podrá asistir en reemplazo del Apoderado Titular a las reuniones durante el año escolar, siendo justificadas en un plazo de 15 días por apoderado titular.

b) Podrá retirar a el estudiante, sólo si en la ficha de matrícula del estudiante, aparece inscrito como apoderado suplente.

c) No podrá asistir a las citaciones extraordinarias que realice el Inspector General, Directivos, Docente o algún Asistente de la Educación. Podrá sólo en caso excepcional y justificado, con previa autorización por escrito del Apoderado Titular.

d) No podrá asistir las citaciones extraordinarias que realice el Inspector General, Directivos, Docente o algún Asistente de la Educación. Podrá sólo en caso excepcional y justificado, con previa autorización por escrito del Apoderado Titular.

e) De igual forma que el Apoderado Titular, deberá respetar las normas de convivencia y las normas que establece el Liceo para resguardarlas a través del presente Manual.

3.3 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<p>Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.</p>	<p>Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.</p>
	<p>Hacer cumplir normas y reglas establecidas dentro del reglamento interno de convivencia Escolar y protocolos de actuación según corresponda el caso.</p>
	<p>Velar por la protección y cuidado de los estudiantes, tanto dentro de sala de clases con en recreos.</p>

3.4 DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<p>Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los</p>	<p>Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin</p>

espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Hacer cumplir normas y reglas establecidas dentro del reglamento interno de convivencia Escolar y protocolos de actuación según corresponda el caso.

3.5 DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS	DEBERES
<p>Los equipos docentes y directivos de los Establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p>	<p>Son deberes de los equipos docentes directivos liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p> <p>Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.</p>

3.6 DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS	DEBERES
<p>Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.</p>	<p>Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.</p>

4.0 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO³

Incluye a todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento regulando los siguientes aspectos:

4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE LA ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II

Niveles de Enseñanza (marcar con "X")			Jornadas de Trabajo (marcar con "X")		
Parvularia	Básica	Media	Completa	Matutina	Tarde
X	X			X	

4.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR BÁSICA SOLO BASICAY PARVULARIO.

La Escuela Particular Juan Pablo II cuenta con Jornada Escolar completa, por lo que su servicio educativo se realiza en una sola jornada, tanto en Enseñanza Parvularia como en el nivel de Enseñanza Básica. Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia es el Segundo Nivel de Transición.

4.3 HORARIOS DE CLASES NIVEL PREESCOLAR.

PRIMER CICLO: KINDER A, KINDER B .

Inicio clases Lunes a Viernes	8:30 hrs.
Salida Lunes a Jueves	12:45 hrs
Viernes salida.	12:30 hrs.

³ Circular nº 482 sobre Reglamentos internos S.I.E.E.

HORARIOS DE CLASES PRIMERO A CUARTO BASICO.

Inicio	08: 20 hrs
Primer Bloque	08:20 a 09:50
Recreo	09:50 a 10:10
Segundo Bloque	10:10 a 11:40
Recreo	11:40 a 12:00
Tercer Bloque	12:00 a 13:30
Colación	13:30 a 14:15
Cuarto Bloque	14:15 a 15:45

4.4 HORARIOS DE CLASES QUINTO A OCTAVO AÑO.

SEGUNDO CICLO: QUINTO A OCTAVO AÑO.

Inicio: 8:00 hrs	Término: 15:25 hrs
Primer Bloque	8:00 a 9:30
Recreo	9:30 a 9:50
Segundo Bloque	9:50 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:40
Tercer Bloque	11:40 a 13:10
Colación	13:10 a 13:55
Cuarto Bloque	13:55 a 15:25

4.5 HORARIOS DE CLASES EDUCACIÓN PARVULARIA Y OTROS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. AMBOS CURSOS TRABAJAN EN JORNADA DE MAÑANA. Segundo Nivel de transición (Kínder A)

Bloques	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Bloque 1	8:30 - 9:30	Inglés lunes / Oración/ Rutina Diaria/ reglas de oro/ CRA / Computación.				
Recreo	9:30 - 9:45	Juego libre: Recreo				
Bloque 2	9:45 a 11:15	PIE / Taller Fonológico / Ed. Física / Prog Pasos, Arte sect.				
Recreo	11:15 a 11:30	Juego libre: Recreo				
Bloque 3	11:30 a 12:45	Lenguaje / Matemática / Religión / actividades Didácticas etc.				

Segundo Nivel de transición (Kínder B)

Bloques	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Bloque 1	8:30 - 9:30	Inglés lunes / Oración/ Rutina Diaria/ reglas de oro/ CRA / Computación.				
Recreo	9:30 - 9:45	Juego libre: Recreo				
Bloque 2	9:45 a 11:15	PIE / Taller Fonológico / Ed. Física / Prog Pasos, Arte sect.				
Recreo	11:15 a 11:30	Juego libre: Recreo				
Bloque 3	11:30 a 12:45	Lenguaje / Matemática / Religión / actividades Didácticas etc.				

4.6 ATRASOS Y/O RETIROS ANTICIPADOS DE LOS PÁRVULOS Y ENSEÑANZA BÁSICA

Los atrasos en el ingreso a clases de párvulos y Enseñanza básica serán justificados personalmente por los Padres y/o Apoderados.

Respecto al retiro anticipado de los Párvulos y de Enseñanza Básica del Establecimiento, se espera que sea una práctica aislada y sólo por fuerza mayor, de manera de no vulnerar el derecho preferente de los niños de asistir a clases. En el caso de retiro anticipado, el Padre, Madre y/o Apoderado debe hacerlo previa presentación de su cédula de identidad, quedando registro de firma en el libro de salida del establecimiento.

No obstante lo anterior, respecto a los estudiantes de Enseñanza Básica, los retiros deberán realizarse en periodos de clases (Evitar retiros de estudiantes en evaluaciones y recreos, Se entenderá motivo de fuerza mayor).

4.7 REGISTRO DE MATRÍCULA DEL ALUMNADO

El Registro de Matricula está a cargo de Inspectoría General y contiene datos de matrícula del estudiante, antecedentes familiares, altas y bajas que ocurren durante el año escolar.

4.8 SUSPENSIÓN DE CLASES

Se deja constancia que la Escuela Juan Pablo II clasificará las suspensiones de clases en Programadas y no programadas. Respecto a las suspensiones programadas serán aquellas contenidas en el Calendario escolar Regional y las que solicite con anticipación el Sostenedor y que se recuperarán una vez terminado el año escolar informando estas fechas al inicio del año escolar. Respecto a las suspensiones no programadas, serán aquellas de fuerza mayor: incendio, terremoto, estallido social, cuarentenas, cortes de agua y/o energía prolongados.

ACTIVIDADES FORMATIVAS PASTORAL

“Solo por hoy seré feliz, en la certeza de que he sido creado para la felicidad, no solo en este mundo, sino también en el otro”

(Decálogo de Juan XXIII, solo por hoy intentare hacer el bien...)

La Fundación Juan XXII es una institución de educación. Su actividad esencial es la docencia. Pero sus establecimientos se definen como “Escuelas o colegios Católicos”

La finalidad de la educación que imparten los colegios de la Fundación Juan XXII, es que todos conozcan a Jesús, lo amen y lo sigan, porque Él es el Buen Pastor y el único Pastoral, es por ellos que las actividades Pastorales de nuestro establecimiento son muy relevante e importantes dentro del desarrollo valórico y Espiritual de nuestros estudiantes.

Entre las actividades Pastorales que se realizan en el colegio y que son propias de nuestros establecimientos y que vivirá durante el transcurso del año son:

“Encuentro con Cristo”. Itinerario de una jornada de carácter religioso valórico y espiritual para los/as estudiantes de kínder a octavos años básicos, objetivo de estos encuentros es ayudar a los/as estudiantes en su desarrollo espiritual, valórico y favorecer el encuentro de los estudiantes con el amigo Jesús, esta actividad se realiza con el profesor jefe y el equipo de Pastoral, contando con la presencia del Capellán del establecimiento.

Oración daría al comienzo de cada jornada: Momento de disposición corporal y espiritual para el encuentro de fe y amistad con Jesús, quien nos acompaña, y nos habla a través de la escucha atenta quien nos invita a crecer en el amor y el respeto a los demás.

Celebraciones Litúrgicas: Busca facilitar una experiencia de encuentro vital y transformador con Jesús de acuerdo a cada una de las etapas evolutivas de los/as estudiantes, estas celebraciones se enmarcan en las festividades propias del año litúrgico de la Iglesia Católica, o en las celebraciones especiales como comunidad Juan Paulina y particulares en los diferentes niveles educativos en las cuales destacaremos algunas de ellas:

- a) Eucaristía Periódica con cada curso o nivel.
- b) Celebración Litúrgica entrega Padre Nuestro a los Kínder años.
- c) Eucaristía de acción de gracias y envío de los octavos años.
- d) Celebración Litúrgica de transición de Kínder a primer año básico.

1.4. Actividades de acción Solidarias: durante el desarrollo del año escolar, se realizan actividad donde buscamos desarrollar una conciencia y compromiso de un espíritu solidario ayudando a otros a través de diferentes campañas, buscando así fortalecer el desarrollo de personas comprometidas capaces de soñar con un mundo más humano y mejor.

4.9 HORARIOS DE ALIMENTACIÓN

- 3.6.1 Desayuno Prebasica: 09:15 a 9:30 hrs
- 3.6.2 Desayuno 1° a 4° Básico 9:50 a 10:10 hrs

3.6.3 Desayuno 5° A 8° Básico de 9:30 a 9:50 hrs

3.6.4 Almuerzo Prebasica: 12:00 a 12:20 hrs.

3.6.5 Almuerzo 1° a 4° Básico 13:30 a 14:15 hrs.

3.6.6 Almuerzo 5° A 8° Básico de 13:10 a 13:55 hrs.

4.11 CALENDARIO REUNIONES APODERADOS 2024

Las reuniones de apoderados del establecimiento Juan Pablo II, se llevarán a cabo cada dos meses y se informará oportunamente en libreta de comunicaciones y/o Pagina Web.

4.12 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

- Plataforma digital del colegio (Appoderados)
- Libreta de comunicaciones
- Llamado telefónico
- Correo electrónico
- Página Web institucional
- Carta certificada.

Nota: Las redes sociales Facebook y WhatsApp, de amplio uso hoy día, no son mecanismo válido de comunicación para el Establecimiento.

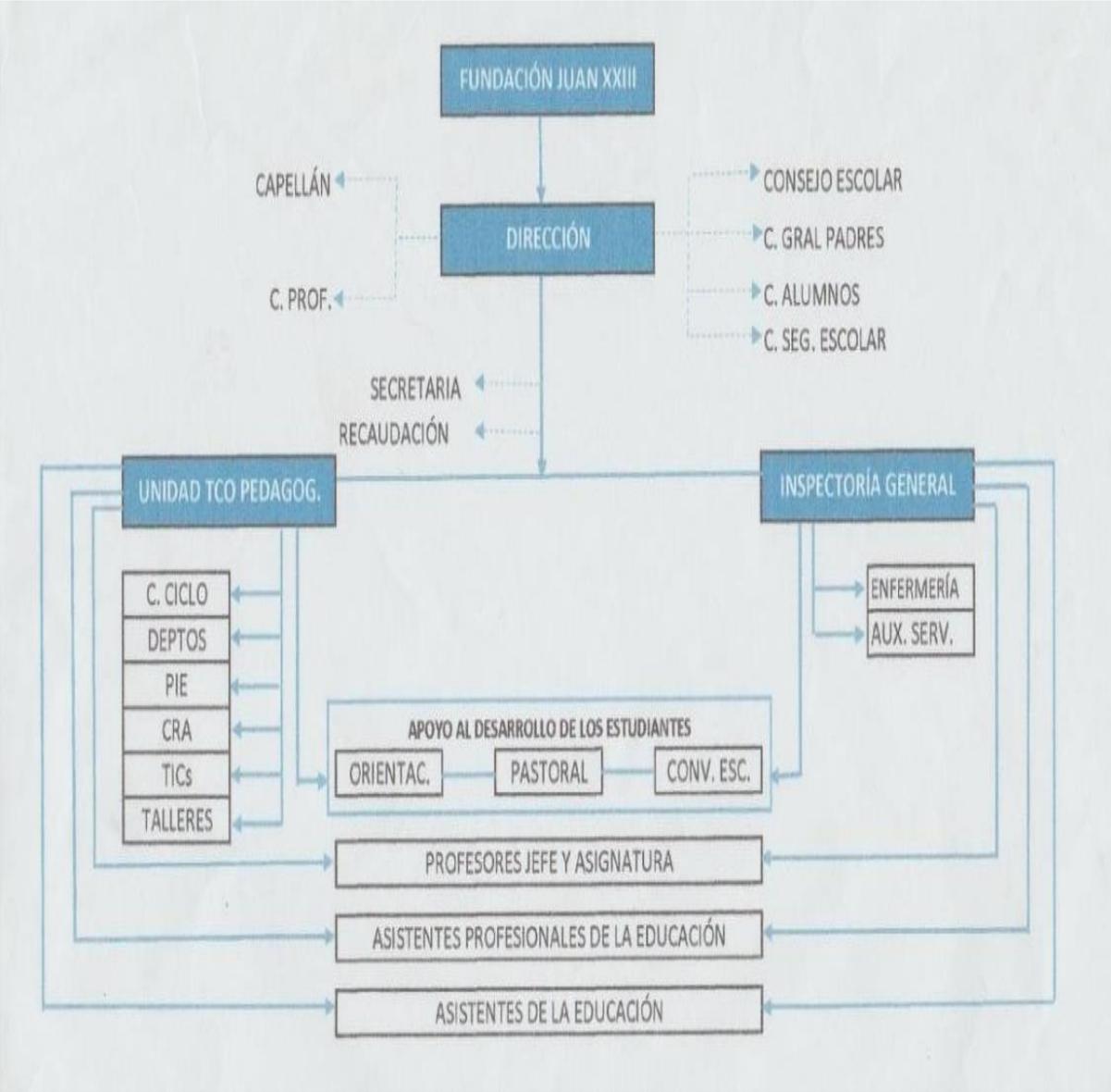
(y, de ser utilizados por los cursos, se debe cautelar que su finalidad sea para temas educativos sobre la base del respeto y la sana convivencia entre apoderados). Eliminar.

4.12 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

Incorporar al equipo de trabajo que activará lo referente a la Circular N° 586. (Se acepta sugerencia)

4.13

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN⁴

Anualmente La Escuela Particular Juan Pablo II publica el número de vacantes en plataforma SAE para el nivel de Kínder. Si existiesen cupos para los demás niveles (1º básico a 8º básico), éstos se publican en la misma plataforma SAE y en página web del establecimiento en las fechas que establece la Plataforma SAE del Mineduc.

La Escuela básica Juan Pablo II se rige por las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y en el Sistema SAE, respetando los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades y el derecho preferente de los padres de elegir el colegio que deseen para sus hijos.

El proceso de Admisión y Matrículas de estudiantes de nuestro establecimiento, se realizará a través de la plataforma www.sistemadeadmisiónescolar.cl, que maneja el Ministerio de Educación y donde se encuentra toda la información de la Escuela (PEI, RCE, RI, cupos, niveles, jornadas, etc.). Si luego de este proceso quedarán cupos disponibles, se utilizará por parte de los apoderados el procedimiento de “anótate en la lista” del Ministerio de Educación, el cual se pone a disposición de apoderados y apoderadas que, una vez terminado el proceso de postulación al Sistema de Admisión Escolar (SAE) y el proceso de matrícula, todavía no cuenten con una vacante para sus hijos(as) en algún establecimiento educacional público o particular subvencionado.

Este proceso, denominado período de regularización de estudiantes, se realizaba normalmente de forma presencial, por lo que se producían largas filas en los establecimientos. Ahora, en cambio, la herramienta permitirá a las y los apoderados sin vacantes para sus hijos(as) hacer un registro virtual en los recintos educativos de su interés y esperar que se les asigne un cupo, sin tener que ir físicamente a estos. Es decir, este será el único mecanismo para solicitar una vacante en un establecimiento durante el año en curso hasta el inicio del próximo proceso del SAE. Al contrario, si existieran más cupos que postulantes, estos se completarán por orden de dicha lista de espera. Si el apoderado no se presenta en la fecha de matrícula estipulada por el establecimiento, el cupo del su pupilo quedará automáticamente liberado asignándose al siguiente en la lista.

1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN⁴

5.1 REQUISITOS PARA POSTULAR AL PRIMER CURSO (KINDER) DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

1. Cumplir con la edad estipulada de 5 años al 30 de Marzo
2. Presentar Certificado de Nacimiento
3. Estar inscrito en plataforma SAE. No obstante, durante el año escolar se podrá matricular un estudiante que no esté registrado en plataforma, siempre que el establecimiento tenga cupo y el estudiante esté inscrito en registro público del establecimiento.

5.2 ESTUDIANTES CON PRIORIDAD DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO JUAN PABLO II:

- 1) Tener hermano en el establecimiento
- 2) Ser estudiante Prioritario
- 3) Ser hijo de funcionarios
- 4) Haber sido exalumno

2. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS⁵

El Establecimiento Escuela Particular Juan Pablo II no se encuentra adscrito al régimen de financiamiento compartido y por lo tanto está exento de pagos de mensualidades en todos sus niveles y cursos.

⁴ Ley nº 20370, Art. 12 y 13

⁵ Ley nº 20.845, Art. 1º

3. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

La Escuela Particular Juan Pablo II, establece de acuerdo con normativa vigente, el uso de Uniforme escolar será obligatorio para todos y todas sus estudiantes. Diariamente, el estudiante tiene la obligación de presentarse a sus actividades curriculares con su Uniforme completo, limpio y ordenado y con una correcta higiene y presentación personal.

Se exceptúan de esta obligación aquellos estudiantes que tienen causa justificada por el apoderado ante la Dirección del Establecimiento, la cual se entenderá es por un tiempo limitado. Cuando un estudiante asista con otro vestuario, ingresará a sus actividades curriculares, dando previo aviso a Dirección del Establecimiento, quién podrá autorizar la eximición de uso por un tiempo total o parcial, esto acorde a la situación presentada.

No obstante lo anterior, en contexto de pandemia por covid-19 y de acuerdo al plan de funcionamiento aprobado por el Mineduc, durante el periodo que dure esta Pandemia los estudiantes se podrán eximirse del uso del uniforme escolar (Ver Anexo 13).

Se recomienda a Padres y Apoderados revisar la página web del colegio para tomar conocimiento de fechas y actividades del quehacer escolar.

El Uniforme Escolar Obligatorio de la Escuela Particular Juan Pablo II es el siguiente:

7.1 <i>UNIFORME ESCOLAR VARONES:</i>
Se compone de: <ul style="list-style-type: none">• Zapatos de color negro de colegio.• Pantalón Gris sin modificaciones.• Camisa blanca manga larga, corbata del colegio.• Polera del colegio cuando corresponda.• Polerón oficial del colegio.• Parka de invierno Negra o azul marino.• Se cautelará que los Cortes de pelo mantengas siempre el rostro despejado, usando un cole, se debe regular las extravagancias de colores o diseños.
7.2 <i>UNIFORME ESCOLAR DAMAS:</i>

Está compuesto por:

- Zapatos de color negro de colegio.
- Falda oficial del colegio medida a la rodilla o 5 cms sobre.
- Camisa blanca manga larga con su corbata del colegio.
- Polera del colegio cuando corresponda.
- Polerón oficial del colegio.

- Calcetas grises, zapatos negros de colegio.
- Parka de invierno Negra o azul marino.
- Pantalón escolar tela azul marino.

7.3 UNIFORME KÍNDER:

De acuerdo a normativa vigente, la Escuela Juan Pablo II en su nivel preescolar, establece el uso obligatorio de uniforme. Este, se compone de:

- Buzo oficial del colegio.
- Cotona y/o delantal.
- Polera del colegio

Para efectos de cambio de ropa de los párvulos, se cuenta con una Sala habilitada para llevar a cabo estas rutinas.

7.4 DEL BUZO ESCOLAR INSTITUCIONAL:

Compuesto por:

- Buzo azul marino con insignia oficial del colegio (Insignia Diseño único).
- Polera gris de E. física, sin cuello.

Su uso será obligatorio para Educación física, Talleres deportivos, Competencias con otros establecimientos: Campeonatos atletismo, futbol, basquetbol, otros en las cuales participen los estudiantes en representación del establecimiento.

Presentación Personal:

- Cabellos limpios, peinados y ordenados (No se acepta cabellos con colores múltiples o degradados).
- Si utiliza pelo largo sea mujer u hombre debe estar amarrado y ordenado.
- Aros pequeños (No gigantes o colgantes)
- No se puede usar piercing en oreja, cejas, nariz y/o lengua.
- No uso de maquillaje en mujeres y hombres.
- No se puede modificar el uniforme escolar a estilos que están fuera de la norma.

El no contar con el uniforme escolar o utilizarlo de manera incompleta, no será motivo para condicionar o prohibir el ingreso a clases, actividades curriculares o extra curriculares de los y las estudiantes del establecimiento educacional.

Nota: Los/as apoderados/as son responsables de supervisar la vestimenta y presentación personal con que su hijo/a asiste al Establecimiento.

⁶ Política Sobre ley Inclusión Ley nº 20.845

7.5 CASOS ESPECIALES Y OTRAS CONSIDERACIONES

- Para la participación del establecimiento en estos casos especiales donde los estudiantes participen, se debe usar el uniforme escolar estipulado en el Reglamento Interno (Licenciaturas, eucaristías de envío, desfiles o encuentros inter escolares, entre otros).
- Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que se requieran.
- El colegio no se hace responsable de pérdidas de artículos de valor que no tienen que ver el proceso de enseñanza aprendizaje (Joyas, dinero, celulares, tablets, consolas portátiles, aparatos de música, audífonos, entre otros).
- Las prendas de vestir deben venir marcados con los nombres de los estudiantes para evitar conflictos.

7.6 ADQUISICIÓN DEL UNIFORME

La adquisición del uniforme de la Escuela Juan Pablo II será exclusivamente responsabilidad del apoderado en el lugar que desee comprarlo o adquirirlo. Sin embargo, se **debe ajustar al diseño oficial del colegio, respetando el modelo y el color de las prendas. Los apoderados deben averiguar en el establecimiento dicho diseño, ya que varias modistas confeccionan insignias, buzos, polerones que no corresponden al modelo oficial.**

El Colegio publicará en su página web el diseño oficial del Uniforme Escolar del Establecimiento Juan Pablo II.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento considera las siguientes regulaciones respecto a la Seguridad y resguardo de derechos incluyendo Protocolos para las diversas situaciones:

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN TIEMPOS DE PANDEMIA (VER ANEXO 1)

8.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. (VER ANEXO 2)

8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES (VER ANEXO 3)

8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (VER ANEXO 4)

8.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (VER ANEXO 5)

8.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento pone de manifiesto la importancia que tienen las medidas sanitarias para el resguardo de la salud de toda la Comunidad Educativa y, por ende, para la continuidad en el desarrollo del proceso escolar en presencialidad, por este motivo implementó y monitoreará los siguientes protocolos de limpieza

8.6.1 DESINFECCIÓN Y/O PROGRAMA DE DESRATIZACIÓN CON EMPRESA EXTERNA

Existe Programa de Desratización cada 3 meses con empresa externa autorizada por el Servicio Nacional de Salud. Se aplican productos insecticidas, fungicidas y acaricidas. También se colocan estaciones con raticidas por los sectores externos al establecimiento.

La Empresa ejecutora deja registros de estas aplicaciones mediante un certificado instalado en las puertas de salas, oficinas, baños, bodegas, cocina.

CRONOGRAMA:

ACCIONES	MESES									
	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D
Sanitación	x	x	x	X	x	x	x	X	x	X
Desinsectación	x		x		x		x		x	

Desratización	x	x	x	X	x	x	x	X	x	X
---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

8.6.2 CUIDADO DE MOBILIARIO, DE MATERIAL DIDÁCTICO Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS

La comunidad educativa en general y los respectivos cursos reciben orientaciones permanentes respecto al cuidado que deben tener en el uso adecuado de los recursos materiales y didácticos, mobiliario escolar, uso de los baños, luz y agua, entre otras materias.

Semanalmente, el personal auxiliar efectúa revisión minuciosa del mobiliario para detectar deterioros y proceder a su reparación.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Limpieza general de oficinas:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados
- Dirigirse a las áreas de trabajo según lo establecido por su jefatura directa.
- Abrir puertas y ventanas para ventilar
- Preparar la superficie a limpiar, realizando un barrido general del área.
- Realizar limpieza de mobiliario existente en el área, con paño limpio y lustra mueble según superficie a limpiar
- Realizar desinfección de manillas, de puertas y muebles con solución clorada, según superficie.
- Retirar desechos, de los basureros existentes en cada oficina o sala de clases según corresponda y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizar limpieza de pisos con paño humedecido con solución desinfectante, indicar actividad realizada con cartel en el cual se indique que los pisos están húmedos y resbaladizos.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel y dejar en condiciones para el proceso de sanitación.
- Trasladar bolsas de basura al contenedor habilitado
- Registrar las actividades realizadas en la planilla correspondiente.

Limpieza de Baños:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados
- Abrir puertas y ventanas para ventilar
- Preparar la superficie a limpiar, realizando un barrido general del área.

- Realizar limpieza de sanitarios, urinarios y lavamanos con solución clorada.
- Realizar desinfección de manillas, de puertas y muebles con solución clorada, según superficie.
- Retirar desechos, de los basureros existentes y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizar limpieza de pisos con paño humedecido con solución desinfectante, indicar actividad realizada con cartel en el cual se indique que los pisos están húmedos y resbaladizos.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel y dejar en condiciones para el proceso de sanitación.
- Revisar dispensadores de confort y toallas de papel, reponiendo según necesidad
- Revisar dispensadores de jabón y alcohol gel y rellenar si es necesario
- Trasladar bosas de basura al contenedor habilitado
- Registrar las actividades realizadas en la planilla correspondiente.

Limpieza de comedores:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados
- Abrir puertas y ventanas para ventilar
- Realizar limpieza con paño humedecido con cloro gel sobre mesones, bancas, mueble, lavaplatos y artefactos como microonda y hervidor.
- Retirar desechos, de los basureros existentes y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizar barrido en toda el área.
- Realizar desinfección de manillas, de puertas y muebles con solución clorada, según superficie.
- Realizar limpieza de pisos con paño humedecido con solución desinfectante, colocar señalética de piso húmedo y resbaladizo.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel.
- Trasladar bosas de basura al contenedor habilitado.
- En el Aseo final del día se debe dejar preparado el comedor para la sanitización.
- Registrar las actividades realizadas en la planilla correspondiente.

Limpieza Sala de capacitación o multitaller:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados
- Abrir puertas y ventanas para ventilar
- Preparar la superficie a limpiar, realizando un barrido general del área.

- Realizar limpieza de mobiliario existente en el área, con paño limpio y lustra mueble según superficie a limpiar
- Realizar desinfección de manillas, de puertas y muebles con solución clorada, según superficie.
- Retirar desechos, de los basureros existentes en cada estación de trabajo y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizar limpieza de pisos con paño humedecido con solución desinfectante, indicar actividad realizada con cartel en el cual se indique que los pisos están húmedos y resbaladizos.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel y dejar en condiciones para el proceso de sanitación.
- Registrar las actividades realizadas en la planilla correspondiente.

Limpieza Laboratorio:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados
- Abrir puertas y ventanas para ventilar
- Realizar limpieza con paño humedecido con cloro gel sobre mesones, equipos y escritorios
- Retirar desechos, de los basureros existentes y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizando barrido en todas las áreas comunes.
- Realizar desinfección de manillas, de puertas, pasamanos y muebles con solución clorada, según superficie.
- Realizar limpieza de pisos con paño humedecido con solución desinfectante, colocar señalética de piso húmedo y resbaladizo.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel y dejar en condiciones para el proceso de sanitación que se realiza diariamente todas las tardes.
- Realizar una vez al mes limpieza general de vidrios interiores.
- Traslado de bolsas de basura al contenedor habilitado.
- Una vez secos los pisos retirar el cartel y dejar en condiciones para el proceso de sanitación.
- Registrar las actividades realizadas en la planilla correspondiente.

Limpieza General de las áreas de trabajo:

- Utilizar los Elementos de Protección Personal Asignados

- Al inicio y al terminar del turno de trabajo, abrir puertas y ventanas para realizar intercambio de aire.
- Realizar limpieza con paño humedecido con alcohol, sobre equipos, artefactos y escritorios presentes en su área de trabajo
- Retirar desechos, de los basureros existentes y cambiar las bolsas de basura de estos mismos.
- Realizando barrido del área.
- Realizar desinfección de manillas, de puertas, pasamanos y muebles con alcohol, según superficie.
- Dejar en condiciones para el proceso de sanitación general.
- Traslado de bolsas de basura al contenedor habilitado.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD (VER ANEXO 6)

9.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS:

9.1.1 Diseño Curricular

La Escuela Particular Juan Pablo II orienta su propuesta curricular de 1º a 6º año Básico de acuerdo a las Bases Curriculares (Decreto n° 439 y n° 433/2012) y en los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación (Decreto n° 2960/2012); de 7º y 8º año en Bases Curriculares (Decreto Supremo de Educación n° 614/2013 y n° 369/2015) en Planes y Programas (Decreto Exento N° 1265/2016, que modifica Decreto n° 628/2016). En Educación Parvularia, está orientado según las Bases Curriculares vigentes (Decreto n° 481/2018).

9.1.2 PLANIFICACIÓN:

A partir de las Bases curriculares, Escuela Particular Juan Pablo II considera la planificación de las clases como un elemento central para garantizar los aprendizajes de los estudiantes, permitiendo priorizar, organizar los elementos curriculares, maximizando el uso del tiempo y definiendo procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que se deben alcanzar.

Al planificar clases para un curso determinado, se consideran los siguientes aspectos:

- La diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar, considerando desafíos para los distintos grupos de alumnos/as. (Planificación diversificada).
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las estrategias metodológicas que han dado resultados satisfactorios.

Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por la Escuela o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), entre otros.

- Los indicadores de evaluación y la forma de evaluar los aprendizajes.

Se utilizan dos formatos de planificación las que se confeccionan al comienzo de cada semestre:

- **Cronograma Anual:** contiene nombre de las Unidades con el desglose de los principales temas secuenciados en una Carta Gantt.
- **Planificación de la Unidad:** contiene nombre de la Unidad, principales habilidades y actitudes a desarrollar, los Objetivos de Aprendizajes, secuencia de contenido detallada para cada objetivo, principales estrategias metodológicas a utilizar, así como los indicadores de evaluación y tipo de evaluación.

9.1.3 Estrategias de trabajo: El docente utiliza varias estrategias y metodologías para atender la diversidad en el aula sobre la base de: Los Objetivos de Aprendizaje (OA) desarrolla Conocimientos, Habilidades y Actitudes y lo hace mediante el uso de las siguientes metodologías: Trabajo colaborativo, juego de roles, lectura clase a clase, exposiciones, debates, salidas a terreno.

9.1.4 Evaluación: La Escuela Juan Pablo II considera la evaluación, como parte inherente de la enseñanza, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículo Nacional.

Por ello, entiende y utiliza la evaluación desde un foco pedagógico. Según lo establecido *Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar n°67/2018*, el propósito primordial de la evaluación es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza de la totalidad de los estudiantes, considerando la diversidad, utilizándose sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza, para así tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas. Estas situaciones evaluativas son instancias donde los estudiantes pueden aplicar e integrar lo que aprenden, y donde pueden encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

Se utiliza Evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa con permanente Monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje.

9.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (ANEXO 7)

9.3 PROTOCOLO RETENCIÓN A ESTUDIANTES PADRES Y MADRES EMBARAZADAS (ANEXO 6)

9.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO (ANEXO 8)

6. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En este Reglamento interno de la Escuela Particular Juan Pablo II, se regulan de manera expresa los siguientes aspectos referidos a los estudiantes de 1° a 8° año básico:

10.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DEL ESTUDIANTE Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

En concordancia con la Circular n°482 de la S.I.E.E., se considerarán como faltas los actos u omisiones que este Reglamento determine como tal. Por tanto, están prohibidas todas las disposiciones que entreguen la facultad discrecional a la autoridad para determinar qué hechos serán considerados faltas y cuál será su gravedad. En virtud de este principio es que no se podrá incluir ninguna medida disciplinaria

prohibida por ley, por ejemplo: dejar sin matrícula por embarazo y maternidad, por rendimiento escolar deficiente, por no pago de mensualidades, tratos discriminatorios⁷.

⁷ Ley General de Educación nº20.370, art. 11

La Escuela Particular Juan Pablo II atiende los niveles educativos de Preescolar y Educación General Básica, donde se espera que las conductas de los niños estén en coherencia con las etapas de su desarrollo evolutivo, respecto a las condiciones y ambiente de seguridad, a la sana convivencia, a un ambiente de respeto y un ambiente organizado, de modo que puedan llevar a cabo experiencias significativas de aprendizaje e interacciones positivas y buenas relaciones socio afectivas entre todos los miembros de la comunidad educativa.

EL conducto regular a seguir para expresar un conflicto, diferencia o duda con respecto al ámbito escolar es el siguiente:

Toda situación por conductas contrarias a la Sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y escrita siguiendo el conducto regular.

El conducto regular a seguir es el siguiente.

a) Profesor Jefe o de Asignatura: comunicación escrita, registrar el hecho en libro (digital o físico) y entrevista personal a objeto de dar solución a la situación en cuestión.

b) Inspectoría: comunicación escrita, registrar el hecho en libro (digital o físico) y entrevista personal a objeto de dar solución a la situación en cuestión, deberá comunicar los detalles al Inspector General o Convivencia Escolar, Profesores Jefes o Asignatura según sea el caso.

c) Convivencia Escolar: Establece soluciones a los conflictos a través del diálogo pedagógico y reflexivo, sugerencias, mediaciones, intervenciones, derivaciones u otras medidas de acuerdo a la situación y entrega herramientas para la prevención de estos conflictos. Deberá informar sobre las medidas al Equipo de Gestión y Profesores.

d) Orientación: Busca ayudar a estudiantes con problemas socioemocionales que estén afectando lo pedagógico o emocional. Las derivaciones deben ser escritas a través de una pauta de derivación que se debe solicitar, si es un apoderado debe solicitar una reunión con la o las Orientadoras, para así activar los mecanismos de las duplas psicosociales.

e) Inspectoría General: Busca soluciones frente a las reiteradas faltas leves, graves y/o gravísimas. Para esto se asesorará por Encargada (o) de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicosocial, según sea el caso,

a fin de propiciar medidas formativas que promuevan una sana convivencia escolar. Deberá informar sobre las medidas al Director y/o Equipo de Gestión.

f) UTP: Busca soluciones frente a situaciones académicas (talleres, horarios y evaluaciones).

g) Dirección: la Dirección en conjunto con el el equipo psicosocial del colegio como son Inspector General, Convivencia Escolar, UTP y orientación abordará situaciones complejas para asesorarse, contando con los antecedentes correspondientes para dar resolución a la situación expuesta guiándose por las etapas establecidas en el Debido Proceso e informar al sostenedor.

MATERIA	CONDUCTO REGULAR
Académica	Profesor/a de asignatura Profesor Jefe Jefa de Unidad Técnico pedagógico Director
Disciplinaria	Profesor/a de asignatura Profesor Jefe Inspectoría General Director
Administrativa	Profesor/a Jefe Secretaria Inspectoría General Director
Orientación Escolar	Profesor/a Jefe (Canaliza la información) Orientadora de ciclo
Convivencia Escolar	Profesor de asignatura Profesor Jefe Convivencia Escolar Inspectoría General Director

A continuación, se presenta cuadro con detalle de los tipos de Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos:

1. FALTA LEVE (L): Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a los miembros de la comunidad educativa:		
Leve	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Atrasos • Falta material • Usar celular en clases • No entrar a tiempo a sala de clases • Interrumpir • Salir de la sala sin autorización. • Tirar cosas en la sala de clases • No traer tareas • Levantarse del puesto sin autorización • No justifica ausencia a talleres. • Presentación personal no acorde a Reglamento Interno • Comer en sala de clases o laboratorio. • Decir groserías • Sacar colación de otro compañero/a • Gestos obscenos • Contestar celulares • Enviarse notas de papel 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias formativas o dialogo formativo • Medidas de reparación • Trabajoacadémico • Servicio comunitario • Resolución alternativa de conflictos • Talleres de intervención de formación colectiva • Anotación negativa • Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se debe registrar la falta en el libro de clases. 2) Pueden registrar las faltas leves los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, Asistentes de aula, convivencia escolar, Inspector General, Jefe de UTP y Director. 3) Quién registre la falta leve al estudiante, en primera instancia, deberá enviar a Inspectoría para citar al apoderado (primera citación escrita y luego llamada telefónica). 4) Si el estudiante trae un elemento tecnológico y hace mal uso de este se le quitara y entregara a su apoderado o tutor legal.

<ul style="list-style-type: none">• Escuchar música sin autorización en sala de clases.		
---	--	--

2. FALTA GRAVE (G): Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia:

Grave	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Dañar el bien común rayando muros salas, pupitres, baños y buses. • Promover desórdenes entre estudiantes. • Utilizar vocabulario ofensivo hacia un miembro de la comunidad educativa. • Provocar daño al mobiliario o bienes del colegio. • Falsear o corregir calificaciones. • Faltar a la verdad, mentir • Romper cuadernos o textos escolares. • Entrar al colegio y fugarse de clases. • Porte de armas o elementos cortantes • Hurtar bienes de sala, del laboratorio de computación, material de educación física. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias formativas o dialogo formativo • Medidas de reparación • Trabajo académico • Servicio comunitario • Resolución alternativa de conflictos • Talleres de intervención de formación colectiva • Anotación negativa • Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) • Condicionalidad de matricula • Suspensión (los días pueden ser de 1 a 5, de acuerdo a la gravedad de la falta e historial del estudiante). • Cancelación de matrícula y expulsión, como medida excepcional (ver anexo) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se debe registrar la falta Grave en el libro de clases digital. 2) Pueden registrar las faltas leves los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, convivencia escolar, Inspector General 3) De acuerdo a lo anterior, se citará al apoderado a la brevedad, por parte de Inspectores, profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector General 4) Con la presencia del Apoderado en el colegio, Inspectoría general, o la Dirección, determinarán el tipo de Sanción a aplicar al alumno (a). 5) El Profesor Jefe o personal adulto que haya visto la falta, recopilarán la mayor información posible para entregársela al Inspector general quien realizará las entrevistas con los involucrados.

3. FALTA GRAVÍSIMA (GS): Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.		
Gravísima	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Agredir a otro miembro de la comunidad educativa de forma verbal, física y/o psicológica. • Grabar o fotografiar a otros sin autorización de los aludidos. • Acoso escolar o bullying en forma directa o por redes sociales. • Ofender o intimidar a docentes o asistentes. • Traer algún elemento corto punzante, (cuchillo, navaja, Navaja mariposa, entre otros) • Traer un arma al establecimiento (sea de fuego o fantasía) que busca amedrentar o dañar a otros. • Robos • Utilización de materiales inflamables. (encender fuego) • Abuso sexual • Consumo de drogas y/o consumo de alcohol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias formativas o dialogo formativo • Medidas de reparación • Trabajo académico • Servicio comunitario • Resolución alternativa de conflictos • Talleres de intervención de formación colectiva • Anotación negativa • Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) • Condicionalidad de matrícula • Suspensión (los días pueden ser de 1 a 5, de acuerdo a la gravedad de la falta e historial del estudiante). • Cancelación de matrícula y expulsión, como medida excepcional (ver anexo) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se debe registrar la falta en el libro de clases. 2) Pueden registrar las faltas gravísimas los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, Inspector General, jefe de UTP, Director. 3) Inmediatamente de ocurrida la falta gravísima, se debe retirar al alumno de la sala y llevarlo a oficinas de Inspectoría o Dirección, quién investigará y reunirá la mayor información posible de lo ocurrido (Por entrevistas, testigos, niveles de daño, fotografías, redes sociales, grabaciones). 4) Paralelamente a lo anterior, se comunicará de inmediato al Apoderado del estudiante, vía telefónica principalmente, para que acuda al Establecimiento. Esto lo realizará el encargado de convivencia o Inspectoría. 5) Según la investigación de los hechos gravísimos, se procederá a tomar las medidas disciplinarias respectivas acorde a la edad de los involucrados. 6) Una vez que se realiza los acampamientos y acuerdos y no son respetados las

<ul style="list-style-type: none"> • Llamadas o mensajes de amenaza o agresión verbal vulgar. • Llamadas, avisos o mensajes de bomba falso a alguna institución Pública o privada 		<p>sanciones pueden ser mas drásticas llegando a cambio de curso, suspensión, expulsión y cancelación de matrícula.</p> <p>7) Cuando la Falta cometida por un Estudiante esté ponderada como Delito (Ley nº 20.084), el Escuela Particular Juan Pablo II tiene el deber moral de hacer la denuncia a la mayor brevedad, dentro de las 24 horas de conocidos los hechos. Lo hará ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, o Tribunales competentes (Art. nº 175º y nº 176 del Código Penal).</p> <p>8) Sólo en el caso descrito en la letra anterior, se procederá a la Cancelación de Matrícula del alumno y se entregará al Apoderado la documentación de su pupilo.</p>
---	--	--

10.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Considerando el interés superior del niño(a) y la legalidad vigente como principios que inspiran al sistema educativo, las disposiciones de este Reglamento Interno se deben ajustar a la normativa educacional vigente, para que sean válidas y sean fundamento para aplicar las medidas disciplinarias según sea cada falta:

- En caso que ocurra una de las situaciones consideradas como FALTA descrita en este manual y, tras haber cumplido el debido proceso descrito anteriormente, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.
- Las Medidas Formativas y las Sanciones detalladas en este Manual podrán ser aplicadas una o varias de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del alumno.

- *Medida Formativa* es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los involucrados.

Las medidas disciplinarias aplicables como establecimiento son:

- 1) Medias formativas o dialogo formativo
- 2) Medidas de reparación
- 3) Trabajoacadémico.
- 4) Servicio comunitario
- 5) Resolución alternativa de conflictos
- 6) Talleres deintervención de formación colectiva
- 7) Anotación negativa
- 1) Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados)
- 2) Condicionalidad de matricula
- 3) Suspensión
- 4) Cancelación de matrícula y expulsión, como medida excepcional (ver anexo)

A. DIÁLOGO FORMATIVO	<p>Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual registrar el hecho en libro (digital o fisico). Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.</p>
B. MEDIDAS DE REPARACIÓN	<p>“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as debe quedar registro en el libro (digital o fisico):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pedir disculpas privadas o públicas. ○ Reponer artículos dañados o perdidos. ○ Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
C. TRABAJO ACADÉMICO	<p>Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida debiendo quedar registro en el libro (digital o fisico). Estos trabajos deben tener un plazo especificado pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema. ○ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en

	<p>otros cursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
D. SERVICIO COMUNITARIO:	<p>Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, debe quedar registro en el libro (digital o físico):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento. ○ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. ○ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. ○ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. ○ Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación. ○ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. ○ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
F. RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:	<p>Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse; debe quedar registro en el libro (digital o físico). Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Negociación. ○ Arbitraje. ○ Conciliación
G. TALLERES DE INTERVENCIÓN	<p>Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar</p>

Sanción es la medida que se adopta en caso que la falta lo amerite, en consecuencia, de que esta sea reiterada o esté detallada como grave o gravísima:

<p>A. ANOTACIÓN NEGATIVA:</p>	<p>Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.</p>
<p>B. SUSPENSIÓN:</p>	<p>Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o</p>

	<p>psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.</p>
<p>C. CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA</p>	<p>Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.</p>
<p>CAMBIOS DE CURSOS DE ESTUDIANTES.</p>	<p>El Cambio de curso es una medida excepcional que se podrá aplicar en acuerdo en conjunto con los apoderados de aquellos estudiantes que tengan una mala relación o vinculación con su curso, mala convivencia escolar y/o como medida de protección de este en caso de la activación de algún protocolo en que se necesite como orden cautelar de alejamiento. Puede ser por todo el año escolar o por un periodo.</p>
<p>D. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.</p>	<p>Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 38 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la</p>

	<p>medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">E. EXPULSIÓN</p>	<p>Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que sugiere este Manual. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, esto último NO SERÁ APLICABLE cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso se debe considerar lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los Informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Y luego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al apoderado, madre o padre. • Si el Director/a rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles posteriores a la resolución. • <p>No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales</p>

	<p>de carácter permanente y transitorio (si bien esta prohibición esta señalada en la circular 586, todos los estudiantes deben respetar el reglamento interno y una situación de salud, no condiciona al establecimiento para aplicar medidas que se presenten durante sus estudios. Ni tampoco derivadas de razones políticas o ideológicas</p>
--	---

De acuerdo a lo anterior, se debe tener en cuenta que las sanciones deben ser proporcionales a los tipos de faltas y buscando siempre el bien mayor de la Comunidad Educativa.

Todo acto indisciplinario grave o gravísimo queda en registro escrito en el libro digital de cada estudiante.

Toda acción que vulnere el Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecería un acompañamiento por parte de Convivencia Escolar dando énfasis en el proceso de formación, la edad y gravedad de la falta.

10.3 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA.

Las medidas disciplinarias estipuladas en el Cuadro de Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos de este Reglamento, no aplica al nivel de educación parvulario ya que los niños se encuentran en proceso de formación, autorregulación y relación con sus pares, privilegiando en el párvulo el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos aprendiendo a compartir, jugar y establecer interacciones con su entorno social y cultural.⁸

8 Circular nº860, 26 nov 2018 S.I.E.E

10.4 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS, LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

Aplicación procedimientos justos y racionales que se utilice para determinar la existencia de faltas y su respectiva aplicación de medidas disciplinarias.

Para que esto sea posible, es necesario conocer la versión de todos los involucrados y, muy especialmente, considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la ocurrencia de la falta. Es fundamental que el procedimiento respete el debido proceso en el que se establece el derecho a todos los involucrados a:

- a) Que se reconozca su derecho a defensa.
- b) Que sean escuchados.
- c) Que sus argumentos sean considerados.
- d) Permitir presentar antecedentes de descargos en un tiempo limitado.
- e) Que se presuma su inocencia.

10.5 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

La Comunidad Educativa Juan Pablo II promueve una cultura de altas expectativas en sus estudiantes, reconociendo sus logros y avances a fin de fomentar el cumplimiento de los valores y principios que promueve en su Proyecto Educativo. Las siguientes acciones promueven esta cultura de altas expectativas:

- a. Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos, pastorales y de convivencia, serán reconocidos públicamente a través de actos cívicos o especiales.
- b. Lograr un 100 % de asistencia a clases presenciales.
- c. Se premiará con el máximo galardón “Juan Pablo II” al estudiante egresado de Octavo Año que se destaque integralmente dentro de su promoción.
- d. El honor de portar los Estandartes del Establecimiento es un reconocimiento que le corresponde a los alumno/as de Octavo Año de Educación General Básica, quienes se han destacado por sus méritos intelectuales y personales.
- e. Se publicará en la página Web del Establecimiento u otros medios digitales las noticias y fotos de estudiantes, apoderados y profesores que se destaquen por logros personales, pastorales o académicos.

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa vigente define la convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que se interrelacionan positivamente entre ellos, que propician climas escolares nutritivos. Así, el personal del establecimiento debe ser capacitado en buena convivencia y en manejo de situaciones de conflicto al inicio del año escolar.

Para ello, es necesario propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico, entregándoles herramientas para detectar maltrato infantil y fortalecer el trabajo con las familias.

Los Objetivos anteriores se concretan anualmente en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que es liderado por el Encargado de Convivencia, quién lo socializa con todos los estamentos del Establecimiento en jornada al inicio del año escolar.

11.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR⁹¹

En concordancia con el mandato legal, la Escuela Particular Juan Pablo II cuenta con un Consejo escolar. En estas instancias se debe promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones, hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos los digitales.

El Consejo lo conforman: Un Representante del Sostenedor, Director, Presidente Centro de Padres, Presidente Centro alumnos, Representante de profesores, Representantes de asistentes, secretario de actas elegido por los miembros que conforman el Consejo.

Los mecanismos para la elección de estas personas son los siguientes:

- Representante del Sostenedor: Lo designa el Sostenedor mediante oficio emanado por el R. Legal de la Institución Sostenedora, Fundación Juan XXIII.
- Presidente Centro Padres: Elegido cada dos años por la asamblea de Apoderados.
- Representante Docentes: En marzo de cada año, es elegido por sus pares en votación secreta.
- Representante Estudiantes: En Diciembre de cada año se elige en votación secreta a los representantes del Centro de Alumno para el año siguiente.
- Representante Asistentes: Anualmente elegido en votación por sus pares.
- Director: Nombrado por el Sostenedor.

¹⁹ Decreto 24, Enero 2005

LAS ATRIBUCIONES DE ESTE CONSEJO ESCOLAR SON LAS SIGUIENTES:

- El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
- Será informado de los logros de aprendizaje, Informes de visitas de fiscalización
- Sera consultado en algunos aspectos del PEI
- Sera informado de los ajustes a los Reglamentos del colegio
- Sesionarán 4 veces al año como mínimo y el Director realiza la convocatoria a las mismas con el debido tiempo.

11.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR – ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II

Es el responsable de implementar, monitorear y evaluar las medidas y actividades de Convivencia Escolar en el Establecimiento en el ámbito de la prevención, intervención y apropiación de la normativa. Su designación consta por escrito en su contrato de trabajo. La institución sostenedora realiza formación y apoyo constante a los Encargados de Convivencia en el ámbito pedagógico, mediación escolar, resolución de conflictos, entre otras materias.

11.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (ANEXO 10)

La Escuela Particular Juan Pablo II cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia escolar escrito, que contiene iniciativas para abordar y promover una buena convivencia al interior de la comunidad educativa, con calendario de actividades anuales, fechas, responsables de ir implementando dicho plan.

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

FALTA LEVE (L): Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a los miembros de la comunidad educativa:		
Falta Leve (Hechos)	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Atrasos • Falta material • Usar celular en clases. • No entrar a tiempo a sala de clases • Interrumpir • Salir de la sala sin autorización. • Tirar cosas en la sala de clases • No traer tareas • Levantarse del puesto sin autorización • No justificar ausencia a talleres • Presentación personal acorde a reglamento interno • Comer en sala de clases o laboratorio. • Decir groserías • Sacar colación de otro • Gestos obscenos • Contestar celulares • Enviarse notas de papel • Escuchar música sin autorización en sala de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias formativas o dialogo formativo • Medidas de reparación • Trabajo académico • Servicio comunitario • Resolución alternativa de conflictos • Talleres de intervención de formación colectiva • Anotación negativa • Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) 	<p>1) Se debe registrar la falta en el libro de clases.</p> <p>2) Pueden registrar las faltas leves los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, convivencia escolar, Inspector General, Jefe de UTP y Director.</p> <p>3) Quién registre la falta leve al estudiante, en primera instancia, deberá enviar a Inspectoría para citar al apoderado (primera citación escrita y luego llamada telefónica).</p>

FALTA GRAVE (G): Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia:

Falta Grave (Hechos)	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Dañar el bien común rayando muros salas, pupitres, baños y buses. • Promover desórdenes entre estudiantes. • Utilizar vocabulario ofensivo hacia un miembro de la comunidad educativa. • Provocar daño al mobiliario o bienes del colegio. • Falsear o corregir calificaciones. • Faltar a la verdad, mentir • Romper cuadernos o textos escolares. • Entrar al colegio y fugarse de clases. • Porte de armas o elementos cortantes • Hurtar bienes de sala, del laboratorio de computación, material de educación física. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Medias formativas o dialogo formativo ▪ Medidas de reparación ▪ Trabajo académico ▪ Servicio comunitario ▪ Resolución alternativa de conflictos ▪ Talleres de intervención de formación colectiva ▪ Anotación negativa ▪ Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) ▪ Condicionalidad de matricula ▪ Suspensión (los días pueden ser de 1 a 5, de acuerdo a la gravedad de la falta e historial del estudiante). ▪ Cancelación de matrícula y expulsión, como medida excepcional (ver anexo) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se debe registrar la falta Grave en el libro de clases. 2) Pueden registrar las faltas leves los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, convivencia escolar, Inspector General, Jefe de UTP y Director. 3) De acuerdo a lo anterior, se citará al apoderado a se citará al apoderado a la brevedad, por parte de profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectores. 4) Con la presencia del Apoderado en el colegio, Inspectoría general, o la Dirección, determinarán el tipo de Sanción a aplicar al alumno(a) ya sea: 5) El Profesor Jefe o personal adulto que haya visto la falta, recopilarán la mayor información posible para entregársela al Inspector General, quien realizará las entrevistas con los involucrados.

FALTA GRAVÍSIMA (GS): Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Gravísima	Medidas disciplinarias	Procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Agredir a otro miembro de la comunidad educativa de forma verbal, física y/o psicológica. • Grabar o fotografiar a otros sin autorización de los aludidos. • Acoso escolar o bullying en forma directa o por redes sociales. • Ofender o intimidar a docentes o asistentes. • Traer algún elemento corto punzante, (cuchillo, navaja, Navaja mariposa, entre otros) • Traer un arma al establecimiento (sea de fuego o fantasía) que busca amedrentar o dañar a otros. • Robos • Utilización de materiales inflamables. (encender fuego) • Abuso sexual • Consumo de drogas y/o consumo de alcohol. • Llamadas o mensajes de amenaza o agresión verbal vulgar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medias formativas o dialogo formativo • Medidas de reparación • Trabajo académico • Servicio comunitario • Resolución alternativa de conflictos • Talleres de intervención de formación colectiva • Anotación negativa • Cambios de curso (con acuerdo de los apoderados) • Condicionalidad de matricula • Suspensión (los dias pueden ser de 1 a 5, de acuerdo a la gravedad de la falta e historial del estudiante). • Cancelación de matrícula y expulsión, como medida excepcional (ver anexo) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Se debe registrarla falta en el libro de clases. 2) Pueden registrar las faltas gravísimas los docentes de asignatura, profesor jefe, inspectores, Inspector General, Jefe de UTP, Director. 3) Inmediatamente de ocurrida la falta gravísima, se debe retirar al alumno de la sala y llevarlo a oficinas de Inspectoría o Dirección, quien investigará y reunirá la mayor información posible de lo ocurrido (Por entrevistas, testigos, niveles de daño, fotografías, redes sociales, grabaciones). 4) Paralelamente a lo anterior, se comunicará de inmediato al Apoderado del estudiante vía telefónica principalmente para que acuda al Establecimiento. Esto lo hará el Encargado de Convivencia o Inspectoría. Según la investigación de los hechos gravísimos, se procederá a tomar las medidas disciplinarias respectivas. 5) Cuando la Falta cometida por un Estudiante, esté ponderada como Delito (Ley nº 20.084), el Escuela Particular Juan Pablo II, tiene el deber moral de hacer la denuncia a la mayor brevedad, dentro de las 24 horas de conocidos los hechos. Lo hará ante Carabineros, Policía

<ul style="list-style-type: none"> • Llamadas, avisos o mensajes de bomba falso a alguna institución Pública o privada 		<p>de Investigaciones, Fiscalía, o Tribunales competentes (Art. nº 175º y nº176 del Código Penal).</p> <p>6) Sólo en el caso descrito en la letra anterior, se procederá a la cancelación de Matrícula del alumno y se entregará al Apoderado la documentación de su pupilo.</p>
---	--	--

Los estudiantes no deberán traer aparatos tecnológicos tales como (se debería indicar la prohibición del uso de estos aparatos en el aula, solo con autorización del docente para fines pedagógicos). teléfonos celulares, tablets, computadores portátiles, consolas de video juegos, entre otros. La pérdida o extravió de alguno de estos son responsabilidad única y exclusive de ellos y sus familias y no del establecimiento.

11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La Escuela Particular Juan Pablo II, cuenta con mecanismos colaborativos de solución de conflictos para las disputas que puedan surgir entre los miembros de la comunidad educativa. Se trata de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en conflicto, evitando que los problemas escalen en su intensidad.

A continuación, se presentan los mecanismos utilizados para estas situaciones:

La Negociación: Esta estrategia de resolución de conflicto, se aplicará entre las partes involucradas, sin intervención de terceros. Llegan a un mutuo acuerdo y lo explicitan en un Compromiso en donde ambos ganan y pierden. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Se usa también cuando las partes están en asimetría jerárquica: Profesor- alumno.

El Arbitraje: Este procedimiento será guiado por el Inspector, Director, docente. La función de este árbitro será buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia y vivencia del conflicto.

Conciliación: Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DEMALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ANEXO 10)

El Departamento de Orientación, anualmente en su Plan Operativo, contempla variadas acciones tendientes a incorporar estrategias de información y capacitación a estudiantes, con el fin de prevenir el maltrato, acoso escolar, violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad educativa. También existe Protocolo de actuación.

11.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTO.

Se dispone que el Establecimiento debe incluir disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el Escuela Particular Juan Pablo II. Que resguarden el principio de participación, el cual garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo de acuerdo a las normas vigentes.

Este Reglamento Interno vela porque las instancias de participación se materialicen correctamente, generando los espacios que de acuerdo al PEI sean necesarios para el funcionamiento pleno de dicho principio.

También la Escuela Juan Pablo II, respeta el derecho a asociarse libremente que tienen sus miembros: Apoderados y Estudiantes, Docentes y Asistentes. Estos derechos se materializan en la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Microcentros de Padres y Apoderados, Sindicato de trabajadores Fundación Juan XXIII.

8. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

12.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.

El Reglamento Interno es aprobado según indicaciones del Sostenedor. Se debe actualizar anualmente por el establecimiento Juan Pablo II, consultando al Consejo Escolar respectivo. Para dicho ajuste se debe considerar la normativa vigente y que las personas responsables de su aplicación y cumplimiento se encuentren vinculadas al colegio. Este Reglamento está publicado en la página del Establecimiento y está disponible en versión impresa para consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

12.2 DIFUSIÓN

Este Reglamento Interno y sus anexos se encuentran publicados en el sitio web del Escuela Particular Juan Pablo II www.colegiojuanpablo.cl y en versión impresa en el propio Establecimiento en forma permanente, indicando Logo, nombre del colegio, timbre y debidamente numerado y foliado. También se podrá ver en la Plataforma SIGE y MIME del Mineduc.

12.3 ENTRADA EN VIGENCIA

A partir del mes de Marzo 2023

ANEXOS

REGLAMENTO INTERNO

ANEXO 1

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II 2022

1) OBJETIVO GENERAL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO II

- Fomentar una cultura de prevención de accidentes en todos los y las estudiantes
- Elaborar protocolos de salidas a jornadas pastorales, encuentros con Cristo con el fin de incentivar la protección entre pares como comunidad cristiana católica.
- Desarrollar en la comunidad Educativa una conciencia de prevención en el plan de Seguridad Escolar, para proteger y salvar vidas.
- Identificar los riesgos de origen natural y los provocados por el hombre, con el fin de fomentar el autocuidado.
- Establecer un comité de seguridad, integrado por representantes de cada estamento de la comunidad Educativa.

2) OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- a) Diseñar estrategias de prevención, y de evaluación ante algún siniestro socializándolas en toda la comunidad; responsabilizando claramente, a cada uno de sus integrantes.
- b) Preparar a toda la comunidad escolar para la aplicación de que este Plan de Seguridad Escolar
- c) Efectuar simulacros de evacuación ante sismo o terremotos de tal manera de aminorar las causales de accidentes.
- d) Asegurar la integridad física de los alumnos, personal docente, asistentes de la educación, apoderados, visitas y vecinos; como también, el del Medio Ambiente con efectivas acciones de Prevención y Seguridad.
- e) Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de protección, ante eventuales emergencias, mantenciones periódicas, y acciones de control y mitigación de todo lo que revista algún peligro.
- f) Elaborar protocolos de accidentes escolares y salidas fuera del establecimiento.

3) ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	ESCUELA PARTICULAR JUAN PABLO SEGUNDO
RBD	11718-8
SOSTENEDOR	FUNDACIÓN EDUCACIONAL JUAN XXIII - OBISPADO LOS ANGELES BIO -BÍO
DIRECCIÓN	Calle Orompello 1565 Los Ángeles.
TELÉFONO	+569 8428 1120
E- MAIL	secretaria@colegiojuanpablo.cl
PÁGINA WEB	www.colegiojuanpablo.cl
ÁREA	Urbano
COMUNA	Los Ángeles
REGIÓN	VIII Región del Bío- Bío
NOMBRE DE DIRECTOR	Francisco Llanos Salgado

4) **Ubicación geográfica:** Calle Orompello 1565, lado 2da Subcomisaria Carabineros Los Ángeles, saliendo

5) **Descripción de la infraestructura** (tipo de material predominante): El edificio está formado por una estructura de metalcom en cerchas; tabiquería en división perimetral. Revestimiento de internit en baños, piso de concreto cubierto el perímetro interior y exterior con siding. Las divisiones de las salas están en doble vulcanita de 15 mm; las laterales están con 2 vulcanitas de 10 y una de 15.

6) NÚMERO DE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES

Niveles de Enseñanza (marcar con "X")			Jornadas de Trabajo (marcar con "X")		
Parvularia	Básica	Media	Completa	Matutina	Tarde
X	X			X	X
Número Docentes		Número Asistentes de la		Número de Estudiantes	

		Educación			
Femenin o	Masculin o	Femenin o	Masculin o	Femenin o	Masculino
34	10	24	9	447	329

Detalle Estudiantes					
<i>Sala cuna</i>		<i>Parvularia Nivel medio</i>		<i>Parvularia Transición</i>	
Sala cuna menor	Sala cuna mayor	Nivel medio menor	Nivel medio mayor	Transición mayor o Kinder	Transición mayor o Kinder
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
-----	-----	-----	-----	45	44

1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico		7° básico		8° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
37	52	44	43	39	42	32	55	36	52	35	52	34	52	27	54

7. Número estudiantes con movilidad reducida y discapacidad sensorial

<i>Estudiantes con Movilidad Reducida</i>		
Curso	Requiere ayuda técnica	Detalle: Sofía Galaz Antonella Contreras
4ª B	SI	Alumna con baja visión y trastorno de movilidad. Multideficit.

<i>Estudiantes en situación de discapacidad sensorial y/o mental</i>		
Curso	Requiere ayuda técnica	Detalle

1° A	Si	Sofía Sanhueza (TEA) Estudiante que requiere ayuda de un adulto.
1° B	SI	Diego Huerta (TEA) Estudiante que requiere ayuda de un adulto.
3° A	Si	Mateo Aspe (TEA) Estudiante que requiere ayuda de un adulto.
4° B	Si	Antonella Contreras (DIL) Estudiante que requiere ayuda de un Adulto.

<i>Con necesidades de apoyo visual</i>		<i>Con necesidades de apoyo auditivo y/o táctil</i>		<i>Con necesidades de apoyo en el desplazamiento</i>		<i>Con necesidades en la comunicación (¿cuáles?)</i>	
4ªB	1	No	No	4ªB	1	No	

NOMBRE	ESTAMENT O(directivo, docente, administrati vo, estudiantil, padre/apod erado)	GÉNERO	ROL/ROLES (en la gestión preventiva y de primera atención)
Francisco Llanos	Director	M	Responsable de la seguridad del Establecimiento
Olga Hernández	Inspector General	M	Coordinación de todas las actividades del comité de Seguridad.
Viviana Campos	Asistente	M	Aporte desde su área
Antonia Figueroa	Estudiante	M	Aporte desde su área
Alejandra Urenda	Docente	F	Aporte desde su área
Angela Alarcón	Apoderado	F	Aporte desde su área

PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL PISE

PRIMER PASO: Identificación de acciones para reducir las vulnerabilidades

Para cada vulnerabilidad, es importante buscar soluciones, identificando las acciones posibles y los recursos requeridos.

Amenaza	Vulnerabilidades Identificadas	Acciones para reducir las vulnerabilidades	Plazo: Corto: (1 mes) Mediano: (1 a 3 meses) Largo: (más de 3 meses)	Requiere Financiamiento o/ Apoyo técnico
Terremoto	Punto de Seguridad, adaptación a nuevo local.	Adiestramiento para evacuaciones	Mediano	Apoyo Técnico
Incendio	Mantenimiento de equipos e instalaciones eléctricas	Reparación de artefactos e instalaciones	Mediano	Apoyo Técnico
Robos	Espacios desprotegidos	Protección en ventanas y puertas; alarmas	Mediano	Financiamiento
Cruce en Calle Orompello	Falta pasarela	Instalación de pasarela	Mediano	Apoyo técnico y/o financiamiento
Alta congestión vehicular en horas punta.				

SEGUNDO PASO:

Acción a tomar	¿Quién se encarga del seguimiento de la realización de la actividad?	¿Cuándo se va a hacer?	¿Cuáles son los pasos para la realización de la actividad?	¿Cuánto nos cuesta y como conseguir los fondos o recursos?	¿Qué recursos/apoyo técnico vamos a necesitar?
Acciones de corto plazo sin financiamiento ni apoyo técnico					
Revisión artefactos	Inspector General	Mes de Julio	Revisión de estufas, Equipos eléctricos	No se involucra recurso Económico	Apoyo técnico, experto en seguridad
Inspección visual Perímetro	Inspectores	Julio-Agosto	Revisión puertas, ventanas, perímetro	No se involucra recurso Económico	Apoyo técnico
Factores físicos de Accidentes	Apoderados y profesor	Julio-Agosto	Revisión de lugares posibles accidentes	Apoyo Sostenedor 200 mil	Mano de obra especialista

9. Principales amenazas (alertas y alarmas)

Sismos, Terremotos, Incendios, Robos

10. Zona de evacuación

Pasillos Patio central

Indique nombre y cursos de estudiantes y/o adultos en situación de discapacidad que necesitan apoyo u otras medidas a tener en cuenta (en la comunicación, el desplazamiento, el acceso a alertas, entre otras) en la evacuación

11. Personal del colegio a cargo de una emergencia.

Cargo en la Emergencia	Cargo Actual	Nombre	Teléfono
Encargado General de la Emergencia	Titular	Francisco Llanos	976674729
	Reemplazante	Olga Hernández	945580698
Coordinador general de la Emergencia	Titular	Olga Hernández	945580698
	Reemplazante	Henry Cruces	981342284
Encargado de llamar a servicios de emergencia	Titular	Carlos Estay	988898939
	Reemplazante	Carol Barrueto	993600924
Encargado de activa alarma	Titular	Patricia Becerra	982183874
	Reemplazante	Marisol Jaque	981342284
Encargado de abrir puertas de Evacuación	Titular	Máximo Poblete	978957617
	Reemplazante	Alejandro Luna	950912858
Encargado de Cortede energía eléctrica	Titular	Alejandro Escobar	988898939
	Reemplazante	Carlos Estay	993600924
Encargado de cortede Agua	Titular	Alejandro Luna	950912858
	Reemplazante	Máximo Poblete	978957617
Encargado de Corte deGas	Titular	Gabriela Fritz	979744243
	Reemplazante	Miriam Pérez	994740883
Encargado de Conteo de alumnos	Titular	Henry Cruces	981342284
	Reemplazante	Belén Fierro	942913707
Encargado de Conteo de primeros Básicos	titular	Carol Barrueto	975584228
	Reemplazante	Belén Fierro	975178139
Encargado de Conteo de Inspectores	Titular	Henry Cruces	981342284
	Reemplazante	Belén Fierro	942913707
Encargado de Conteo de auxiliares	Titular	Carol Barrueto	981342284
	Reemplazante	Belén Fierro	942913707
	Titular	Francisca Escobar	9 8428 112

Encargado de primeros auxilios	Reemplazante	Belén Fierro	942913707
Encargado de extintores	Titular	Máximo Poblete	978957617
	Reemplazante	Alejandro Luna	950912858

ANEXO 2:



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Marco normativo:
Circular N° 482/2018
DFL2/1998
Ley Violencia Escolar N° 20.536

I. FUNDAMENTACIÓN.

En el año 1990 nuestro país ratifica y firma la Convención de Derechos del niño en donde ésta se transforma en ley, por ende, todos los Gobiernos quedan obligados a resguardar y ser garantes de generar las condiciones en la cual los niños, niñas y adolescentes junto con el Estado, la familia y la sociedad en general, les permita tener un desarrollo pleno, en donde deben ser tratados con respeto por todos y puedan incorporarse a una sociedad que favorezca su inserción. Para ello, se enfoca en cuatro principios fundamentales: la No discriminación, el interés superior del Niño, Supervivencia, desarrollo y protección, y Participación.

Hoy se cuenta con una Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015- 2025. Garantías de Derechos, y en actual tramitación, el proyecto de Ley de Sistema integral de Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el que permitirá contar con un marco legal pertinente para la protección de derechos de la infancia.

Antes esta realidad surge la necesidad de crear iniciativas que favorezcan el buen trato a niños y niñas como a la prevención y tratamiento del maltrato infantil.

“De conformidad con la primera parte del artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, son niñas y niños los menores de 12 años, y adolescentes las personas de entre 12 años cumplidos y menos de 18 años de edad.” (Comisión Nacional de Derechos Humanos)

Concepto de Vulneración de Derecho.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la

dignidad de los niños, niñas o adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se establecen categorías generales de vulneración:

<p>A. Maltrato Físico. Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.</p>	<p>Algunos indicadores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Magulladuras o moretones en distintas zonas corporales. - Quemaduras de cigarrillos, con objetos que dejan una señal definida o líquidos calientes. - Fracturas óseas torceduras o dislocaciones. <ul style="list-style-type: none"> - Lesiones abdominales, vómitos constantes, hinchazón del abdomen. - Señales de mordeduras humanas, especialmente cuando parecen ser de adultos o son reiteradas. <ul style="list-style-type: none"> - Reticente y cauteloso al contacto físico con sus padres y otros adultos. - Declara que su padre, madre u otro familiar, le han causado alguna lesión o golpes. - Esconde la agresión y/o da respuestas evasivas o incoherentes. - Lloro cuando terminan las clases y tiene que irse de la escuela, muestra sentimientos de culpa y cree merecer las agresiones.
<p>B. Negligencia. Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.</p>	<p>Algunos indicadores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enfermedades reiteradas sin tratamiento. Sin controles médicos. - Escasa higiene y/ o aseo. Ropa sucia o inadecuada para el clima. - Atrasos reiterados en el retiro del establecimiento educacional. - Incumplimiento evidente y reiterado de deberes básicos escolares. - Niño(a) o adolescente circula solo por la calle o está en lugares inadecuados y en horarios no pertinentes a su edad. - Retiro reiterado del niño, sin aviso al colegio. - Niño(a) o adolescente que ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, drogas, etc.) - Apoderado que ingresa al colegio bajo efectos de consumo de alcohol o drogas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Niño(a) o adolescente es retirado(a) por personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas. - Ausentismo escolar. - Participa en acciones delictivas (ej: vandalismo, robo, drogas, prostitución, alcohol, etc.)
<p>C. Maltrato Psicológico. Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).</p>	<p>Algunos indicadores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos. - Constante bloqueo de iniciativas infantiles. - Rechazo implícito y explícito, Invisibilización, omisión o ausencia. - No atención de las necesidades afectivas de los niños(as), como: contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS.

- a) Talleres educativos para padres y/ o apoderados, con la finalidad de fortalecer el rol parental y educativo, para con ello sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos.
- b) Registro de Bitácora realizado por el Encargado de convivencia Escolar a partir de la observación en el aula y registro de hechos anecdóticos frente a conductas, actitudes o condiciones en que se encuentra el estudiante que está en seguimiento por sospecha o vulneración de derechos.
- c) Intervenciones en aula preventivas y formativas, con el fin de enseñar a detectar y protegerse de situaciones de vulneración, de acuerdo a los niveles de madurez de los alumnos(as).
- d) Procurar la socialización en la Comunidad Educativa del “Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes” para que todas las personas sepan cómo reaccionar y a quién dirigirse en caso de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- e) Ante la posibilidad que personas adultas externas al Colegio realicen alguna actividad que se relacione con la formación y/o acompañamiento de estudiantes, el Colegio deberá solicitar certificado de antecedentes y documentación que acredite idoneidad de la persona para realizar la actividad. Además, el colegio a través de sus responsables se encargará de supervisar dicha actividad.

f) Es responsabilidad de todos los integrantes adultos de la Comunidad Educativa difundir las normas de buen trato y prudencia que se deben tener en las distintas actividades que se realicen.

III. PROCEDIMIENTO.

Pasos a seguir en situaciones de sospecha, riesgo o vulneración de derechos por parte de uno de los padres, tutor legal u otro familiar o adulto que viva con el niño, niña o adolescente.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
<p>1. Recepción de la denuncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quien detecte la posible situación de vulneración de derechos deberá informar al Encargado de Convivencia escolar, el que lo comunicará al Director (a) de forma inmediata para que realice la denuncia - . 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de convivencia escolar 	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<p>Reporte del hecho descriptivo firmado</p>
<p>2. Denuncia al Ministerio Público o Carabineros.</p> <p>Director ingresa el caso. o denuncia al Tribunal de Familia. La denuncia la realiza el Director/a, profesor/a o asistente de la educación en compañía de su director, a través de un oficio o por medio digital dirigido al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director del establecimiento informa al Director Ejecutivo vía correo electrónico. - En casos graves y flagrantes el Director hará denuncia inmediata a Carabineros de Chile 	<ul style="list-style-type: none"> - Director 	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de denuncia a Ministerio Público. - Registro de denuncia en Carabineros, en su caso.

<p>3. Comunicación al apoderado. Se cita al apoderado para comunicar la situación, el colegio en su rol de garante debe denunciar al Ministerio Público, la posible vulneración de derecho. Esta comunicación puede hacerse a través de alguna de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Correo electrónico b) Contacto telefónico c) Contacto vía mensajería (texto, wasap) d) Carta certificada e) Visita domiciliaria 	<p>- Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Registro de entrevista y/o de comunicación realizada .</p>
<p>4. Traslado a un Centro Asistencial según la necesidad observada y/o manifestada por el N/N/A.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El N/N/A será trasladado por el Inspector General o por quien este delegue, a un Centro Asistencial con informe escrito de Seguro de Accidente Escolar, si corresponde: constatación de lesiones, conductas auto lesivas, consumo de drogas y/o alcohol, etc. - Se informará del traslado por cualquier medio de comunicación que se disponga con el apoderado. Se solicitará al apoderado asistir al Centro 	<p>- Inspector/a General</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Copia del Seguro de Accidente Escolar.</p>

Asistencial para entregar el N/N/A bajo su responsabilidad.			
5. Informe concluyente. Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar o no.	- Encargado de Convivencia Escolar.	Tres días hábiles una vez iniciado el proceso.	Informe concluyente.
5. Medidas de resguardo: Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). Distanciamiento físico del afectado con el involucrado (siempre y cuando el involucrado sea del colegio) En caso de la participación de adultos funcionario del Colegio se procederá al distanciamiento temporal del funcionario respecto del alumno afectado, de tal manera que no tenga contacto directo Se mantendrá la confidencialidad en todo momento del evento y los involucrados	Inspector General	Desde que exista la denuncia.	Registro de entrevista. Correo electrónico.
6. Acciones con los padres y o apoderados de los estudiantes afectados: Se les entregara a los apoderados: Contención, información de los pasos legales involucrados,	- Encargado de Convivencia escolar	Cinco días conocido la situación	- Registro de entrevista

<p>información del plan de acompañamiento que tendrán sus hijos.</p>			
<p>7. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla:</p> <p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Implementación de adecuaciones curriculares: por ejemplo: (reducción de la jornada escolar, cambio de jornada, implementación de clases vía portafolio, cierre anticipado año escolar). <p>Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de termino o de evaluación de la medida, y señalando que su implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante.</p> <p><u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector 	<p>Jefe de UTP</p>	<p>5 días una vez conocido la situación</p>	<p>Acta de entrevista y el plan firmado por el apoderado</p>

<p>8. Seguimiento y cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas periódica con la familia y el estudiante, para conocer la evolución del proceso - Si el denunciado es un funcionario, el director/a lo mantendrá informado del proceso, procediendo de acuerdo a las normativas legales e institucionales. - Comunicación y continuidad de lineamientos que entregue el Ministerio Publico. 	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante el año lectivo.</p>	<p>- Registro de entrevistas.</p>

IV. CONSIDERACIONES.

Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.

Incumplimiento de la obligación de denunciar.

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Medidas adoptar Mantener la confidencialidad de la información relacionada con la denuncia. Restringir el acceso a la información solo a las personas involucradas directamente en la investigación. Evitar divulgar detalles que puedan identificar al acusado o a cualquier persona involucrada en los hechos denunciados. Garantizar que cualquier comunicación sobre el caso se realice de manera discreta y respetando la privacidad de las personas involucradas. Se entregará apoyo emocional a los estudiantes involucrados. A los estudiantes se les asignará un adulto como referente protector. Estas medidas se mantendrán en vigor hasta que la investigación se encuentre finalizada y se determine si existe responsabilidad o no

Dónde Denunciar.

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia.



ANEXO 3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley Violencia Escolar N° 20.536

Orientaciones MINEDUC

I. FUNDAMENTACIÓN.

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La Ley de Menores como el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos (Art.175). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM. La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/ as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

El presente protocolo se sustenta en la ley, normativa jurídica del gobierno de Chile, en las circulares emanadas de la Superintendencia de Educación, circular 482/2018, DFL2/1998, ley violencia escolar n° 20.536, Orientaciones MINEDUC, Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la fundamentación Bíblico - Teológica que rige la educación católica, las directrices que emanan de la Fundación Juan XXIII y está alineado al reglamento interno, reglamento de higiene y seguridad, acciones del PME, currículo vigente y plan de sexualidad, afectividad y género.

Definición Abuso Sexual.¹

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/ a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Algunos indicadores son:

- Relato de abuso sexual.
- Conocimiento del comportamiento sexual inapropiado adulto.
- Masturbación compulsiva.
- Curiosidad sexual exagerada.
- Exhibición de genitales.
- Exposición a pornografía por cualquier medio.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis) en forma recurrente.
- Enfermedad de Transmisión sexual.
- Inhibición o pudor excesivo del cuerpo.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual.

- El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que: ocurre entre niños de la misma edad y no existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferente mente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Agresiones Sexuales.

Se entenderá que “constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.²

Distinción por edades.

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de Tribunales de Familia.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal en Fiscalía.

Las agresiones sexuales se da entre un adulto y un estudiante a partir de los 14 años.

Los hechos de connotación sexual se da entre estudiantes

II. MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS.

- a) Comunicación y socialización con la comunidad educativa del Protocolo de Actuación frente a Hechos de Maltrato Infantil de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales que atentan contra la Integridad de los Estudiantes.
- b) Intervenciones en aula, preventivas y formativas, con el fin de enseñar a detectar y protegerse de situaciones de vulneración, de acuerdo con los niveles de madurez de los alumnos(as).
- c) Promover el autocuidado y la identificación de riesgos respecto a espacios escolares. Por ejemplo: presencia de adultos circulando en los tiempos de recreo, registro en portería de personas que ingresan al establecimiento, acceso al baño de estudiantes de Educación Parvularia dentro de la jornada y en grupos, en caso de necesidad fuera de aula; siempre acompañado de educadora o asistente de aula y en el caso de estudiantes de otros niveles evitar permiso al baño en horario de clase, atendiendo a excepciones, uso de baños exclusivos para los estudiantes, duchas separadas en cubículos individuales, responsabilidad de los profesores de Educación Física y de Educadoras de Párvulo velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase, espacio como CRA, taller de informática, laboratorio de ciencias, casino y otros espacios supervisado por un adulto, entrevistas en lugares abiertos o con visibilidad, establecer medidas de prudencia en el trato con los estudiantes en el uso de redes sociales. Promover medidas de auto cuidado dando a conocer aquellas conductas que

pueden ser constitutivas de abuso por parte de adultos a los menores.

- d) Informar a la comunidad educativa, las redes de apoyo especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de SENAME, con: Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada (PIE), Programa de Prevención Comunitaria (PPC), Oficina local de la niñez (OLN).**
- e) Contar con educación en sexualidad, afectividad, género y diversidad sexual desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo, “la asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros/as y la responsabilidad individual respecto a sí mismo/a (autocuidado) y otros/ as (no ejercer actos de violencia)”.³ También se cuenta con el trabajo del Programa Pasos , de la Universidad de los Andes, el que fija la atención en Afectividad y Sexualidad focalizando la atención en el fortalecimiento del carácter y el autocuidado.
- f) Conforme lo exige la ley, será deber del Director/a, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, asistente de la educación, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas). También solicitará certificados de antecedentes al día.
- g) Serán también objeto de esta solicitud de antecedentes los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.

- h) Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- i) A los apoderados, en reuniones de microcentro y/ o escuela para Padres se les aconseja las siguientes estrategias para proteger a sus hijos e hijas:
- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el Colegio.
 - Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
 - Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
 - Escuchar y creer cuando le hable, especialmente si a él/ ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
 - Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
 - Enseñar a expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
 - Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
 - Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
 - Respetar sus límites, no insistir en que abrace o bese a parientes o amigos.
 - Conocer los lugares que frecuenta, así como a los adultos presentes en dichos espacios.
 - Mantenerse alerta, pero NO le infundir temor con este tema.
 - Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda identificarlo con facilidad. Implementación de talleres de promoción de la sana convivencia escolar.
 - Coordinación con padres y apoderados para trabajar conjuntamente acciones relacionadas con la convivencia escolar.
 - J) Al Personal, establecer prohibiciones claras sobre su comportamiento y/o comunicación mediante redes sociales con alumnos o alumnas limitando dicha comunicación a materias exclusivamente académicas o escolares.
- K) Medidas para resguardar la identidad del acusado o involucrado: Cuando ocurren denuncias o acusaciones en un establecimiento educativo, es importante tomar medidas para proteger la identidad del acusado o de cualquier persona que pueda aparecer involucrada en los hechos denunciados. Estas medidas se implementan para evitar cualquier tipo de perjuicio o daño a la reputación de la persona mientras se lleva a cabo la investigación. Entre las medidas que adoptaremos se encuentran

- Mantener la confidencialidad de la información relacionada con la denuncia.
- Restringir el acceso a la información solo a las personas involucradas directamente en la investigación.
- Evitar divulgar detalles que puedan identificar al acusado o a cualquier persona involucrada en los hechos denunciados.
- Garantizar que cualquier comunicación sobre el caso se realice de manera discreta y respetando la privacidad de las personas involucradas.
- Estas medidas se mantendrán en vigor hasta que la investigación se encuentre finalizada y se determine si existen responsabilidades o no.

¹ Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

² Circular N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado. Superintendencia de Educación, junio 2018 - Pág.21.

³ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación República de Chile, 2017 - Págs.44-45.

III. Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
1. Recepción de denuncia. a. Por la víctima o por terceros	- Encargado/ a de Convivencia Escolar. Director	Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.	- Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del denunciante.
1.b. Si se trata de una certeza (con lesiones). - Trasladar al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado; junto al funcionario que corresponda, aplicando Protocolo de Accidentes Escolares. No se requiere de la autorización de la familia, sí debe ser informada de la acción a realizar.	Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General	A penas se tenga conocimiento de los hechos	Seguro escolar

<p>1.c Recepción de denuncia de abuso por parte de un funcionario del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoger la denuncia, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante. - Disponer medidas para evitar todo contacto del posible agresor/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación. - El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado),. - La recepción de la denuncia se realiza manteniendo siempre la confidencialidad de la identidad y así otorgar seguridad al proceso. 	<p>Encargado de Convivencia escolar/o Director</p>	<p>A penas se tenga conocimiento de los hechos</p>	<p>Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del denunciante</p>
<p>2. Denuncia al Ministerio Público, Carabineros o Tribunales de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director ingresa el caso a la oficina virtual de la red judicial y se realiza de esta forma para garantizar el cumplimiento de la ley. Teniendo claro que todo funcionario debe canalizar la información para que se realice la denuncia dentro del tiempo de 24 horas conocido el hecho <p>La denuncia la realiza el Director/a, profesor/a o asistente de la educación en compañía de su director, a través de</p>	<p>Director</p>	<p>Dentro de las 24 horas conocidos la información..</p>	<p>Registro de Denuncia al Ministerio Público, Carabinero o Tribunales de Familia.</p>

<p>un oficio o por medio digital dirigido al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director del establecimiento informa al Director Ejecutivo vía correo electrónico. De la activación del protocolo. 			
<p>3. Comunicación al apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar al apoderado para comunicar la situación, e informar que el colegio, en su rol de garante debe denunciar al Ministerio Público, Tribunales de Familia la situación. Esta comunicación puede hacerse a través de: correo electrónico, contacto telefónico, contacto vía mensajería (WhatsApp), carta certificada, visita domiciliaria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de Convivencia Escolar. 	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Registro de entrevista y/o comunicación entregada.</p>
<p>4. Informe concluyente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar dentro de las 24 horas conocidos la información - Debe informar la existencia de un plan de acompañamiento para los involucrados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado Convivencia Escolar. 	<p>Tres días hábiles una vez iniciado el proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe concluyente.

<p>5. Medidas de resguardo: Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). Distanciamiento físico del afectado con el involucrado (siempre y cuando el involucrado sea del colegio) Evitar trabajos grupales en lo académico, siempre y cuando sean compañeros del mismo curso En caso de la participación de adultos funcionario del Colegio se procederá al distanciamiento temporal del funcionario respecto del alumno afectado, de tal manera que no tenga contacto directo Se mantendrá la confidencialidad en todo momento del evento y los involucrados</p>	Inspector General	Desde que exista la denuncia.	Registro de entrevista. Correo electrónico.
<p>6. Acciones con los padres y o apoderados de los estudiantes afectados: Se les entregara a los apoderados: Contención, información de los pasos legales involucrados, información del plan de acompañamiento que tendrán sus hijos.</p>	Encargado de Convivencia escolar	Cinco días conocido la situación	Registro de entrevista

<p>7. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla:</p> <p><u>Medidas pedagógicas:</u></p> <p>❖ Implementación de adecuaciones curriculares: por ejemplo: (reducción de la jornada escolar, cambio de jornada, implementación de clases vía portafolio, cierre anticipado año escolar).</p> <p>Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de termino o de evaluación de la medida, y señalando que su implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante.</p> <p><u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector 	<p>Jefe de UTP</p>	<p>5 días una vez conocido la situación</p>	<p>Acta de entrevista y el plan firmado por el apoderado</p>
---	--------------------	---	--

<p>8. Seguimiento y cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas periódica con la familia y el estudiante, para conocer la evolución del proceso - Si el denunciado es un funcionario, el director/a lo mantendrá informado del proceso, procediendo de acuerdo a las normativas legales e institucionales. - Comunicación y continuidad de lineamientos que entregue el Ministerio Publico. 	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante el año lectivo.</p>	<p>- Registro de entrevistas.</p>
--	--	--------------------------------	-----------------------------------

4 Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación República de Chile, 2017 - Págs.44-45.

IV



ANEXO 4

Protocolo para abordar situaciones de alcohol y drogas en el establecimiento

Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley N°20.000

I FUNDAMENTACIÓN.

En nuestro país el consumo de alcohol y drogas es una problemática que preocupa, debido a su aumento progresivo durante los últimos años. La inquietud crece puesto que, según estudios de Senda, el consumo no está comenzando cada vez a más temprana edad.

Es importante tener presente que nuestro código procesal penal, en el artículo 175 en su letra E, explicita lo siguiente: ***“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos que afectasen a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento”***. Por lo tanto, es obligación de la comunidad educativa el informar el consumo, tráfico y/ o conductas de riesgo vinculadas al consumo de drogas y/ o alcohol que involucren a cualquiera de nuestros estudiantes.

Por su parte, la ley 20.000 tiene como objetivo principal sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar normativas para calificar delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público. En este contexto, es necesario conocer los principales conceptos vinculados a este tipo de ilícitos: **Droga:** La legislación chilena define a la droga como: *“todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente*

su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”(Ley N° 20.000).

Cuando la legislación hace referencia a aquellas sustancias se entiende que se entenderá como droga a las sustancias que se comercialicen de forma ilegal, así como también aquellos fármacos de prescripción médica que se utilicen de forma abusiva y también aquellas sustancias que son legales y que también alteran de manera física y psíquica el funcionamiento normal del organismo (como por ejemplo el alcohol y el tabaco).

Consumo: Es la autoadministración de una sustancia definida como droga. Consumir estas sustancias de forma reiterada puede producir el síndrome de dependencia, el que consiste en un conjunto de fenómenos de cognitivos, fisiológicos y también de comportamiento que desarrolla la persona después de consumir aquellas sustancias de forma reiterada. Este síndrome puede incluir: deseo de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, ser persistente en el consumo aun sabiendo las consecuencias perjudiciales y, a veces, un cuadro de abstinencia física.

El Art. N°50 de la Ley 20.000, sanciona a las personas que:

Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.

Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto. Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.

Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su consumo personal o próximo.

Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3, Ley 20.000)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Pena : Presidio mayor en su grado mínimo a medio y multa de 40 a 400 UTM, las cuales corresponden a las mismas aplicadas al artículo primero de esta ley.

La palabra traficar, en términos generales, se considera como: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso). Por tanto, la venta, compra, donación, préstamo o guardar droga, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Microtráfico(Art. N°4, Ley 20.000)“tráfico en pequeñas cantidades”

El que, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica o de materias primas que sirvan para obtenerlas. En relación a las “pequeñas cantidades”, se debe tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como, por ejemplo, que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que, en definitiva, permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

Penal : será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, (UTM) a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12, Ley 20.000)

Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educativo de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley 20.000 (sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o química, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud o alguna droga o sustancia que no produzcan los efectos indicados anteriormente), será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho. Además, es necesario tener muy presente la Ley 20.084 de "Responsabilidad Penal Adolescente", la que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales; dicho de otro modo, todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita y no son condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales y a programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

II MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS.

La Fundación Juan XXIII busca formar personas integrales y con valores. Es por ello, que existe un compromiso con las políticas de prevención. Asimismo, se deberán realizar las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno y de convivencia de cada establecimiento, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas. En lo que respecta a las medidas formativas y redes de apoyo se encuentran las siguientes:

- Aplicar programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y las familias.
- Conformar un equipo responsable de la prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
- Coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, lo que permitirá contar con el material “continuo preventivo”. Esto permitirá contar con la información y eventualmente con nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.
- Implementar un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de
- prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas y/ o alcohol.
- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como

aquellas asociadas a la normativa legalvigente (por ejemplo, Ley 20.000).

- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo Senda Previene, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

III Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
.1 . Todo funcionario, apoderado o estudiante tiene el deber de informar cualquier situación evidente o sospecha fundada de consumo o tráfico de alcohol o drogas por parte de un estudiante, ya sea que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional.	- Encargado/ a de Convivencia Escolar. -	Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.	- Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del denunciante.
2. Denuncia al Ministerio Público o Carabineros. Director ingresa el caso. denuncia al Tribunal de Familia cuando hay vulneración de derecho (consumo) Fiscalía (trafico) Ministerio Publico. - Director del establecimiento informa al Director Ejecutivo vía correo electrónico. - En casos graves y flagrantes (trafico) el Director hará denuncia inmediata a Carabineros de Chile	- Director	24 horas conocido el hecho	- Registro de denuncia a Ministerio Público., Tribunales de Familia o Carabineros.

<p>3. Comunicación al apoderado.</p> <p>Se cita al apoderado para comunicar la situación, e informar que el colegio en su rol de garante debe denunciar al Ministerio Público la situación. Esta comunicación puede hacerse a través de alguna de las siguientes vías:</p> <p>A) Correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> f) Contacto telefónico g) Contacto vía mensajería (texto, wasap) h) Carta certificada i) Visita domiciliaria 	<p>- Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Registro de entrevista y/o de comunicación realizada .</p>
<p>4. Derivación a un centro de salud: si el estudiante ingresa al colegio en estado intemperancia y/o se le sorprende consumiendo alguna sustancia ilícita y/o alcohol, dentro del colegio. Se llamara a los padres, para notificar y se llevara al estudiante al centro de salud , con seguro escolar.</p>	<p>- Encargado de Convivencia escolar - Inspector general</p>	<p>Cuando se tenga conocimiento</p>	<p>- Seguro de Salud</p>

<p>5. Derivación a Institución de Salud o de Prevención(SENDA)</p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>2 días conocido la situación</p>	<p>- Documento de derivación a la Institución Externa.</p>
<p>6. Informe concluyente. Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar.</p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tres días hábiles unavez iniciado el proceso.</p>	<p>- Informe concluyente.</p>
<p>7. Acciones con apoderados de los estudiantes involucrados: Se les entregara a los apoderados: Contención, información de los pasos legales involucrados, información del plan de acompañamiento que tendrán sus hijos.</p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días conocida la situación</p>	<p>- Registro de Entrevista</p>
<p>8. Medidas de resguardo a los estudiantes involucrados Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). Se le asignara un adulto protector para su</p>	<p>- Inspector General</p>	<p>Desde que exista la denuncia.</p>	<p>- Registro de entrevista o Correo electrónico</p>

<p>contención cuando, este lo necesite. Se mantendrá la confidencialidad en todo momento del evento y los</p>			
<p>9. Aplicación de medidas a los estudiantes involucrados: se aplicará Reglamento interno de acuerdo a la falta, la cual también podrá considerar la aplicación de aula segura.</p>	<p>- Inspector General- Director</p>	<p>5 días una vez ocurrido los hechos</p>	<p>- Registro de Entrevista</p>
<p>10. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla: <u>Medidas pedagógicas:</u> ❖ Implementación de adecuaciones curriculares: por ejemplo: (reducción de la jornada escolar, cambio de jornada, implementación de clases vía portafolio, cierre anticipado año escolar). Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de termino o de evaluación de la medida, y señalando que su</p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>5 días una vez conocido la situación</p>	<p>Acta de entrevista y el plan firmado por el apoderado</p>

<p>implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante.</p> <p><u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector 			
<p>11. .Seguimiento y cierre,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas periódicas con la familia y el estudiante, para conocer la evolución del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado de Convivencia Escolar. 	<p>Paródicamente se entrevistará y se solicitará información del estudiante participantes de este protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de entrevistas.

IV Consideraciones

- Cuando se entreviste a un estudiante, se realizará siempre resguardando la intimidad e identidad de éste, con el fin de no exponerlo frente al resto de la comunidad educativa. Se evitará interrogarlo de manera inoportuna sobre los hechos, con el fin de no vulnerar sus derechos.
- Se derivara con las redes internas o externas (COSAF, Salud mental, instituciones privadas de salud), que trabajen con el estudiante y la familia, que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas; así como el logro de sus objetivos.
- Se pondrán en conocimiento del director de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna; informando siempre a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados.
- La comunicación con el apoderado debe ser permanente y, por lo mismo, se planteará a éste en la primera entrevista que se llevarán a cabo reuniones sistemáticas mensuales mientras se realice la intervención con el estudiante.
- Redes de apoyo:
 - Redes Internas :**
 - Orientador del Establecimiento.
 - Psicólogo del Establecimiento
 - Redes Externas :**
 - SENDA Previene
 - CESFAM (Centro de Salud Familiar)
 - Hospitales
 - Municipalidad
 - Carabineros de Chile
 - Policía de Investigaciones de Chile.
- Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director o persona que él delegue del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo y se informara a Fiscalía.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el director y/ o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- El director y/ o funcionario del establecimiento que el delegue, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.



ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley N°16.744

Decreto Supremo N° 313/1972

La circular N° 482/2018 (Enseñanza Básica/Media) y otros cuerpos legales, instruyen a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del estado, a elaborar y aplicar, de acuerdo a la normativa vigente, de Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación exigidos por la misma Circular referida. En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas **protocolos de actuación**, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

I. FUNDAMENTACIÓN

Los accidentes en el Colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes, supervisión por parte del personal Docente y Asistentes de la Educación, especialmente durante la permanencia de alumnos en el Colegio.

Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud cercano al Colegio, **(hospital, dirección, comuna y teléfono)** Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar. Este seguro está vigente desde la matrícula hasta que culmina el año lectivo, suspendiéndose durante las vacaciones.

- Nómima de alumnos con seguros de salud privado. **(se adjunta planilla).**
- El colegio mantendrá anualmente, en la Inspectoría General, la ficha de

antecedentes actualizada de cada estudiante. Esta ficha incluirá los datos de contacto del estudiante y sus apoderados, tales como números de teléfono, correos electrónicos y direcciones, tanto del estudiante como de los apoderados.

El seguro escolar protege a los estudiantes cuando el accidente se produce: dentro del establecimiento educacional, en todas las actividades pedagógicas que se desarrollen fuera de establecimiento, de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudio y en el trayecto directo desde su casa habitación al colegio o viceversa. Cuando un estudiante vive fuera de la ciudad o su apoderado no puede venir a retirarlo, **se solicita su autorización para trasladar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.**

y se compromete la asistencia inmediata del apoderado u otro familiar al Centro Asistencial.

Si el apoderado decide el traslado de su hijo/a a salud particular, se le debe comunicar que sólo al llevarlo al Servicio de Salud pública se hace efectivo el seguro escolar.

En cuanto a la asistencia médica: tiene derecho a atención en los servicios de salud, quirúrgica y dental (servicios de urgencia, policlínicos, hospitales, instituciones de salud pertenecientes al Ministerio de Salud), hospitalización, medicamentos, tratamientos u otros requerimientos; si fuera necesario a juicio del médico tratante, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.

II Medidas Preventivas, Formativas y /o Pedagógicas

- El Colegio debe participar con un representante del alumnado y del Centro

General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.

- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- El Establecimiento debe Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional para ir en la subsanación de las dificultades.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre los beneficios del seguro escolar.
- La comunidad educativa debe mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias, estas deben ser recordadas y reforzadas en diarios murales, conversaciones, charlas entre otras.
- los colegios deben participar de actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- El colegio debe generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

III TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

Toda acción deberá ser registrada en el libro de accidentes escolares. En caso de un accidente, se entregará al apoderado el Seguro de Accidente Escolar durante el encuentro. Si el apoderado no puede asistir al colegio, se evaluará la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial, lo cual podrá realizarse en vehículo particular o taxi.

En situaciones donde la tipificación sea menos grave o grave, se llamará a una ambulancia. Si la ambulancia no llega con prontitud, el estudiante será trasladado en vehículo particular, siempre informando previamente al apoderado sobre la decisión tomada en cuanto al traslado.

En caso de que el estudiante sea trasladado al centro asistencial, será acompañado por el Inspector General o por quien éste designe, junto con un asistente de la educación.

La comunicación con el apoderado dependerá de la gravedad del accidente. Si la tipificación es leve, se notificará al apoderado dentro de la jornada escolar. En

casos de accidentes menos graves o graves, la notificación se realizará una vez ocurridos los hechos.

Leve: herida superficial, rasguños, golpe suave, sangramiento nasal u otro que requiera de atención primaria.

Menos grave: golpe en cualquier parte del cuerpo, inflamaciones, dolores y/o molestias de cuello, torceduras de pie, caídas, apretones de dedos, golpes en el rostro, introducción de objetos en la nariz, ojos u oídos, ingesta de líquidos sólidos nocivos tóxicos e inhalación de gases u otros elementos que pudiesen afectar la integridad de los estudiantes.

Grave: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, roturas de cabeza, conductas autolesivas, heridas sangrantes por corte, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto, intoxicaciones o ingesta de líquidos nocivos.

IV Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
1. Recepción Todo funcionario dará aviso al Inspector General, luego el accidentado se llevara a enfermería, donde la persona encargada de enfermería evaluará el accidente y presta los primeros auxilios..	Inspector general – Director	Una vez se tome conocimiento.	- Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del que recibe la información y el diagnóstico del TENS o persona responsable.
2. Comunicación al apoderado. Independiente de tipo de accidentes se informará al apoderado del accidente, a través de correo electrónico, teléfono, mensajería de texto.	Encargado de Enfermería	Una vez ocurrida el accidentes	- Registro de gestión escolar donde se informa lo ocurrido Formulario de seguro escolar
3. Traslado al servicio de salud Inspector General o quien este delegue serán los responsables de trasladar al estudiante al hospital, donde se debe esperar al apoderado para hacer entrega de la información y del seguro escolar...	- Inspector General o quien este delegue.	Una vez tipificado el accidente (menos grave o grave)	- Formulario de seguro escolar

<p>4. Información al Director Ejecutivo.</p> <p>-</p>	<p>- Director</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Por correo el director informa solo del accidente grave.</p>
<p>5. Monitoreo del estado de salud.</p> <p>- El Inspector General o a quien éste designe debe mantener una comunicación fluida con las familias y /o el estudiante que haya sufrido algún tipo de accidente, para poder estar atento a las necesidades de apoyar emocionalmente al estudiante afectado.</p>	<p>Encargado de Enfermería</p>	<p>Desde que comienza el reposo por el accidente sufrido.</p>	<p>- Registro de Entrevista del apoderado, llamada telefónica, correo electrónico, mensajería de texto. .</p>
<p>6. Reunión y programación del equipo PISE – Acta de cierre.</p> <p>Una vez conocido el accidente y de ser tipificado por el TENS, el equipo PISE debe evaluar el accidente y sus eventuales causas para ir en su mejora.</p> <p>-Se entrega un acta al director para que conozca las zonas delicadas a las que se tiene que prestar atención para su mejora y el debe informar al</p>	<p>- Inspectoría General – Director</p>	<p>5 días incluido el día del accidente</p>	<p>- Registro de acta. - Informe concluyente.</p>

Fundación Juan XXIII.			
-----------------------	--	--	--

V Consideraciones

- En caso de que un estudiante de aviso en un tiempo posterior a haber sufrido la lesión se considerará en el registro de la papeleta de la declaración de accidentes el horario y fecha en que el NNA informa.
- El colegio NO está autorizado para administrar ningún medicamento.
- Se mantendrá registro actualizado con datos de contacto, tanto padres y apoderados (titulares suplementes). Este registro contempla números telefónicos, correo electrónico, dirección de domicilio y dirección laboral.
-

AnexoN°1: PLANILLA DE CENTRO DE SALUD PRIVADO Y SERVICIO DE AMBULANCIA PRIVADA.

Nombre Alumno	Curso	Nombre Apoderado	Contacto	Centro de salud privado	Servicio Ambulancia privado

ANEXO 6:



PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I FUNDAMENTACIÓN

Marco normativo:
Circular N° 482/2018
DFL2/1998

Según el artículo 11 de la ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar la jornada de clases o de curso, salvo que la estudiante manifieste voluntad de hacerlo. Es por esto necesario contar con un protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El presente protocolo se sustenta además en la declaración Universal de los Derechos Humanos y en la fundamentación bíblico-teológica que rige la educación católica.

El derecho inalienable a la vida no posterga el derecho a la educación, sin embargo, requiere una implementación distinta al interior de las comunidades educativas para proteger ambos derechos cuando nos veamos enfrentando a una realidad de embarazo o maternidad, de esta manera se garantiza a todas las personas en igualdad ante la ley y la no discriminación.

La declaración universal de los derechos humanos explicita enfáticamente el derecho a la vida, plasmado en el artículo 3: "todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona".

La Biblia dice que toda vida merece respeto, ya que la vida humana demanda reverencia. Ésta nos revela el intenso interés de Dios acerca de cada vida humana desde la concepción. Dios dijo a Jeremías: "Antes que te formas dentro del vientre te conocí y antes que nacieses te santifiqué". (Jeremías 1,5). Job dijo: "Dios, el que en el vientre me hizo a mí" (Job 31,15). El salmista nos dice: "porque tu formaste mis entrañas; tú me hiciste en el vientre de madre. Te alabaré... Mi embrión vieron tus ojos, y en tu libro estaban escritas todas aquellas cosas que fueron luego formadas, sin faltar una de ellas" (Salmo 139, 13-16)

Desde esta perspectiva nuestra misión como escuela católica es humanizar y personalizar al hombre para que éste desarrolle plenamente su pensamiento y libertad. Preparamos al hombre para la vida. Esta óptica ilumina nuestro proceder y es el espíritu de este protocolo.

II MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS.

Medidas Académicas:

En el Reglamento de Evaluación se encuentra el procedimiento en el cual las alumnas embarazadas y los padres y madres adolescentes puedan ser evaluados de manera alternativa y puedan asistir de manera regular a clases velando en todo momento que no se vea alterado el periodo de embarazo, lactancia o el periodo de maternidad o paternidad.

Entrega de carpetas o guías de estudio a las alumnas embarazadas y/o padres adolescentes, además de dar la posibilidad de rendir sus evaluaciones en horarios que no perjudiquen al estudiante (Jefe UTP y profesora jefe del estudiante deberá definir estrategias para la promoción del alumno, como es lo relacionado con la asistencia, entrega de contenidos curriculares, adecuaciones curriculares). Se designará a un docente tutor que supervise y acompañe académicamente al estudiante. El calendario académico se modificará en beneficio de las estudiantes embarazadas, en lactancia o padres y madres adolescentes.

Se priorizarán las asignaturas troncales, sin perjuicio de mantener el apoyo académico en el resto de las asignaturas.

Se instruirá a todo el equipo docente, asistentes y de gestión respecto a que las alumnas embarazadas o en periodo de lactancia no podrán estar en contacto con materiales nocivos o eventualmente peligrosos, como tampoco situaciones de riesgo.

El cuidado de nuestras alumnas embarazadas, y los hijos de nuestras y nuestros alumnos son una prioridad del colegio, por lo anterior se dispondrán de todas las medidas de flexibilización curricular, adecuaciones curriculares, como también, en estudiantes con NEE se dispondrán de apoyos respecto a conocer y reconocer su estado, generando acciones con docentes y equipo de gestión que permitan su desarrollo integral y formación académica.

Respecto a las clases de educación física o gimnasia, las alumnas embarazadas o en periodo de lactancia se podrán eximir o ser evaluadas de manera diferenciada por el docente. Se requiere de la presentación de certificado médico que indique condiciones de riesgo de la alumna.

Se contemplan todas las facilidades académicas a las alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes. En el caso de alumnas embarazadas, se coordinará con el jefe de UTP para disponer y flexibilizar la entrega de contenidos curriculares, entrega de trabajos escolares, rendición de pruebas y/o exámenes. Eximición total o parcial de clases de Educación Física (embarazo o lactancia), pudiendo ser evaluada en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.

Se cautelará en todo momento, que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

Flexibilidad en los permisos, ingresos y salidas, en cualquier etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante. Derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

Se considerará la participación de la estudiante, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas. No se condicionará a la alumna embarazada, padre, madre adolescente a participar en dichas actividades u organizaciones, siendo decisión de la misma estudiante participar.

El uso del uniforme será decisión de la alumna embarazada su utilización, decidiendo utilizar la ropa más cómoda con relación a su estado de embarazo.

En relación con la utilización de servicios higiénicos, podrá asistir la cantidad de veces que estime necesario, debiendo la docente de aula autorizar su salida en todo momento y en caso de que sea necesario ser acompañada por una compañera de curso que ella elija.

Durante los recreos podrá utilizar dependencias para su comodidad, tranquilidad y seguridad, como la sala de inspectora, biblioteca, entre otros.

El departamento de Orientación trabaja la Afectividad y Sexualidad en toda su etapas de formación (Preescolar – Enseñanza media) con ayuda del desarrollo del Programa Pasos, el que trabaja el desarrollo y fortalecimiento del carácter del estudiante para así tomar adecuadas decisiones en la vida. El trabajo del Programa Pasos desarrolla el tema de la afectividad y Sexualidad como mecanismo de formación y también como método preventivo en la temática de Educación Sexual trabajo preventivo y de fortalecimiento de la educación sexual.

El Programa Pasos, también trabaja con los padres / apoderados familias de nosotros estudiantes, es por esta razón que este tema la trabajamos de manera vinculada y con corresponsabilidad.

Será responsabilidad del jefe técnico o el coordinador pedagógico de ciclo, según lo determine el Director de cada establecimiento de la Fundación Juan XXIII, velar por:

- Ser un intermediario entre la estudiante y profesores de asignatura
- Coordinar apoyos pedagógicos especiales
- Establecer calendarios de evaluaciones
- Reunir material de actividades pedagógicas desarrollados en las distintas asignaturas y coordinará los reforzamientos o consultorías pedagógicas necesarias para abordar estos contenidos.

También será responsable de liderar con su equipo (Orientación, Departamento PIE, Psicólogos, Terapeuta ocupacional si lo tuvieran) un plan de acompañamiento para madre / padre adolescente, el que tendrá como objetivo la comprensión de su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Se velara para que la estudiante en su periodo de gestación y/o amamantamiento, no esté en las proximidades a material nocivo y/o tóxico, es por esta razón que trabajara con los asignaturas que realizan laboratorio y también resguardara de estos materiales a la estudiante frente a los que tenga el colegio (Bodegas , entre otros lugares), esto se informara tanto a la estudiante como a los adultos del colegio.

Si la estudiante se encuentra imposibilitada de asistir a los apoyos pedagógicos, será responsabilidad del apoderado hacer retiro de estos materiales, proporcionándole a su pupila los medios para el aprendizaje de estos contenidos con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares.

El Departamento de Orientación trabajará el vínculo paternal- maternal considerando responsabilidades, trabajo emocional para los alumnos que estén transitando por esta situación.

Área de Convivencia Escolar - Inspector General):

Se propiciará el buen trato a las alumnas embarazadas y a los padres y madres adolescentes. Lo anterior a través la implementación De talleres y conversatorios tanto a estudiantes como a funcionarios. Ante cualquier contravención a lo señalado anteriormente se considerar como una falta grave al reglamento interno, debiendo aplicarse las medidas disciplinarias que correspondan.

Las alumnas embarazadas, como los padres y madres adolescentes tienen el pleno derecho a participar de todas las actividades y organizaciones existentes en el establecimiento o en la Fundación, tanto a nivel curricular como extraprogramático, debiendo velar el establecimiento por la seguridad, buen trato y resguardo de los y las estudiantes

Permisos y salidas: La estudiante deberá presentar carnet de control cuando tengan que salir en horario de clases.

Se confeccionará un carnet especial de registro de ingreso y salidas.

Ausencia a clases: Cuando la estudiante no asista a clases por problemas de salud de la madre o del bebé deberá presentar certificado médico para ser archivado en su carpeta personal.

Certificado de Gestación: Presentará al Inspector General certificado ginecológico que acredite tiempo de gestación. Esto se archiva en la carpeta personal de la alumna.

Se elaborará un acta que incorpore dichas acciones, la cual será firmada por el establecimiento, padre/madre o apoderado y la alumna o alumno respectivo.

Eximición de Educación Física: Cuando existan problemas de salud en la estudiante, será el médico tratante quien extenderá un certificado que contemple el tiempo que se encuentre imposibilitada de hacer ejercicio físico.

Seguro Escolar: Las alumnas embarazadas y los padres progenitores que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertos por el seguro escolar.

Respeto: El Inspector General y el Encargado de Convivencia velarán que los miembros de la comunidad educativa sean cordiales y respetuosos en el trato con el alumno/a con la condición de embarazo, maternidad y paternidad; esto con la intención de resguardar el derecho del alumno de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

III PROCEDIMIENTOS

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
<p>1. Recepción de la información</p> <p>La información la puede entregar el apoderado junto al estudiante o el estudiante solo.</p> <p>Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.</p>	- Jefe de UTP	En el momento entregada la información.	Registro de entrevista
<p>2. Comunicación al apoderado</p> <p>Si, el apoderado no sabe, se debe acompañar a las estudiantes para que se entregue la información y así dar a conocer la disposición que tiene el colegio frente a esta situación</p>	- Jefe de UTP en compañía de la Psicóloga	3 días conocida la información	Registro de entrevista
<p>3. Permisos para controles médicos, trámites, etc.</p> <p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p> <p>Inspector General informa a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo pre y post natal</p>	- Inspector General.	Depende de fecha de la atención médica	Hoja de entrevista, certificado médico, correo electrónico
<p>4. Plan de acompañamiento y adopción de medidas.</p> <p>Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asistan a clases. El plan puede considerar flexibilidad horaria,</p>	Jefe de UTP.	Cinco días hábiles una vez iniciado el proceso.	- Plan de acompañamiento emocional y pedagógico.

recaendarización de evaluaciones, ampliación de plazos de entrega de trabajos apoyo en aula de recursos, apoyo Socioemocional. entre otros.			
<p>5. Seguimiento y cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, a modo de conocer su proceso de evolución. 	Jefe de UTP Profesor (a) jefe.	-Durante el periodo requerido.	- Registro de entrevistas.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

IV CONSIDERACIONES

Periodo de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles prenatales y cuidados del embarazo en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente, en compañía de sus padres y/o progenitor adolescente si corresponde. Debe presentar su carnet para salir y dejar registrado en su carpeta personal y libro de salida.

La estudiante embarazada mantendrá informado de su estado de salud al jefe técnico, coordinador académico o profesor jefe.

La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (causal de aborto)

Facilitar durante los recreos, si es necesario, que las alumna embarazada puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes durante éstos.

La estudiante tiene derecho adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, como también durante el periodo de lactancia.

La madre adolescente determinará el período de amamantamiento de su hijo/a, para esto puede salir del establecimiento en los horarios de amamantamiento coordinados con el encargado de convivencia y con una hora como máximo, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario se informa a través de una carta al ingresar a clases después del parto. Esta debe estar firmada por los padres y madres adolescentes (periodo de lactancia de una hora sin considerar los tiempos de traslado).

La alumna tiene derecho a salir de la sala de clases para extraerse leche cuando lo estime necesario.

Durante el periodo de lactancia y en caso de enfermedad del lactante, el colegio brindará a la madre, las facilidades pertinentes

Redes de Apoyo para embarazadas, padres y madres adolescentes:

Se comunicará a los estudiantes que existen redes a las cuales los estudiantes pueden acudir, las cuales constituyen un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, durante el embarazo y también después del nacimiento de sus hijos:

Redes a nivel Estatal: CESFAM (Centro de Salud Familiar), Hospital, JUNAEB (beca de apoyo a la retención escolar BARE), JUNJI, etc.

Redes a nivel Institucional: Consejo Escolar, Apoyo Psicológico, Fundación Juan XIII.

El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarle de jornada de clases o de curso, salvo que la alumna o



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

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



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

ANEXO 7

REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

EXTRACTO REGLAMENTO EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESCUELA PARTICULAR JP

II 2020

ARTÍCULO 7º REGLAMENTO EVALUACIÓN

Con el propósito de fortalecer y potenciar la Evaluación Formativa en el Establecimiento Juan Pablo II, es que se llevarán a cabo las siguientes estrategias: **Evaluación diagnóstica** entendida como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, cuáles son sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado.

Monitoreo del aprendizaje que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza, el cual se puede realizar de diversas formas:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.

- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.

- En línea con lo anterior, implementar estrategias que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.

- Definir instancias de Retroalimentación (estrategia fundamental de la Evaluación Formativa) sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto, antes de las evaluaciones sumativas.

- Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Durante el año lectivo los alumnos(as) obtendrán las siguientes calificaciones:

Parciales: Corresponderán a las calificaciones que el/la estudiante haya obtenido en evaluaciones realizadas en las diferentes asignaturas.

Semestrales: Corresponderán a un promedio ponderado hasta la centésima, la cual subirá a la décima siguiente si es igual o superior a la centésima 5 de las calificaciones Semestrales.

Finales: Corresponderán en cada asignatura, al promedio ponderado hasta la centésima 5 de las calificaciones semestrales.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

Promedio General: Corresponderá al promedio de las calificaciones finales obtenidas por el alumno (as). Este Promedio va con aproximación y no incide en él la asignatura de Religión y Orientación.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN - FUNDACION JUAN XXIII

DE LA PROMOCIÓN: ARTÍCULO 14º REGLAMENTO EVALUACIÓN

En la Promoción de los estudiantes de la Escuela Particular Juan Pablo II al curso siguiente, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Respecto al logro de los objetivos serán promovidos los estudiantes que:

- Aprueben todas las asignaturas del Plan de estudio.
- Reprueben una asignatura y cuyo promedio final anual de 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada
- Reprueben dos asignaturas y, su promedio final anual sea mínimo un 5,0, incluidos las asignaturas no aprobadas.

Respecto a la variable Asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que:

- Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director del Establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 15º

El Director del Establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico, consultando al Consejo de Profesores y equipo multidisciplinario (cuando corresponda), podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia y calificaciones requeridas, ya que se considera la repitencia como una medida excepcional.

Ante situaciones especiales de evaluación y promoción de estudiantes, durante el año escolar se levantará un informe técnico elaborado por Jefe UTP, Profesor Jefe, otros docentes y profesionales que hayan participado del proceso de aprendizaje del educando, que dé cuenta de la situación y que incluya los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- Progreso en su aprendizaje, respecto de sí mismo durante el año escolar y en años anteriores.
- Magnitud de las brechas entre los aprendizajes logrados por el/la alumno/a y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Aspectos socioemocionales que ayuden a comprender la situación actual del estudiante y poder así resguardar su bienestar futuro.

Con esta información se tomarán las decisiones resguardando los apoyos pertinentes a los estudiantes en su aprendizaje y que repercuten en la promoción o repitencia.

ANEXO 8:

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley N°16.744

Decreto Supremo N° 313/1972

La circular N° 482/2018 (Enseñanza Básica/Media) y otros cuerpos legales, instruyen a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del estado, a elaborar y aplicar, de acuerdo a la normativa vigente, de Reglamentos Internos y Protocolos de Actuación exigidos por la misma Circular referida. En este sentido, se definen herramientas para la mejora de la convivencia escolar denominadas **protocolos de actuación**, los cuales indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

I. FUNDAMENTACIÓN

Los accidentes en el Colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes, supervisión por parte del personal Docente y Asistentes de la Educación, especialmente durante la permanencia de alumnos en el Colegio.

Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud cercano al Colegio, **(hospital, dirección, comuna y teléfono)** Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar. Este seguro está vigente desde la matrícula hasta que culmina el año lectivo, suspendiéndose durante las vacaciones.

- Nómina de alumnos con seguros de salud privado. **(se adjunta planilla).**

- El colegio mantendrá anualmente, en la Inspectoría General, la ficha de antecedentes actualizada de cada estudiante. Esta ficha incluirá los datos de contacto del estudiante y sus apoderados, tales como números de teléfono, correos electrónicos y direcciones, tanto del estudiante como de los apoderados.

El seguro escolar protege a los estudiantes cuando el accidente se produce: dentro del establecimiento educacional, en todas las actividades pedagógicas que se desarrollen fuera de establecimiento, de acuerdo con el Protocolo de Salidas Pedagógicas y giras de estudio y en el trayecto directo desde su casa habitación al colegio o viceversa. Cuando un estudiante vive fuera de la ciudad o su apoderado no puede venir a retirarlo, **se solicita su autorización para trasladar al estudiante al Centro Asistencial correspondiente.**

y se compromete la asistencia inmediata del apoderado u otro familiar al Centro Asistencial.

Si el apoderado decide el traslado de su hijo/a a salud particular, se le debe comunicar que sólo al llevarlo al Servicio de Salud pública se hace efectivo el seguro escolar.

En cuanto a la asistencia médica: tiene derecho a atención en los servicios de salud, quirúrgica y dental (servicios de urgencia, policlínicos, hospitales, instituciones de salud pertenecientes al Ministerio de Salud), hospitalización, medicamentos, tratamientos u otros requerimientos; si fuera necesario a juicio del médico tratante, prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de las prestaciones.

II Medidas Preventivas, Formativas y /o Pedagógicas

- El Colegio debe participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre el Plan de Seguridad Escolar.
- El Establecimiento debe Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional para ir en la subsanación de las dificultades.
- Informarse e informar a la comunidad educativa sobre los beneficios del seguro escolar.
- La comunidad educativa debe mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias, estas deben ser recordadas y reforzadas en diarios murales, conversaciones, charlas entre otras.
- los colegios deben participar de actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- El colegio debe generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

III TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO

Toda acción deberá ser registrada en el libro de accidentes escolares. En caso de un accidente, se entregará al apoderado el Seguro de Accidente Escolar durante el encuentro. Si el apoderado no puede asistir al colegio, se evaluará la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial, lo cual podrá realizarse en vehículo particular o taxi.

En situaciones donde la tipificación sea menos grave o grave, se llamará a una ambulancia. Si la ambulancia no llega con prontitud, el estudiante será trasladado en vehículo particular, siempre informando previamente al apoderado sobre la decisión tomada en cuanto al traslado.

En caso de que el estudiante sea trasladado al centro asistencial, será acompañado por el Inspector General o por quien éste designe, junto con un asistente de la educación.

La comunicación con el apoderado dependerá de la gravedad del accidente. Si la tipificación es leve, se notificará al apoderado dentro de la jornada escolar. En casos de accidentes menos graves o graves, la notificación se realizará una vez ocurridos los hechos.

Leve: herida superficial, rasguños, golpe suave, sangramiento nasal u otro que requiera de atención primaria.

Menos grave: golpe en cualquier parte del cuerpo, inflamaciones, dolores y/o molestias de cuello, torceduras de pie, caídas, apretones de dedos, golpes en el rostro, introducción de objetos en la nariz, ojos u oídos, ingesta de líquidos sólidos nocivos tóxicos e inhalación de gases u otros elementos que pudiesen afectar la integridad de los estudiantes.

Grave: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, roturas de cabeza, conductas autolesivas, heridas sangrantes por corte, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objeto, intoxicaciones o ingesta de líquidos nocivos.

IV Procedimiento.

En todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
1. Recepción Todo funcionario dará aviso al Inspector General, luego el accidentado se llevara a enfermería, donde la persona encargada de enfermería evaluará el accidente y presta los primeros auxilios..	Inspector general – Director	Una vez se tome conocimiento.	- Relato descriptivo con nombre, RUN y firma del que recibe la información y el diagnóstico del TENS o persona responsable.
2. Comunicación al apoderado. Independiente de tipo de accidentes se informará al apoderado del accidente, a través de correo electrónico, teléfono, mensajería de texto.	Encargado de Enfermería	Una vez ocurrida el accidentes	- Registro de gestión escolar donde se informa lo ocurrido Formulario de seguro escolar
3. Traslado al servicio de salud Inspector General o quien este delegue serán los responsables de trasladar al estudiante al hospital, donde se debe esperar al apoderado para hacer entrega de la información y del seguro escolar...	- Inspector General o quien este delegue.	Una vez tipificado el accidente (menos grave o grave)	- Formulario de seguro escolar

<p>4. Información al Director Ejecutivo.</p> <p>-</p>	<p>- Director</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>- Por correo el director informa solo del accidente grave.</p>
<p>5. Monitoreo del estado de salud.</p> <p>- El Inspector General o a quien éste designe debe mantener una comunicación fluida con las familias y /o el estudiante que haya sufrido algún tipo de accidente, para poder estar atento a las necesidades de apoyar emocionalmente al estudiante afectado.</p>	<p>Encargado de Enfermería</p>	<p>Desde que comienza el reposo por el accidente sufrido.</p>	<p>- Registro de Entrevista del apoderado, llamada telefónica, correo electrónico, mensajería de texto. .</p>
<p>6. Reunión y programación del equipo PISE – Acta de cierre.</p> <p>Una vez conocido el accidente y de ser tipificado por el TENS, el equipo PISE debe evaluar el accidente y sus eventuales causas para ir en su mejora.</p> <p>-Se entrega un acta al director para que conozca las zonas delicadas a las que se tiene que prestar atención para su mejora y el debe informar al</p>	<p>- Inspectoría General – Director</p>	<p>5 días incluido el día del accidente</p>	<p>- Registro de acta. - Informe concluyente.</p>

Fundación Juan XXIII.			
-----------------------	--	--	--

V Consideraciones

- En caso de que un estudiante de aviso en un tiempo posterior a haber sufrido la lesión se considerará en el registro de la papeleta de la declaración de accidentes el horario y fecha en que el NNA informa.
- El colegio NO está autorizado para administrar ningún medicamento.
- Se mantendrá registro actualizado con datos de contacto, tanto padres y apoderados (titulares suplementes). Este registro contempla números telefónicos, correo electrónico, dirección de domicilio y dirección laboral.
-

AnexoN°1: PLANILLA DE CENTRO DE SALUD PRIVADO Y SERVICIO DE AMBULANCIA PRIVADA.

Nombre Alumno	Curso	Nombre Apoderado	Contacto	Centro de salud privado	Servicio Ambulancia privado



ANEXO 9:

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Colegio	Escuela Particular Juan Pablo II
Año de Fundación	Año 1998
RBD	11718-8
Dirección	Calle Orompello 1565, Los Ángeles, VIII Región
Comuna	Los Angeles
Teléfono	+569 8428 1120 / 432534080
Correo Electrónico	secretaria@colegiojuanpablo.cl
Tipo de Enseñanza	Enseñanza Científico-Humanista
Niveles, Cursos y Jornada.	Nivel de Enseñanza de Kínder a Octavobásico Dos cursos por nivel Jornada extendida: Enseñanza Básica.Sin JEC Kinder
Director	Sr. Claudio Maldonado Espinoza
Encargado de Convivencia Escolar.	Larry Ibáñez Rubio Profesor de Educación Física
Nº de horas al cargo	29 horas
Correo del encargado de Convivencia Escolar	Larry.ibanez@colegiojuanpablo.cl



La Convivencia Escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la Comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la Comunidad Escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Hablar de Convivencia Escolar sustentado en un Proyecto educativo institucional Católico como se declara en nuestro PEI, nos ubica en una situación dual, como una experiencia que nos exige visibilizar a aquel “otro” con el cual se nos plantea la tarea de convivir. Pero antes es clave decir que la convivencia humana, desde la perspectiva de “lo comunitario”, no significa la renuncia al propio “yo” para dar paso al “otro”. Sí es una renuncia, pero a aquel falso o parcial concepto del “yo” reducido sólo a la individualidad. Ser persona implica, además del ser sujeto individual, ser sujeto colectivo.

La Iglesia “inculca el respeto al hombre, de forma de cada uno, sin excepción de nadie, debe considerar al prójimo como otro yo”³

En cuanto horizonte ético, en la Política Nacional Convivencia Escolar se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover en todos los establecimientos educacionales. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia.⁴

Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad
Una convivencia inclusiva

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración
La resolución pacífica y dialogada de los conflictos

Para nuestro establecimiento es fundamental que este documento busque apoyar el diseño y la implementación de la gestión de la convivencia escolar de manera articulada considerando las distintas orientaciones, requerimientos, instrumentos y herramientas de la gestión educativa y tributar a los Indicadores de Desarrollo personal y social que miden aspectos fundamentales en la educación actual, colaborando en el desarrollo máximo de este en nuestras familias.



*Fundación Juan XXIII
Colegio Juan Pablo II
Los Ángeles*

² Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en *Convivencia escolar para líderes educativos* (2019) y de *Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo* (Mineduc, 2011).

³ *Gaudium et Spes*, 27

⁴ Ley General de Educación (No 20.370), ley sobre violencia escolar (No 20.536), Ley de inclusión escolar (No 20.845), Ley plan de formación ciudadana (No 20.911), Política Nacional de Convivencia Escolar (versiones 2003, 2011 y 2015), Indicadores de Desarrollo Personal y Social, Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, Marco para la buena Dirección y el Liderazgo Educativo, Marco para la Buena Enseñanza.



La Convivencia Escolar de la Escuela Particular Juan Pablo II involucra de forma transversal con los Sellos Educativos de esta entendiendo que son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que queremos desarrollar como Comunidad:

1. FORMACION VALORICA CRISTIANA CATOLICA
2. ESCUELA INCLUSIVA EN SANA CONVIVENCIA
3. HABITOS DE VIDA SALUDABLE Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
4. INNOVACION EDUCATIVA

Así también, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, integra dentro de sus acciones, los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores (abril 2022, de la Unidad de Curriculum y Evaluación), referidos a estándares de Formación, estándares de Convivencia Escolar y estándares de Participación y Vida Democrática, generando una vinculación entre esta normativa y el quehacer educativo del establecimiento; del mismo modo considera, los estándares de la profesión docente, Marco para la Buena Enseñanza (CPEIP 2021), principalmente en el dominio B: Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, considerando los estándares N° 5 Ambiente respetuoso y organizado y N°6 Desarrollo personal y social y los respectivos descriptores.

Además, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), que articula todo el quehacer de la comunidad Educativa de la Escuela Juan Pablo II, integra todos los planes de las distintas áreas de gestión, en este contexto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar se encuentra contenido en él, vinculado con recursos y acciones a desarrollar durante el año que contribuye al ciclo de desarrollo continuo.

Visión del Establecimiento
Ser un Establecimiento educacional católico, que desarrolla procesos educativos y formativos de calidad, basado en principios de sana convivencia, Inclusión, innovación, vida saludable y cuidado del medio ambiente, capacitando a sus estudiantes para ingresar a la Educación secundaria y desarrollar con éxito sus proyectos de vida.



Fundación Juan XXIII
Colegio Juan Pablo II
Los Ángeles

Misión del establecimiento

Desarrollar procesos educativos y formativos de calidad en estudiantes de Enseñanza Pre-básica y Básica, que les permitan alcanzar los objetivos de aprendizaje y altos desempeños en su trayectoria escolar, a través de una Formación Integral inspirada en los principios de la Escuela católica.
--

Sellos Educativos

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. FORMACION VALORICA CRISTIANA CATOLICA2. ESCUELA INCLUSIVA EN SANA CONVIVENCIA3. HABITOS DE VIDA SALUDABLE Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE4. INNOVACION EDUCATIVA |
|---|

FUNDAMENTOS LEGALES

A continuación, se presentan los fundamentos legales que forman parte de la normativa educacional vigente que se han. Tomado en consideración a la hora de planificar y diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2023.

Ley General de Educación (2009)

Declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Ley Sobre Violencia Escolar (2011)

Se crea la figura del encargado de Convivencia Escolar, quién será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones



*Fundación Juan XXIII
Colegio Juan Pablo II
Los Ángeles
de violencia.*

Ley de Inclusión (2015)



De acuerdo con esta ley los Reglamentos de Convivencia deben:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presentan bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Objetivo General

"Promover un ambiente de convivencia basado en los principios cristianos católicos y entregados por el Ministerio de Educación, en donde cada miembro de la Comunidad Escolar sea respetuoso, solidario y comprometido con el amor fraterno, fomentando así el desarrollo integral de los estudiantes como seres humanos íntegros y guiados por los valores cristianos."

Objetivos Específicos

- Fomentar un ambiente en el cual cada miembro de la comunidad escolar practique un trato respetuoso, reconociendo la dignidad intrínseca de cada persona como un reflejo de los valores cristianos.
- Desarrollar políticas y prácticas que aseguren la inclusión de todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales, fomentando un ambiente donde cada persona se sienta valorada y aceptada.
- Estimular la participación y democrática de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones relacionadas con la convivencia escolar.
- Enseñar y promover estrategias efectivas para la resolución pacífica de conflictos, integrando la comunicación abierta y el diálogo como medios fundamentales para abordar desacuerdos.



Dimensión: Gestión Convivencia Escolar	
OBJETIVO GENERAL	SUB DIMENSIONES
<p>Desarrollar y generar metas que permitan vivenciar una sana Convivencia en la Comunidad Educativa, con acciones de promoción, prevención y acción de acuerdo con las normativas provenientes de nuestro PEI en concordancia con ley Convivencia Escolar y la ley de inclusión, otorgando los derechos de nuestros estudiantes. Todo enmarcado en un panel de valores y sus sellos educativos; obtenidos por la participación y compromiso de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar: alumnos, profesores acompañantes de sus estudiantes y apoderados comprometidos con su establecimiento; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.</p>	<p>Formación</p> <p>Convivencia</p> <p>Participación y vida democrática</p>



FORMACIÓN

Objetivo: Promover la formación integral de los estudiantes a través de acciones formativas como la promoción de hábitos de vida saludable, conductas de autocuidado, propiciando el involucramiento de los padres, madres y/o apoderados para potenciar el proceso formativo de sus hijos e hijas y relevando el rol docente como facilitadores del aprendizaje y la construcción de una comunidad de curso.

Objetivo	Fortalecer de la implementación y ejecución de estrategias, de planes específicos de las diferentes áreas de Gestión, que tienen carácter formativo, preventivo, acompañamiento y de cumplimiento de protocolos en la Comunidad Educativa.
----------	--

Acción N°1	Nombre de la acción: Reuniones calendarizadas y sistemáticas con coordinadora de Convivencia Escolar Fundación Juan XXIII, Equipo Directivo y gestión.	
	Temáticas diversas de convivencia escolar: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento 2. Protocolos 3. Prevención de la convivencia escolar. 4. Aula segura 5. Planes de gestión de la convivencia Escolar y plan de formación Ciudadana. 	
Dimensiones EID vinculadas	Destinatarios:	
	Personal del establecimiento	
Dimensiones EID vinculadas	Formación	
	Convivencia	
Dimensiones EID vinculadas	Participación y vida democrática	
	Fechas de ejecución	Inicio



Fundación Juan XXIII
Colegio Juan Pablo II
Los Ángeles

	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar Larry Ibáñez Rubio

Recursos para la implementación de la acción	Insumos de oficina, insumos computacionales, notebook, data. En contexto remoto computadores e internet.	
Evidencias	Acta de Consejo de profesores. Power point, presentados. Registro Edufacil (estudiantes)	
Objetivo	Fortalecer proyectos o programas de promoción de conducta de cuidado personal, de prevención de riesgo enfocado en la visión Católica Cristiana para alcanzar el logro de los lineamientos formativos del PEI.	
Acción N° 2	Nombre de la acción contexto presencial: “Proyectos de una Comunidad Educativa con una sana Convivencia Escolar, enfocado en el ámbito espiritual y valórico como colegio Cristiano Católico.	
	Actividades de Formación Personal y social contenidas en el Plan Pastoral para toda la comunidad Educativa. <ol style="list-style-type: none"> 1. Encuentros con cristo 2. Pastoral para padres 3. Celebraciones litúrgicas 4. Misas funcionarios 5. Misas padres y apoderados 	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Pastoral – Capellán



Recursos para la
implementación de la
acción

Hojas.

Insumos de computación.

Data.

Notebook.

	Ostias. Arreglos florales	
Destinatarios	Estudiantes Padres y apoderados Personal del establecimiento	
Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática	
Evidencias	- Registro libro de clases (presencial) - Registro de asistencia (planilla online, Planilla presencial) - Fotografías - Página web	
Objetivo	Fortalecer y acompañar a través de talleres o capsulas de prevención y promoción de una buena Convivencia Escolar en todos los cursos del colegioenfocado en uno de los sellos del PEI.	
Acción N°3	Acompañamiento a los cursos con temas a trabajar: Buen trato Comunicación asertiva 1.	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar – Orientación -



Recursos para la
implementación de la
acción

Hojas

Insumos de computación



	Data	
	Noteboo	
	k	
	Impresiones del reglamento.	
	Página web Material subido	
Destinatarios	Estudiantes	
	Padres y apoderados	
Dimensiones EID vinculadas	Formación	
	Convivencia	
	Participación y vida democrática	
Evidencias	-Protocolos activados	
	-Cuadernillo de entrevista.	
Fechas de ejecución	Inicio	Abril
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar
Objetivo	Generar instancias de acompañamiento para Padres y/o apoderados:	

Acción N°6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jornada de formación para padres y/o apoderados (día del apoderado). ➤ Temáticas de apoyo en reuniones de Padres (Bullying, Abuso sexual Infantil, Consumo de drogas y alcohol, Vida Saludable, otros según necesidad.). ➤ Promoción de una sana Convivencia escolar, a través de entrega de material impreso y/o digital para padres y/o apoderados como Dípticos informativos. 	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar – Orientación -
Recursos para la implementación de la acción	Hojas Insumos de computación Data Notebook Impresiones del reglamento. Página web Material subido	
Destinatarios	Padres y apoderados	
Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática	
Evidencias	<ul style="list-style-type: none"> - Planilla de firma. - Hoja de temáticas de reunión de apoderados. - Página web fotografías. 	

CONVIVENCIA

Objetivo: Resguardar un ambiente organizado y seguro para el desarrollo personal y social de los estudiantes, el logro de los objetivos de aprendizaje, con acciones que promuevan la resolución dialogada de conflicto entre estudiantes, personal del colegio, padres, madres y/o apoderados, en un contexto de amabilidad, respeto y valoración mutua.

Objetivo N¹	Fortalecer condiciones para hacer de la Escuela Juan Pablo II, un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los educandos y de la Comunidad Educativa; fomentando la buena convivencia escolar a través de socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, plan de gestión de la convivencia escolar y plan de formación Ciudadana.	
Acción N^a 1	Nombre de la acción: Capacitación y actualización y socialización del reglamento Interno de Convivencia Escolar en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Consejos Técnicos de Profesores 2. Reuniones con Asistentes de la Educación, 3. Consejo Escolar. 4. Reunión Apoderados 5. Jornada con estudiantes. 	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
Fechas de ejecución	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes Padres y apoderados	
Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática	



Recursos para la
implementación de la
acción

- Hojas
Insumos de
computaciónData
Notebook



	Impresiones del reglamento. Página web Material subido
Evidencias	-Acta de Consejo de Profesores. -Acta consejo escolar. -Acta de reuniones de apoderados Encuesta “a mi me sucede que”

Objetivo 2	Fortalecer y acompañar a estudiantes que presentan dificultades en el área de convivencia escolar.	
Acción N° 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento a estudiantes que presentan dificultades en el área de convivencia escolar. 2. Entrevistas y seguimiento de estudiantes y apoderados derivados por los profesores jefes, profesores de asignaturas, profesoras de educación diferencial o por cualquier miembro de la Comunidad Educativa que observe y/o tenga información de estudiantes que requieren ayuda en el área, de acuerdo a Pauta de derivación. 3. Derivación de estudiantes a sector de apoyo interno o externo de acuerdo a la dificultad y procedimiento establecido. 4. Actividades Orientación para el apoyo de estudiantes y familias de acuerdo al Plan de Convivencia Escolar. 	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre



Responsable	Cargo	Convivencia Escolar - Orientación -
-------------	-------	-------------------------------------

<p>Recursos para la implementación de la acción</p>	<p>Hojas Insumos de computación Data Notebook Impresiones del reglamento. Página web Material subido</p>
<p>Destinatarios</p>	<p>Estudiantes Padres y apoderados</p>
<p>Dimensiones EID vinculadas</p>	<p>Formación Convivencia Participación y vida democrática</p>
<p>Evidencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protocolos activados - Derivaciones de acuerdo a las necesidades.

<p>Objetivo 3</p>	<p>Atender a todos los estudiantes con problemas emocionales, motivación escolar, entre otros, que lleguen derivados.</p>
<p>Acción N^o 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades de Orientación ➤ Actividades Orientación para el apoyo de estudiantes y familias de acuerdo al Plan de Orientación. ➤ Entrevistas individuales a estudiantes. ➤ Entrevistas a padres y apoderados ➤ Derivaciones a psicólogo escolar ➤ Derivaciones a otras áreas externas



Destinatarios:

Estudiantes

Padres y apoderados

Dimensiones EID vinculadas	Formación	
	Convivencia	
	Participación y vida democrática	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	Orientación
	Recursos para la implementación de la acción	
Evidencias	Insumos de oficina, insumos computacionales, notebook, data.	
	En contexto remoto computadores e internet.	
Evidencias	Hoja de entrevistas	
	Derivaciones	

PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

OBJETIVO: Promover actividades internas y externas para y con la comunidad educativa, en donde generen el sentido de pertenencia, vida democrática y la participación constructiva, generando espacios donde los distintos estamentos, compartan, se informen y contribuyan con ideas y acciones.



Objetivo	Herramientas y habilidades de buen trato al servicio del liderazgo estudiantil.
-----------------	---

Acciones N°1	Nombre de la acción contexto presencial:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar para formación de liderazgo e identidad positiva frente al P.E.I con C.C.A.A “Creando espacios sanos y participativos” 2. Elección democrática de CCAA 3. Participación del presidente del centro de estudiantes en reuniones del Consejo Escolar. 4. Participación del centro de estudiantes en talleres de formación delideres de la Fundación Juan XXIII 	
Fechas de ejecución	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar - Profesor/a a cargo CCAA - Profesores de historia.
Destinatarios	Estudiantes Padres y apoderados	
Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática	
Recursos para la implementación de la acción	- Hojas Insumos de computación Data Notebook Impresiones del reglamento. Pagina web Material subido	
Evidencias	-Acta de Consejo Escolar -Página web -Libro de firma y reuniones de CCAA	



Objetivo	Fomentar en la Comunidad Educativa la participación la valoración de la diversidad social y cultural del país
-----------------	---



Acciones N° 2	Nombre de la acción contexto presencial, con el fin de participación e identidad con el establecimiento:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actos efemérides. 2. Bingo folclórico. 3. Olimpiadas Fundación Juan XXIII 4. Celebración día del Apoderado 5. Actividades Pastorales (Celebraciones Litúrgicas, Misas, Encuentros) 6. Participación del presidente del centro de Padres y Apoderados en reuniones del Consejo Escolar 7. Reuniones de los microcentros 8. Reuniones de padres y/o apoderados 9. Entrevistas personales con distintos integrantes de la comunidad educativa 10. Invitación a participar a la Comunidad Educativa. 11. Jornada de Inducción apoderados nuevos. 	
Fechas de ejecución	Inicio	Agosto
	Término	Septiembre
Responsable	Cargo	Convivencia Escolar Profesor/a a cargo CCAA, UTP
Destinatarios	Estudiantes Padres y apoderados	
Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática	
Recursos para la implementación de la acción	- Hojas Insumos de computación Data Notebook Pagina web Material subido	



Evidencias

- Registro libro de clases.
- Página web.
- Calendario anual efemérides



Objetivo N°3	Fortalecer el sentido de pertenencia de nuestros estudiantes con los sellos y valores declarados en el P.E.I	
Acciones N°3	<p>Nombre de la acción contexto presencial:</p> <p>Celebración de eventos especiales para la promoción de la sana convivencia y sentido de pertenencia, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acto inicio de año escolar 2. Día contra el Ciberacoso 3. Día del agua 4. Día nacional de la actividad Física 5. Día del libro. 6. Día de la tierra y el cambio climático 7. Día de la Convivencia Escolar 8. Día del carabinero 9. Día de las y los estudiantes 10. Actividades de Aniversario 11. Semana de la educación Artística 12. Día de la Glorias Navales 13. Semana de la seguridad escolar 14. Día mundial del medio ambiente 15. Desayuno término de Semestre 16. Día de la convención de los derechos del niño y la niña 17. English Week 18. Celebración Fiestas Patrias 19. Día de Asistente de la Educación, 20. Día del Profesor y la Profesora 21. Día de la Inclusión 22. Actividades Emergentes 	
Fechas de ejecución	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Cargo	UTP-Convivencia Escolar- extraescolar – orientación – CRA-CCAA.



Destinatarios

Estudiantes

Padres y apoderados



Dimensiones EID vinculadas	Formación Convivencia Participación y vida democrática
Recursos para la implementación de la acción	Colacione s Cartulinas - Plumones Insumos computacionalesHojas de oficio Personal externo a contratar para servicios de alimentación, o de ejecutar proyectos
Evidencias	Edufacil Promoción página web.Calendario anual

REGISTRO DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023.

Plan de Convivencia.	SI	NO
1.Bienvenida.		
2.Día del ciberacoso.		
3.Día de la Actividad física.		



4. Día del Libro.		
5. Día de la Convivencia Escolar.		
6. Semana de la Educación Artística.		
7. Día del Estudiante.		



8. Plan Pise		
9. Día de la solidaridad- Día de la inclusión social y no discriminación.		
10. Día del Profesorado y Asistentes de la Educación.		
11. Día de la Educación Parvularia.		
12. Capacitaciones entre pares.		
13. English Week		
14. Implementación de estrategias para la Resolución de conflicto.		
15. Simulacro de sismo alta magnitud.		
16. Aniversario del colegio.		
17. Salidas pedagógicas.		
18. Talleres.		
19.- Encuentros con Cristo		
20.- Celebraciones Religiosas		
21.- Día de la Convivencia Escolar		
22. Recreos productivos		
23.- Jornada para padres y apoderados		
24.- Encuesta “a mi me sucede que”		
25.- Día del we tripantu		
26.- Desayunos compartidos de fin de semestre		
27.- Día del Libro		
28.- Día del Carabinero		
29.- Reuniones CCAA		



ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Marco normativo:

Circular N° 482/2018

DFL2/1998

Ley Violencia Escolar N° 20.536

I. FUNDAMENTACIÓN

Según estipula la circular N° 482, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, se debe contemplar un “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”. Esto se reafirma en la circular N° 860 que instruye sobre los reglamentos internos de establecimientos de educación parvulario considerando un “protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa”.

El presente documento tiene como objetivo delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante denuncias o hallazgos de situaciones que a continuación se describen. Esto en cualquiera de los niveles de escolaridad que imparte el colegio y atendiendo siempre al bienestar superior de niños, niñas y adolescentes.

Este Protocolo de Actuación contempla las siguientes situaciones:

- Agresiones entre estudiantes.
- Agresiones entre estudiantes Adulto
- Agresiones entre adultos
- Agresiones fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa

DEFINICIONES

Maltrato Escolar: es *todo tipo de violencia física y/o psicológica*, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Acoso Escolar: es el acto de agresión u hostigamiento *reiterado*, realizada fuera o

dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una **situación de superioridad** o de **indefensión** del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley Nº 20.536).

Las **características del acoso escolar** son:

- **Intencionalidad**
Son actos premeditados con el fin de provocar daño o agredir a otro.
- **Persistencia**
Se trata de actos que se repiten y se prolongan durante un tiempo.
- **Asimetría de poder**
- Existe un desequilibrio y desigualdad de fuerzas entre el abusador o abusadores y el abusado., real o percibido
- **Naturaleza social del fenómeno**
- Ocurre frente a otros compañeros, espectadores o cómplices que pueden legitimar el comportamiento del agresor o simplemente apoyar.

Violencia Escolar: es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al bullying, pero también puede incluir aquellos casos en la que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo: luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el abuso cibernético en que existe la misma capacidad por ambas partes, de ofenderse mediante el uso computacional” (Políticas para abordar la violencia escolar, MINEDUC, 2008).

II MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y /O PEDAGÓGICAS

- Autodiagnóstico institucional: el equipo directivo realiza actividades con los distintos actores de la comunidad para identificar, describir y comprender las situaciones de violencia que se producen en la comunidad escolar. La reflexión apunta a comprender las causas y factores que influyen en la aparición de la violencia escolar.
- Inicio del año escolar: trabajar en talleres fortaleciendo al personal de herramientas para trabajar las temáticas relacionadas a la convivencia educativa.
- El colegio en distintas instancias cuando se reúnen los actores de la comunidad, trabajar, analizando las consecuencias de la violencia y el beneficio de una convivencia pacífica y respetuosa.



- En la asignatura de Orientación, en el inicio del año escolar, trabajar con los estudiantes las normas consideradas en el Reglamento Interno y a partir de ellas elaborar un decálogo o las “reglas de oro” del curso.
- Reunión de apoderados: en la primera reunión de apoderados con el profesor jefe, trabajar en conjunto la importancia de las normas de la buena convivencia, su contenido y aplicación.
- Consejo escolar: analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas.
- Con los apoderados: diseñar y realizar una secuencia de charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños y jóvenes en estos temas
- Con docentes y asistentes de la educación: acordar y realizar capacitaciones u otras actividades formativas sobre temas de convivencia escolar que les permitan desarrollar capacidades y adquirir herramientas para promover y modelar una buena convivencia escolar.
- Asignatura de Historia: de acuerdo al programa de estudio de cada nivel, destacar procesos y acontecimientos históricos marcados por el uso de la violencia y las consecuencias que esta tuvo (ejemplos).
- Asignatura de Lenguaje y comunicación: lectura, análisis y comentario de textos literarios y no literarios sobre el tema de la violencia y sus consecuencias.
- Reunión de apoderados, clase de orientación, consejos de profesores y asistentes: conocer y reflexionar a partir de testimonios de víctimas de violencia, donde también se trabajará los mecanismos de comunicación.
- Como institución educativa debemos garantizar un ambiente seguro y protector para todos los estudiantes, independientemente de quiénes estén involucrados en los hechos, por lo que estamos siempre implementando medidas de seguridad adicionales al establecimiento y el monitoreo activo de las interacciones entre adultos y estudiantes, esto será trabajado por el Encargado de convivencia Escolar e Inspectoría General.
- Diario mural y página web del establecimiento: publicar información sobre las consecuencias de la violencia. Y el compromiso a mantener una buena convivencia escolar entre todos



- Equipo de Convivencia Escolar: en sus reuniones dedican un tiempo específico para revisar las distintas situaciones de la convivencia que se producen dentro de la comunidad escolar, con una atención especial a: conflictos entre actores o grupos de la comunidad escolar, hechos de violencia ocurridos y su estado actualizado, reclamos o denuncias internos sobre posibles situaciones de violencia realizados por algún miembro de la comunidad, etc.
- Consejo de Profesores: periódicamente analizan y reflexionan sobre el clima de aula existente en los distintos cursos que componen el establecimiento, las prácticas pedagógicas que están utilizando para promover una convivencia y un clima propicio y las posibles dificultades que han encontrado para lograr esa meta. Construyen e implementan acuerdos sobre prácticas que se intencionada para abordar posibles dificultades y para potenciar los aspectos positivos de la convivencia.
- Equipo de Convivencia Escolar: en conjunto con directivos y docentes, identificar a aquellos estudiantes y cursos que pueden requerir de un acompañamiento específico para mejorar o abordar situaciones de convivencia en las que ha violencia o un clima tóxico.

III PROCEDIMIENTO.-(Aspectos principales del contenido del Protocolo):

Procedimiento entre estudiantes

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1.Recepción de la denuncia.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea informado, reconozca o sospeche que existe una situación relacionada con hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes deberá informar y luego emitir por escrito un reporte confidencial del hecho al Encargado de Convivencia Escolar (sólo descriptivo de la situación que le correspondió observar, sin emitir juicios de valor)</p>	<p>Encargado de convivencia Escolar</p>	<p>Una vez conocido el hecho</p>	<p>Reporte del hecho descriptivo firmado</p>
<p>2.Denuncia al Ministerio Público. (si es meritorio)</p> <p>Si dentro del recepción de la información está presente indicadores de la vulneración de derecho, amenazas se informará al ministerio publico dentro de las 24 horas recibida la información, esta acción la realiza el Director del Establecimiento.</p> <p>Director del establecimiento informa al director ejecutivo vía correo electrónico</p>	<p>Director</p>	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<p>Registro de denuncia a Ministerio Público. Correo electrónico.</p>

<p>3. Traslado a un Centro Asistencial según la necesidad observada y/o manifestada por el N/N/A.</p> <p>De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar</p>	<p>Inspector/a General o quien este delegue.</p>	<p>De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar</p>	<p>Copia del Seguro de Accidente Escolar.</p>
<p>4. Notificación a Padres/o Apoderados.</p> <p>Entrevista al apoderado para comunicar la situación. Esta comunicación puede hacerse a través de alguna de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> j) Correo electrónico k) Contacto telefónico l) Contacto vía mensajería (texto, wasap) m) Carta certificada n) Visita domiciliaria 	<p>Encargado de Convivencia. Y/o</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>Registro de entrevista.</p> <p>Correo electrónico</p>
<p>5. Medidas de resguardo a los estudiantes involucrados</p> <p>Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). Se le asignara un adulto protector para su contención cuando, este lo necesite.</p>	<p>- Inspector General</p>	<p>Desde que se conozca la denuncia.</p>	<p>- Registro de entrevista o Correo electrónico</p>

<p>6. Investigación Se inicia las entrevistas de todos los participantes de la situación denunciada. Como por ejemplo: estudiantes, profesores, apoderados, asistente de la educación y considerando todos los antecedentes, como por ejemplo: correos, fotos, cartas entre otros.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>3 días, y se puede extender 1 día más.</p>	<p>Informe concluyente y sus respaldos.</p>
<p>7. Informe concluyente. Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar o no y la tipificación de los sucesos relatados y /o denunciados, esto es producto de la investigación de los hechos denunciados. Las conclusiones de este informe se darán a conocer a los apoderados por el Encargado de convivencia escolar, la que contempla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La tipificación de la denuncia de acuerdo con el protocolo activado. 2. sí, la denuncia recibida necesito derivación a instituciones externas. 3. La derivación a la aplicación del Reglamento interno por parte de Inspectoría General. 4. Informar la existencia de un plan de acompañamiento, en el que se dará espacio para la incorporación de sugerencia del apoderado, de esta 	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>1 día finalizado la investigación</p>	<p>Acta de entrevista y el informe concluyente.</p>

<p>forma se incorpora a la familia en el del trabajo que el colegio realizará con los estudiantes involucrados en este protocolo.</p> <p>5. Si hay prorroga se debe incorporar como información en el Informe concluyente</p>			
<p>8. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla:</p> <p><u>Medidas pedagógicas:</u> Estas medidas son excepcionales, y señalando que su implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante. Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de termino o de evaluación de la medida,</p> <p><u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector. - Derivaciones a instituciones y organismos externos competentes de la Comuna de Los Ángeles 	<p>Jefe de UTP</p>	<p>1 días una vez finalizado el Informe concluyente.</p>	<p>Plan de acompañamiento.</p>

<p>Como la activación de Protocolo, no solo afecta a los directamente involucrados se realizará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial a los demás involucrados medidas para contribuir a una resolución integral y constructiva del conflicto. Esto refuerza el principio de equidad y previene consecuencias negativas en el desarrollo emocional y social de los implicados, promoviendo un ambiente educativo más sano</p>			
<p>9. Información de conclusiones y Plan de acompañamiento: Se les entregara a los apoderados información de los pasos legales involucrados siempre y cuando exista derivación a Tribunales de Familia e información del plan de acompañamiento que tendrán sus hijos y de las conclusiones del Informe concluyente.</p>	<p>- Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>1 día finalizado el Plan de acompañamiento y el Informe concluyente.</p>	<p>- Registro de entrevista acciones con los padres</p>

10. Seguimiento y cierre Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, a modo de conocer el proceso del caso	Encargado de Convivencia escolar	Durante el año lectivo	Registro de entrevistas.
---	----------------------------------	------------------------	--------------------------

**IV PROCEDIMIENTO. (Aspectos principales del contenido del Protocolo)
(Estudiantes y Adultos)**

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
1. Recepción de la denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea informado, reconozca o sospeche que existe una situación relacionada con hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes deberá informar y luego emitir por escrito un reporte confidencial del hecho al Encargado de Convivencia Escolar (sólo descriptivo de la situación que le correspondió observar, sin emitir juicios de valor)	Encargado de Convivencia Escolar	Una vez conocido el hecho	Reporte del hecho descriptivo firmado

<p>2.Denuncia al Ministerio Público. (si es meritorio)</p> <p>Si dentro del recepción de la información está presente indicadores de la vulneración de derecho, amenazas se informará al ministerio publico dentro de las 24 horas recibida la información, esta acción la realiza el Director del Establecimiento.</p> <p>Director del establecimiento informa al director ejecutivo vía correo electrónico</p>	<p>Director</p>	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<p>Registro de denuncia a Ministerio Público. Correo electrónico.</p>
<p>3.Traslado a un Centro Asistencial según la necesidad observada y/o manifestada por el N/N/A.</p> <p>De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar</p>	<p>Inspector/a General o quien este delegue.</p>	<p>De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar</p>	<p>Copia del Seguro de Accidente Escolar.</p>

<p>4. Notificación a Padres/o Apoderados.</p> <p>Entrevista al apoderado para comunicar la situación. Esta comunicación puede hacerse a través de alguna de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Correo electrónico b) Contacto telefónico c) Contacto vía mensajería (texto, wasap) d) Carta certificada e) Visita domiciliaria 	<p>Encargado de Convivencia. Y/o</p>	<p>Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.</p>	<p>Registro de entrevista. Correo electrónico</p>
<p>5. Medidas de resguardo a los estudiantes involucrados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). - Si la denuncia recibida contempla adultos de la comunidad educativa (Padres, Apoderado / funcionarios), se adoptara como medida de resguardo para el afectado, un apoyo emocional de manera inmediata de parte del equipo de convivencia escolar y se definirá junto al afectado un referente protector. 	<p>- Inspector General</p>	<p>Desde que se conozca la denuncia.</p>	<p>- Registro de entrevista o Correo electrónico</p>
<p>6. Investigación</p> <p>Se inicia las entrevistas de todos los participantes de la situación denunciada. Como por ejemplo: estudiantes, profesores, apoderados , asistente de la educación y</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>3 días, y se puede extender 1 día más.</p>	<p>Informe concluyente y sus respaldos.</p>

<p>considerando todos los antecedentes , como por ejemplo: correos, fotos, cartas entre otros.</p>			
<p>7.Informe concluyente.</p> <p>Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar o no y la tipificación de los sucesos relatados y /o denunciados, esto es producto de la investigación de los hechos denunciados.</p> <p>Las conclusiones de este informe se darán a conocer a los apoderados por el Encargado de convivencia escolar, la que contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La tipificación de la denuncia de acuerdo con el protocolo activado. b) sí, la denuncia recibida necesito derivación a instituciones externas. c) la derivación a la aplicación del Reglamento interno por parte de Inspectoría General.(apoderado) d) Informar la existencia de un plan de acompañamiento, en el que se dará espacio para la incorporación de sugerencia del apoderado, de esta forma se incorpora a la familia en el del trabajo que el colegio realizará con los estudiantes involucrados en 	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>del día finalizado la investigación</p>	<p>Acta de entrevista y el informe concluyente.</p>

<p>este protocolo.</p> <p>e) Si hay prórroga se debe incorporar como información en el Informe concluyente</p> <p>11. Cuando exista un funcionario involucrado en hechos de maltrato, acoso o violencia con algún miembro de la comunidad educativa, el informe concluyente lo recibe el Director de manos de Encargado de convivencia y el Director evalúa con todos los antecedentes el caso para luego informar al Director Ejecutivo de la Fundación Juan XXIII y así seguir el camino de la aplicación de Reglamento de interno de Orden, higiene y seguridad</p>			
<p>8. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla:</p> <p><u>Medidas pedagógicas: (estudiante)</u></p> <p>Estas medidas son excepcionales, y señalando que su implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante.</p> <p>Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de término o de evaluación de la medida,</p> <p><u>Medidas Psicosociales(estudiante – Adulto)</u></p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>1 días una vez finalizado el Informe concluyente.</p>	<p>Plan de acompañamiento.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector. - Derivaciones a instituciones y organismos externos competentes de la Comuna de Los Ángeles <p>Como la activación de Protocolo, no solo afecta a los directamente involucrados se realizará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial a los demás involucrados medidas para contribuir a una resolución integral y constructiva del conflicto. Esto refuerza el principio de equidad y previene consecuencias negativas en el desarrollo emocional y social de los implicados, promoviendo un ambiente educativo más sano</p>			
<p>9. Información de conclusiones y Plan de acompañamiento:</p> <p>Se les entregara a los protagonistas de este protocolo información de los pasos legales involucrados siempre y cuando exista derivación a Tribunales de Familia e información del plan de acompañamiento que tendrán sus hijos (participantes del Protocolo)y de las conclusiones del Informe concluyente.</p>	<p>- Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>1 día finalizado el Plan de acompañamiento y el Informe concluyente.</p>	<p>- Registro del Plan y las conclusiones de investigación ..</p>

<p>10. Seguimiento y cierre</p> <p>Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, a modo de conocer el proceso del caso</p> <p>Cuando hay adultos involucrados (integrantes de la comunidad educativa). Se realizará un seguimiento y evaluación periódica de las medidas de resguardo implementadas para garantizar su eficacia y realizar ajustes si es necesario.</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>Durante el año lectivo</p>	<p>Registro de entrevistas.</p>

**III PROCEDIMIENTO. (Aspectos principales del contenido del Protocolo):
(Apoderado entre Funcionarios)**

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1.Recepción de la denuncia.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea informado, reconozca o sospeche que existe una situación relacionada con hechos de maltrato, acoso escolar o violencia entre apoderado y funcionarios del colegio deberá informar y luego emitir por escrito un reporte confidencial del hecho al Encargado de Convivencia Escolar (sólo descriptivo de la situación que le correspondió observar, sin emitir juicios de valor)</p>	<p>Encargado de convivencia Escolar</p>	<p>Una vez conocido el hecho</p>	<p>Reporte del hecho descriptivo firmado</p>
<p>2.Denuncia al Ministerio Público. (si es meritorio)</p> <p>Si dentro del recepción de la información está presente indicadores de la violencia y amenazas se informara al ministerio publico dentro de las 24 horas recibida la información, esta acción la realiza el adulto afectado.</p> <p>Director del establecimiento informa al director ejecutivo vía correo electrónico</p>	<p>Director</p>	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<p>Registro de denuncia a Ministerio Público. Correo electrónico.</p>

<p>3. Traslado a un Centro Asistencial según la necesidad observada y/o manifestada por el N/N/A.</p> <p>Se traslada a centro de salud más cercana para constatar lesiones y/o brindarle atención de salud según la necesidad.</p>	<p>Inspector/a General o quien este delegue.</p>	<p>de acuerdo a la necesidad presentada.</p>	<p>Copia del a atención medica</p>
<p>4. Medidas de resguardo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo en espacios comunes (patio, ingreso y salida del establecimiento, pasillos). - Si la denuncia recibida contempla adultos de la comunidad educativa (Padres, Apoderado / funcionarios), se adoptara como medida de resguardo para el afectado, un apoyo emocional de manera inmediata de parte del equipo de convivencia escolar y se definirá junto al afectado un referente protector. 	<p>- Inspector General</p>	<p>Desde que se conozca la denuncia.</p>	<p>- Registro de entrevista o Correo electrónico</p>
<p>5. Investigación</p> <p>Se inicia las entrevistas de todos los participantes de la situación denunciada. Como por ejemplo: estudiantes, profesores, apoderados , asistente de la educación y considerando todos los antecedentes , como por ejemplo: correos, fotos, cartas entre otros.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>3 días, y se puede extender 1 día más.</p>	<p>Informe concluyente y sus respaldos.</p>
<p>6. Informe concluyente.</p>	<p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>del día finalizado la investigación</p>	<p>Acta de entrevista y el</p>

<p>Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar o no y la tipificación de los sucesos relatados y /o denunciados, esto es producto de la investigación de los hechos denunciados.</p> <p>Las conclusiones de este informe se darán a conocer a los apoderados por el Encargado de convivencia escolar, la que contempla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La tipificación de la denuncia de acuerdo con el protocolo activado. 2. sí, la denuncia recibida necesito derivación a instituciones externas. 3. La aplicación del Reglamento interno por parte de Inspectoría General.(apoderado) 4. Informar la existencia de un plan de acompañamiento, en el que se dará espacio para la incorporación de sugerencia del apoderado, de esta forma se incorpora a la familia en el del trabajo que el colegio realizará con los estudiantes involucrados en este protocolo. 5. Si hay prorroga se debe incorporar como información en el Informe concluyente 6. Cuando exista un funcionario involucrado en hechos de maltrato, acoso o violencia con algún miembro de la comunidad 			<p>informe concluyente.</p>
---	--	--	-----------------------------

<p>educativa, el informe concluyente lo recibe el Director de manos de Encargado de convivencia y el Director evalúa con todos los antecedentes el caso para luego informar al Director Ejecutivo de la Fundación Juan XXIII y así seguir el camino de la aplicación de Reglamento de interno de Orden, higiene y seguridad</p>			
<p>7. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla: <u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. - Asignación de un adulto como referente protector. - Derivaciones a instituciones y organismos externos competentes de la Comuna de Los Ángeles <p>Como la activación de Protocolo, no solo afecta a los directamente involucrados se realizará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial a los demás involucrados medidas para contribuir a una resolución integral y constructiva del conflicto. Esto refuerza el principio de equidad y previene consecuencias negativas</p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>1 días una vez finalizado el Informe concluyente.</p>	<p>Plan de acompañamiento.</p>

<p>en el desarrollo emocional y social de los implicados, promoviendo un ambiente educativo más sano</p>			
<p>8. Información de conclusiones y Plan de acompañamiento: Se les entregara a los involucrados información de los pasos legales involucrados siempre y cuando exista información del plan de acompañamiento y de las conclusiones del Informe concluyente.</p>	<p>- Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>1 día finalizado el Plan de acompañamiento y el Informe concluyente.</p>	<p>- Registro de entrevista - Plan de acompañamiento - Conclusiones del Informe concluyente</p>
<p>9. Seguimiento y cierre Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, a modo de conocer el proceso del caso Cuando hay adultos involucrados (integrantes de la comunidad educativa). Se realizará un seguimiento y evaluación periódica de las medidas de resguardo implementadas para garantizar su eficacia y realizar ajustes si es necesario.</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>Durante el año lectivo</p>	<p>Registro de entrevistas.</p>

IV CONSIDERACIONES

- El Encargado de convivencia escolar junto al equipo directivo deberá garantizar protección a la (s) víctima (s) y le (s) hará ver que no está solo, da a conocer que se tomarán las medidas una vez conocidos todos los antecedentes (no comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los acontecimientos. En todos los niveles resguardar la identidad de los estudiantes, padres, apoderados y/o funcionarios.
- **Obligación de denunciar:** Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil, vulneración de derecho o cualquier otro delito que afectare a los estudiantes . Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).
- Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, según lo establecido en el Reglamento Interno, en el caso de estudiantes y el Reglamento Interno, de orden, higiene y seguridad cuando trate de funcionarios.
- Encargado de Convivencia Escolar, junto a equipo directivo podrán determinar la suspensión temporal o definitiva del caso, cuando no se cuente con las pruebas necesarias que les permitan tomar medidas inmediatas respecto a sus involucrados. Para la determinación de suspensión temporal, deberá quedar claramente especificado el tiempo que este durará y el cual no puede exceder al término del año escolar lectivo.
- De considerarse la medida de suspensión temporal del caso, Encargado de Convivencia Escolar realizará monitoreo. Si no se dieran a conocer nuevos antecedentes al término del tiempo previamente establecido, se resolverá el cierre definitivo del procedimiento. Esto deberá ser comunicado, por Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General, a todos los afectados e involucrados y a sus

padres o apoderados, cuando de estudiantes se trate; ello mediante citación formal y con registro de firmas de sus participantes.

- Para denuncias que fueron desestimadas, informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y/o funcionarios. Esto cierra el procedimiento realizado.
- Para denuncias confirmadas: presentar la confirmación de la denuncia a los involucrados en los hechos denunciados:
- Si los involucrados en los hechos denunciados, aceptan la resolución, se cierra el protocolo.
- Si los victimarios en los hechos denunciados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación. Esto sólo en caso de no estar frente a un posible delito.
- Los involucrados que no hayan cometido posible delito, pueden solicitar la revisión frente a la aplicación de medidas adoptadas. Para ello deben enviar Carta de apelación dirigida al Director/a del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. El Director/a resuelve en conjunto con el consejo de profesores cuando se trate de estudiantes y/o apoderados. Cuando se trate de funcionarios con el equipo directivo, el Director Ejecutivo y Jefe/a del Área de Educación. La decisión definitiva será inapelable.
- Se consideran hábiles los días de lunes a viernes no festivos.
- Cuando estamos frente a un hecho que haga presumir la existencia de un delito y que afectare a algún miembro de la comunidad educativa, se debe denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes al momento de conocer el hecho. Se considera delito: Lesiones, Agresiones sexuales, Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño) porte o tenencia ilegal de armas, robos, venta o tráfico de drogas, entre otros. La denuncia la realiza el Director/a través de un oficio o por medio digital dirigido al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Se debe comunicar previamente al Director Ejecutivo vía correo electrónico.
- Si el adulto involucrado en los hechos de maltrato o violencia es un apoderado, se aplicará Reglamento Interno y será denunciado al Ministerio Público si es meritorio.
- Si dentro de los actos de violencia, acoso o maltrato se vea afectado un docente o algún personal del Colegio, esta situación la debe conocer el director en

primera instancia y él toma el caso y determina los pasos a seguir, ya que se tiene el

Reglamento interno y el Reglamento de orden Higiene y seguridad los que debe considerar, además el director dependiendo de la situación puede derivar al ministerio público la situación, si este lo amerita ofrecerle al funcionario contención emocional.

- Es fundamental respetar la privacidad de los padres, apoderados o adultos responsables y mantener la confidencialidad de la información relacionada con la situación de sus hijos, de acuerdo con las leyes y políticas de protección de datos. Esta es una acción que está contemplada en el Protocolo y en el Reglamento Interno.



Protocolo de actuación ante casos de ciberbullying o ciberacoso.

Normativa

Ley General de Educación (Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Arts. 10 y 16 B).

Circular N°482 de la Superintendencia de Educación.

I Fundamentación

En la actualidad las Tecnologías de la Información y la Comunicación son herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores, que se encuentran al alcance de todos y todas. Muchos de nuestros alumnos conviven con el celular y se comunican con sus padres, o socializan mediante las redes sociales más que de manera real. Este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Ahora, cualquier cosa que se haga en la red es pública y la posibilidad que tiene de extenderse es casi ilimitada, como ilimitada es la red de contactos que cada adolescente puede tener en su computador. Por eso, y porque no todo es inocuo y acechan también muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de estos.

Entre los cambios más importantes que establece la legislación, están considerar como acoso el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que busque generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que altere la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

La iniciativa también establece que tanto los padres y apoderados de las víctimas, así como el establecimiento, puedan iniciar acciones judiciales en contra de los responsables del acoso

El ciberbullying es el acoso o intimidación que se realiza a través de medios digitales, como redes sociales, mensajes de texto, o plataformas de juegos.

Características

- Se puede realizar de manera anónima
- Se repite y busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas
- Puede incluir enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso, o cruel sobre otra persona
- Puede incluir difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien
- Puede incluir hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos

Formas de ciberbullying

- Acoso por mensajería instantánea
- Robo de contraseñas
- Publicaciones ofensivas en blogs, foros, sitios web y redes sociales
- Encuestas de popularidad para humillar o amedrentar

Consecuencias

- Origina mal psicológico y social a través de humillaciones, insultos, difusión de mentiras, etc.

II Medidas Preventivas, Formativas y /o Pedagógicas

- Inicio del año escolar: trabajar en talleres fortaleciendo al personal de herramientas para trabajar las temáticas relacionadas a la convivencia educativa.
- El colegio en distintas instancias cuando se reúnen los actores de la comunidad, trabajar, analizando las consecuencias de la violencia y el beneficio de una convivencia pacífica y respetuosa.
- o En la asignatura de Orientación, en el inicio del año escolar, trabajar con los estudiantes las normas consideradas en el Reglamento Interno y a partir de ellas elaborar un decálogo o las “reglas de oro” del curso.
- Reunión de apoderados: en la primera reunión de apoderados con el profesor jefe, trabajar en conjunto la importancia de las normas de la buena convivencia, su contenido y aplicación.
- Consejo escolar: analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas.
- Con los apoderados: diseñar y realizar una secuencia de charlas y talleres formativos para padres y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales y otros medios digitales o sobre la resolución pacífica y dialogada de conflictos y sobre estrategias para acompañar a los niños y jóvenes en estos temas
- Con docentes y asistentes de la educación: acordar y realizar capacitaciones u otras actividades formativas sobre temas de convivencia escolar que les permitan desarrollar capacidades y adquirir herramientas para promover y modelar una buena convivencia escolar.
 - Reunión de apoderados, clase de orientación, consejos de profesores y asistentes: conocer y reflexionar a partir de testimonios de víctimas de violencia, donde también se trabajará los mecanismos de comunicación.
 - Diario mural y página web del establecimiento: publicar información sobre las consecuencias de la violencia. Y el compromiso a mantener una buena convivencia escolar entre todos
 - Equipo de Convivencia Escolar: en sus reuniones dedican un tiempo específico para revisar las distintas situaciones de la convivencia que se producen dentro de la comunidad escolar, con una atención especial a: conflictos entre actores

o grupos de la comunidad escolar, hechos de violencia ocurridos y su estado actualizado, reclamos o denuncias internos sobre posibles situaciones de violencia realizados por algún miembro de la comunidad, etc.

- Consejo de Profesores: periódicamente analizan y reflexionan sobre el clima de aula existente en los distintos cursos que componen el establecimiento, las prácticas pedagógicas que están utilizando para promover una convivencia y un clima propicio y las posibles dificultades que han encontrado para lograr esa meta. Construyen e implementan acuerdos sobre prácticas que se intencionarán para abordar posibles dificultades y para potenciar los aspectos positivos de la convivencia.
- Equipo de Convivencia Escolar: en conjunto con directivos y docentes, identificar a aquellos estudiantes y cursos que pueden requerir de un acompañamiento específico para mejorar o abordar situaciones de convivencia en las que ha violencia o un clima tóxico.
- Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases.
- Instancias de formación para estudiantes sobre al autocuidado y seguridad en plataformas virtuales, riesgo en redes sociales, especificaciones de conceptos como son el grooming y el cyberbullying..
- Instancia de formación para promover en los apoderados el cuidado y control parental en la navegación por internet.
- Socializar aspectos relevantes de los protocolos y reglamento interno respecto al buen trato, las relaciones interpersonales y la sana convivencia

III PROCEDIMIENTO. (Aspectos principales del contenido del Protocolo):

Procedimiento

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1. Recepción de la denuncia.</p> <p>Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de ciberbullying, ciber acoso, sexting sin consentimiento.</p>	<p>Encargado de convivencia Escolar</p>	<p>Una vez conocida la información</p>	<p>Reporte del hecho descriptivo firmado</p>
<p>2. Denuncia al Ministerio Público. (si es meritorio)</p> <p>. Si dentro del recepción de la información está presente indicadores de la vulneración de derecho, amenazas se informará al ministerio publico dentro de las 24 horas recibida la información, esta acción la realiza el Director del Establecimiento.</p> <p>Director del establecimiento informa al director ejecutivo vía correo electrónico.</p>	<p>Director del Establecimiento.</p>	<p>24 horas conocido el hecho</p>	<p>Registro de denuncia a Ministerio Público.</p>

<p>3. Notificación a Padres, Apoderados. Comunicar la situación. Esta comunicación puede hacerse a través de alguna de las siguientes vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Contacto telefónico Contacto vía mensajería (texto, wasap) Carta certificada Visita domiciliaria 	Encargado de Convivencia.	Dentro de la jornada laboral de conocido el hecho.	Registro de entrevista. Correo electrónico
<p>4. Medidas de resguardo a los estudiantes involucrados Se proporcionará un apoyo Psicológico a modo de contención emocional. Se le asignara un adulto protector para su contención cuando, este lo necesite.</p>	- Psicóloga	Desde que exista la denuncia.	- Registro de entrevista o Correo electrónico
<p>5. Investigación se inicia las entrevistas de todos los participantes de la situación denunciada. (si se contara con la información)</p>	Encargado de Convivencia escolar	3 días y se puede extender 1 días mas	Informe concluyente
<p>6. Informe concluyente. Elaboración de informe que indique los pasos del proceso y la resolución de denunciar o no y la tipificación de los sucesos relatados y /o denunciado que son considerado Gravísimo Las conclusiones de este informe se darán a conocer a los apoderados por el Encargado de convivencia escolar, la que contempla:</p>	- Encargado de Convivencia Escolar.	1 día finalizada la investigación	Informe concluyente

<ul style="list-style-type: none"> - La tipificación de la denuncia: gravísimo - sí, la denuncia recibida necesito derivación a instituciones externas. - La aplicación del Reglamento interno por parte de Inspectoría General. - Informar la existencia de un plan de acompañamiento, en el que se dará espacio para la incorporación de sugerencia del apoderado, de esta forma se incorpora a la familia en el del trabajo que el colegio realizará con los estudiantes involucrados en este protocolo. - Si hay prorroga se debe incorporar como información en el Informe concluyente 			
<p style="text-align: center;">7. Plan de acompañamiento a los involucrados del hecho, contempla:</p> <p><u>Medidas pedagógicas:</u> Estas medidas son excepcionales, y señalando que su implementación busca el resguardo y apoyo al estudiante. Cada una de estas medidas deberán ser consensuadas con la familia, debiendo levantar acta de acuerdo, informar plazo de termino o de evaluación de la medida,</p> <p><u>Medidas Psicosociales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento Psico emocional en el tiempo de la jornada escolar. 	<p>Jefe de UTP</p>	<p>1 día finalizada el Informe Concluyente.</p>	<p>Plan de acompañamiento.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Asignación de un adulto como referente protector. - Derivaciones a instituciones y organismos externos competentes de la Comuna de Los Ángeles <p>Como la activación de Protocolo, no solo afecta a los directamente involucrados se realizará medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial a los demás involucrados medidas para contribuir a una resolución integral y constructiva del conflicto. Esto refuerza el principio de equidad y previene consecuencias negativas en el desarrollo emocional y social de los implicados, promoviendo un ambiente educativo más sano</p>	<p>Psicóloga</p> <p>Encargado de Convivencia</p>		
<p>8. Información de conclusiones y Plan de acompañamiento:</p> <p>Se les entregara a los involucrados información de los pasos legales involucrados siempre y cuando exista información del plan de acompañamiento y de las conclusiones del Informe concluyente.</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>1 día finalizado el Plan de acompañamiento y el Informe concluyente.</p>	<p>- Registro de entrevista acciones con los padres</p>
<p>9. Seguimiento y cierre</p> <p>Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, a modo de conocer su proceso del caso</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>	<p>Durante el año lectivo</p>	<p>Registro de entrevistas.</p>

IV CONSIDERACIONES

- El Encargado de convivencia escolar junto al equipo directivo deberá garantizar protección a la (s) víctima (s) y le (s) hará ver que no está solo, da a conocer que se tomarán las medidas una vez conocidos todos los antecedentes (no comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los acontecimientos. En todos los niveles resguardar la identidad de los estudiantes, padres, apoderados y/o funcionarios.
- Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil, vulneración de derecho o cualquier otro delito que afectare a los estudiantes . Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).
- Cuando los hechos revistan carácter de delito, como amenazas, Acoso por mensajería instantánea, Robo de contraseñas, Publicaciones ofensivas en blogs, foros, sitios web y redes sociales, Encuestas de popularidad para humillar o amedrentar.
- Deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, según lo establecido en el Reglamento Interno, en el caso de estudiantes y el Reglamento Interno, de orden, higiene y seguridad cuando trate de funcionarios.
- Encargado de Convivencia Escolar, junto a equipo directivo podrán determinar la suspensión temporal o definitiva del caso, cuando no se cuente con las pruebas necesarias que les permitan tomar medidas inmediatas respecto a sus involucrados. Para la determinación de suspensión temporal, deberá quedar claramente especificado el tiempo que este durará y el cual no puede exceder al término del año escolar lectivo.
- De considerarse la medida de suspensión temporal del caso, Encargado de Convivencia Escolar realizará monitoreo. Si no se dieran

a conocer nuevos antecedentes al término del tiempo previamente establecido, se resolverá el cierre definitivo del procedimiento. Esto deberá ser comunicado, por Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General, a todos los afectados e involucrados y a sus

- padres o apoderados, cuando de estudiantes se trate; ello mediante citación formal y con registro de firmas de sus participantes.
- Para denuncias que fueron desestimadas, informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos, apoderados y/o funcionarios. Esto cierra el procedimiento realizado.
- Para denuncias confirmadas: presentar la confirmación de la denuncia a los involucrados en los hechos denunciados:
- Si los involucrados en los hechos denunciados, aceptan la resolución, se cierra el protocolo.
- Si los victimarios en los hechos denunciados no están de acuerdo, se debe dar curso al proceso de apelación. Esto sólo en caso de no estar frente a un posible delito.
- Los involucrados que no hayan cometido posible delito, pueden solicitar la revisión frente a la aplicación de medidas adoptadas. Para ello deben enviar Carta de apelación dirigida al Director/a del colegio dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que fuera recibida la solicitud de la apelación. El Director/a resuelve en conjunto con el consejo de profesores cuando se trate de estudiantes y/o apoderados. Cuando se trate de funcionarios con el equipo directivo, el Director Ejecutivo y Jefe/a del Área de Educación. La decisión definitiva será inapelable.
- Se consideran hábiles los días de lunes a viernes no festivos.
- Cuando estamos frente a un hecho que haga presumir la existencia de un delito y que afectare a algún miembro de la comunidad educativa, se debe denunciar dentro de las 24 hrs. siguientes al momento de conocer el hecho. Se considera delito: Lesiones, Agresiones sexuales, Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño) porte o tenencia ilegal de armas, robos, venta o tráfico de drogas, entre otros. La denuncia la realiza el Director/a través de un oficio o por medio digital dirigido al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de

Investigaciones. Se debe comunicar previamente al Director Ejecutivo vía correo electrónico.

- Si el adulto involucrado en los hechos de maltrato o violencia es un apoderado, se aplicará Reglamento Interno y será denunciado al Ministerio Público si es meritorio.
- Si dentro de los actos de violencia, acoso o maltrato se vea afectado un docente o algún personal del Colegio, esta situación la debe conocer el director en primera instancia y él toma el caso y determina los pasos a seguir, ya que se tiene el
- Reglamento interno y el Reglamento de orden Higiene y seguridad los que debe considerar, además el director dependiendo de la situación puede derivar al ministerio público la situación, si este lo amerita ofrecerle al funcionario contención emocional.
- Es fundamental respetar la privacidad de los padres, apoderados o adultos responsables y mantener la confidencialidad de la información relacionada con la situación de sus hijos, de acuerdo con las leyes y políticas de protección de datos. Esta es una acción que está contemplada en el Protocolo y en el Reglamento Interno.
- En el caso de que víctimas de **funas en redes sociales** deseen continuar otras vías de apoyo más allá de la aplicación de este protocolo, se les puede indicar que pueden demandar por los recursos de protección y querrela (demanda civil) por injurias y calumnias (ley 19.733)

ANEXO 11:



PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

Normativa

Circular N° 812/2021 (que sustituye el Ord. N° 768/2027).

I. FUNDAMENTACIÓN

“El ser humano tiene la **dignidad de persona**; no es solamente algo, sino **alguien**”. Esto según el catecismo de la Iglesia Católica, síntesis nn.355-361, en anexo II.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho. Al interior de nuestras comunidades educativas debemos velar por nuestros niños, niñas y adolescentes sin distinción, es por ello que debemos incluir

en nuestras prácticas y gestiones la realidad ya visibilizada de nuestras/os estudiantes trans evitando cualquier forma de discriminación arbitraria.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Frente a cualquier iniciativa, decisión o medida que involucre a niños, niñas y adolescente, quienes son el centro del quehacer se debe tener ...” una consideración primordial a que se atenderá el interés superior del niño.”(Convención sobre los Derechos del Niño, Párrafo 1, Art.3)

a) **No discriminación arbitraria:** Los establecimientos educacionales, sin exclusión, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

c) **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DEFINICIONES

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

II MEDIDAS PREVENTIVAS, FORMATIVAS Y /O PEDAGÓGICAS

- Orientador/a junto al profesor jefe, se entrevista sistemáticamente con la familia para conocer situación de su hijo o hija, avances, retrocesos, necesidades, retroalimentar el plan de acompañamiento que se está llevando a cabo y acordar nuevos ajustes.
- Psicólogo/a realiza acompañamiento sistemático del/la estudiante con retroalimentación a la familia. En caso de ser intervenida por profesional externo, solicitar autorización a la familia, para tomar contacto con el colega y monitorear el proceso de acompañamiento individual.

- Área de orientación desarrolla taller con la comunidad educativa sobre “Utilización de Lenguaje Inclusivo” para eliminar estereotipos de género, entre otros. Dejar registro comonómina de asistentes, programa del taller, materiales, entre otros.
- Promueve espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y estudiantes.
- Se diseñan, practican y evalúan estrategias y herramientas que permitan desarrollar aprendizajes significativos, revirtiendo la transferencia unidireccional de contenidos para facilitar prácticas pedagógicas inclusivas que potencian la participación de todos los estudiantes .

III Procedimiento. (Aspectos principales del contenido del Protocolo)

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1.Recepción de la información.</p> <p>El estudiante y/o familia de éste deriva la información, a la Orientador (a) y Director (a).</p>	- Orientador(a)y/o Director (a)	Una vez conocida la información.	Acta simple
1.1 Director/a junto a orientador/a del nivel entrevista al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, que solicitan el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a)	- Director	5 días hábiles	- Acta simple
<p>2.Plan de acompañamiento(Medidas de resguardo y medidas formativas dirigidas a estudiantes)</p> <p>- Área emocional: Orientación elaborarán Plan de acompañamiento para brindar contención emocional, apoyo psicosocial en caso que se requiera, de acuerdo a lo indicado por el profesional a cargo. Y las derivaciones a instituciones y organismos competentes de la Comuna de Los Ángeles.</p> <p>- Área pedagógica: si el estudiante lo requiere, se aplicarán</p>	- Jefe de UTP.	Cinco días hábiles una vez iniciado el proceso.	- Plan de acompañamiento emocional.

<p>medidas formativas y de apoyo pedagógico, considerando la edad y el estado de madurez de los estudiantes involucrados. dentro del año lectivo en curso. El plan de trabajo puede considerar flexibilidad horaria, recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos de entrega de trabajos apoyo en aula de recursos, etc</p> <p>- Estas medidas serán considerados siempre y cuando sen necesarias y con mutuo acuerdo entre el apoderado y el estudiante.</p>			
<p>3.Informe concluyente.</p> <p>- Elaboración de informe que indique en qué condiciones se encuentra el estudiante y su familia, en el manejo de la información entregada.</p>	<p>- Orientadora (a)</p>	<p>5 días hábiles una vez iniciado el proceso.</p>	<p>- Informe concluyente.</p>
<p>8 .Seguimiento y cierre.</p> <p>Entrevistas sistemáticas con la familia y el estudiante, de parte de Orientación para conocer su proceso de evolución.</p>	<p>- Encargado de Orientación.</p>	<p>Durante el año lectivo.</p>	<p>- Registro de entrevistas</p>

IV CONSIDERACIONES

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

En virtud de lo anterior, el Protocolo de Acompañamiento a niñas, niños y estudiantes Trans tiene por objetivo coordinar las intervenciones necesarias, a corto y mediano plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y monitoreo para asegurar sus derechos en el ámbito de la educación.

– **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:**

Una vez que el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña solicita el uso del nombre social de su hijo o hija, mediante una carta dirigida al director del establecimiento, el Director/a del establecimiento indicará a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o estudiante para que usen el nombre social correspondiente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

– **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

Inspector general asegurará que el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros; en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos señalados según la normativa vigente.

Los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o estudiante, para facilitar la inclusión del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como: informes de desarrollo personal y social, comunicaciones al apoderado, informes de especialista del establecimiento, diplomas, listados públicos, etc. Siempre que el/la estudiante permita comunicar su condición.

– **Presentación Personal**

Inspector/a General debe garantizar que el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que el Reglamento Interno se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

– **Utilización de servicios higiénicos**

Inspector/a general evaluará adecuaciones para dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans en el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas con la familia.

- En el caso del último punto se evaluará la solicitud de un proceso de mediación ante la Superintendencia de Educación. toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- Coordinación con entidades prestadoras de apoyo a la niñez e infancia (Ministerio Desarrollo Social, Subsecretaría Niñez, Defensoría Niñez, Mejor Niñez, etc).

CATECISMO IGLESIA CATÓLICA, SÍNTESIS NN. 355-361

El ser humano es la única criatura "capaz de conocer y amar a su Creador" ([GS](#) 12,3); es la "única criatura en la tierra a la que Dios ha amado por sí misma" ([GS](#) 24,3); sólo él está llamado a participar, por el conocimiento y el amor, en la vida de Dios. Para este fin ha sido creado y ésta es la razón fundamental de su dignidad. Por haber sido hecho a imagen de Dios (cf. Gn 1,27), el ser humano tiene la dignidad de *persona*; no es solamente algo, sino alguien. Es capaz de conocerse, de poseerse y de darse libremente y entrar en comunión con otras personas; y es llamado, por la gracia, a una alianza con su Creador, a ofrecerle una respuesta de fe y de amor que ningún otro ser puede dar en su lugar. Dios creó todo para el ser humano y este fue creado para amarle y ofrecerle toda la creación. A causa de un común origen teológico *el género humano forma una unidad*. Porque Dios "creó [...] de un solo principio, todo el linaje humano" (*Hch* 17,26; cf. *Tb* 8,6):

«Maravillosa visión que nos hace contemplar el género humano en la unidad de su origen en Dios [...]; en la unidad de su naturaleza, compuesta de igual modo en todos de un cuerpo material y de un alma espiritual; en la unidad de su fin inmediato y de su misión en el mundo; en la unidad de su morada: la tierra, cuyos bienes todos los hombres, por derecho natural, pueden usar para sostener y desarrollar la vida; en la unidad de su fin sobrenatural: Dios mismo a quien todos deben tender; en la unidad de los medios para alcanzar este fin; [...] en la unidad de su Redención realizada para todos por Cristo (**Pío XII, Enc. [Summi Pontificatus](#), 3**; cf. Concilio Vaticano II, [Nostra aetate](#), 1).

"Esta ley de solidaridad humana y de caridad (*ibíd.*), sin excluir la rica variedad de las personas, las culturas y los pueblos, nos asegura que todos los hombres son verdaderamente hermanos.



ANEXO 12: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR INDISCIPLINA.

Normativa Asociada: -

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del MINEDUC (Ley General de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del MINEDUC (Ley de Subvenciones).
- Decreto N° 315, de 2010 del MINEDUC (Reglamento RO).
- Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación.

I FUNDAMENTACIÓN

Todos los establecimientos educativos subvencionados por el Estado deben sujetarse a lo establecido en el artículo 6° letra d) de la Ley de Subvenciones. De esta norma, se coligen las modificaciones que se realizaron a los criterios generales sobre esta materia y podemos visualizar una distinción entre las normas obligatorias de procedimiento previo a la expulsión o cancelación de matrícula y por otra parte, el procedimiento general a implementar para la determinación de expulsión o cancelación de matrícula de los alumnos o alumnas. La Ley de Inclusión N° 20.845 introduce nuevas exigencias en esta materia, modificando los criterios generales y manifestando lo siguiente:

- No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos y de cualquier otra índole, salvo que se trate de lo que se señala a continuación.
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el **REGLAMENTO INTERNO** del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Sostenedores y directores no podrá expulsar, cancelar la matrícula o suspender a un estudiante por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias según artículo 9° de la Ley de Subvenciones.
- Tampoco podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderado para que opten por otro establecimiento educacional. Del mismo modo, introduce las siguientes variaciones a las normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.
- El Director deberá haber representado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo de posible aplicación de sanciones.
- Solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Expulsión de un Estudiante (sin aula segura): Es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Cancelación de Matrícula (Sin aula segura): Consiste en la no renovación de matrícula la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior: a) Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales agresiones; físicas que causan lesiones; el uso porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre

otros y los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

b) Los que el Reglamento Interno determinen.

Expulsión por Aula Segura cuando se haya considerado lo siguiente: - SOLO cuando trate de hechos ocurridos dentro del establecimiento, que afecten gravemente la convivencia escolar: Se entiende que un HECHO AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR cuando éste, altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, se entiende por lo anterior:

a) Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley N° 21.128)

b) Los que el Reglamento Interno determinen, los cuales deben siempre garantizar que se respeten los principios de proporcionalidad y no discriminación (Dictamen N° 52 de 2020, Superintendencia de Educación).

Son situaciones de tal gravedad que no es necesario que previamente se hubiesen adoptado medidas de apoyo o que se hubiese advertido al apoderado la inconveniencia de su conducta

II MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS.

- Entrevistas sistemáticas con los estudiantes conflictivos y entregar herramientas para la mejora de su comportamiento.
- Entrevistas con los apoderados de los estudiantes conflictos en forma sistemática y entregar lineamientos frente a su conducta. Trabajar en consejo de curso los protocolos de actuación y el Reglamento interno, para que tanto los estudiantes como sus apoderados estén informados y apropiados de los procedimientos frente a actuaciones que entorpezcan el buen vivir.
- El director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo, estas medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. (Aula Segura)

III PROCEDIMIENTOS

Expulsión /Cancelación de Matricula (sin aula segura)

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1.Recepción de la información.</p> <p>Frente a indisciplinas reiteradas y faltas grave y gravísima al Reglamento interno</p> <p>El Inspector General presenta antecedentes al director y solicita la activación de este Protocolo.</p>	Inspector general	Una vez conocida la información.	Carpeta de antecedentes del estudiante, la que debe tener la condicionalidad de matrícula)
<p>2. Frente a los hechos ocurridos, se deben aplicar los protocolos correspondientes</p>	Convivencia escolar, director	Una vez ocurrido los hecho	Registro de entrevista
<p>3. Información al director ejecutivo.</p> <p>El director informa por escrito la expulsión/ cancelación de matricula y sus razones al director ejecutivo.</p>	Director	Una vez conocido los antecedentes del estudiante.	correo electrónico , con las evidencias del estudisnte.

<p>4. Aplicación de medida Cautelar de suspensión</p> <p>Se suspenderá a él o los estudiantes involucrados a modo de medida cautelar, luego de este tiempo , el estudiante se reintegra al colegio,</p>	<p>Director</p>	<p>5 días conocido el hecho</p>	<p>Registro de entrevista, correo electrónico</p>
<p>5. Notificación a Padres, Apoderados/ estudiante</p> <p>Se comunica con los Padres, Apoderados/ estudiante (correo o Carta certificada), la activación del Protocolo de expulsión/ cancelación de matrícula, en donde coste los hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos.</p>	<p>Director</p>	<p>Una vez conocida la situación</p>	<p>Notificación escrita, correo electrónico</p>

<p>6. Plan de acompañamiento</p> <p>-Área emocional: Convivencia Escolar junto a Orientación elaborarán Plan de acompañamiento para brindar contención emocional, apoyo psicosocial en caso de que se requiera, y de las derivaciones a instituciones y organismos competentes de la Comuna de Los Ángeles.</p> <p>-Área pedagógica: si el estudiante lo requiere, se aplicarán medidas formativas y de apoyo pedagógico, considerando la edad y el estado de madurez de los estudiantes involucrados. dentro del año lectivo en curso.</p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>A partir del segundo día iniciada la medida cautelar de suspensión hasta que dure el procedimiento.</p>	<p>Plan de acompañamiento y sus verificadores.</p>
<p>7. Descargos del apoderado y/o estudiante</p>	<p>Director</p>	<p>5 días informada la situación</p>	<p>Descargos por escrito o correo electrónico.</p>
<p>8. Revisión de antecedentes del estudiante</p> <p>Equipo multiprofesional del Colegio, se reúne para estudiar el caso y justificar la cancelación de matrícula o expulsión</p>	<p>Director-</p>	<p>10 días</p>	<p>Informe concluyente y sus evidencias.</p>
<p>9. Notificación al apoderado: Se le informa al apoderado que a partir de la revisión de los antecedentes se confirma el proceso de cancelación y/o expulsión del estudiante.</p>	<p>Director</p>	<p>Finalizada la revisión de los antecedentes</p>	<p>Notificación escrita, correo</p>
<p>10. Reconsideración del apoderado y/o estudiante</p> <p>Los apoderados y las estudiantes pueden por escrito solicitar la reconsideración de la medida.</p>	<p>Director</p>	<p>15 días, una vez informado la resolución</p>	<p>Carta de reconsideración con sus</p>

		apoderado y estudiante	evidencias si la tuviera. Correo electrónico
<p>11. Pronunciamiento del Consejo de Profesores:</p> <p>Con la carta de reconsideración del apoderado y/o estudiante, y el resultado de la investigación, el director convoca a una reunión extraordinaria al consejo de Profesores en pleno. (su participación es consultiva)</p>	Director	Al día hábil siguiente entregada la carta de apelación.	Registro del consejo de profesores con la lista de los asistentes al consejo
<p>12. Resolución del resultado de la reunión extraordinaria del Consejo de Profesores:</p> <p>El director notifica por escrito la respuesta del final del proceso. Al apoderado.</p>	Director	Al día hábil siguiente de la realización del consejo de Profesores.	Correo, acta de entrevista Notificación.
<p>13. Información al director ejecutivo.</p> <p>El director informa por escrito la cancelación de matrícula y sus razones al director ejecutivo.</p>	Director	El resultado de la investigación	Acta simple.
<p>14. Información a la Superintendencia:</p> <p>Si producto de los antecedentes del estudiante y el proceso acompañado por el colegio se dictamina la cancelación de matrícula y/o expulsión el colegio remite expediente del estudiante a la Superintendencia</p>	- Director	3 días notificada a la familia de lo notificado	Plataforma de la Superintendencia

EXPULSIÓN/ AULA SEGURA

ACCIONES/ ASPECTOS/ETAPAS	RESPONSABLES	TIEMPO/PLAZOS	EVIDENCIAS
<p>1.Recepción de la información.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad debe informar</p> <p><i>“Actos cometidos por estudiante miembro de la comunidad educativa y que causen daños a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la Comunidad o a terceros que se encuentre en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones sexuales, físicas que produzcan lesiones, uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional</i></p> <p>Ante situaciones evidentes de riesgo físico o psicológico por parte de un alumno o grupo de alumnos hacia algún miembro de la comunidad educativa, o ante conductas reiteradas de alteración a la sana convivencia</p>	<p>Director e Inspector General</p>	<p>Una vez conocida la información.</p>	<p>Registro de entrevista</p> <p>Correo electrónico</p>
<p>2. Frente a los hechos ocurridos, se deben aplicar los protocolos correspondientes</p>	<p>Convivencia escolar, Director</p>	<p>Una vez ocurrido el hecho</p>	<p>Registro según protocolo activado.</p>

<p>3.. Información al director ejecutivo.</p> <p>El director informa por escrito la expulsión y sus razones al director ejecutivo.</p>	<p>Director</p>	<p>Una vez ocurrido los hecho</p>	<p>correo electrónico</p>
<p>4.Aplicación de medida Cautelar de suspensión</p> <p>Se suspenderá a él o los estudiantes involucrados a modo de medida cautelar</p>	<p>Director</p>	<p>10 días conocido el hecho</p>	<p>Registro de entrevista, hoja de vida del estudiante . Correo electrónico</p>
<p>5.Plan de acompañamiento</p> <p>-Área emocional: Convivencia Escolar junto a Orientación elaborarán Plan de acompañamiento para brindar contención emocional, apoyo psicosocial en caso de que se requiera, y de las derivaciones a instituciones y organismos competentes de la Comuna de Los Ángeles.</p> <p>-Área pedagógica: si el estudiante lo requiere, se aplicarán medidas formativas y de apoyo pedagógico, considerando la edad y el estado de madurez de los estudiantes involucrados. dentro del año lectivo en curso.</p>	<p>Jefe de UTP</p>	<p>A partir del segundo día iniciada la medida cautelar de suspensión hasta que dure el procedimiento.</p>	<p>Plan de acompañamiento y sus verificadores.</p>
<p>6. Notificación a Padresy/o Apoderados</p> <p>Se comunica con los Padres, Apoderados/ estudiante (correo o Carta certificada), la activación del Protocolo de expulsión (aula Segura), en donde coste los hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos.</p>	<p>Director</p>	<p>Una vez conocida la situación</p>	<p>Registro de entrevista. Correo electrónico</p>

<p>7. Notificación a la apoderado y/o estudiante (1 ° descargo)</p> <p>El apoderado una vez conocido la expulsión de su hijo, tiene la posibilidad de presentar descargo a la medida informado.</p>	<p>Director</p>	<p>Dentro de los 10 días iniciado el proceso</p>	<p>Descargo entregado por el apoderado, por escrito o correo electrónico.</p>
<p>8. Investigación e Informe de la investigación de la situación del estudiante.</p> <p>El director del Colegio, solicita información al equipo de multiprofesionales para conocer el detalle de la falta y estudiar el caso para justificar la expulsión del estudiante.</p>	<p>Director-</p>	<p>Dentro de los 10 días iniciado el proceso</p>	<p>- Informe concluyente y sus evidencias.</p>
<p>9 Notificación al apoderado: Se le informa al resultado de la investigación. Al apoderado</p>	<p>Director</p>	<p>Dentro de los 10 días iniciado el proceso</p>	<p>- registro de entrevista, correo electrónico</p>
<p>10. Reconsideración de la medida (2° descargo)</p> <p>Los apoderados y los estudiantes pueden por escrito apelar a la sanción.</p>	<p>Director</p>	<p>5 días</p>	<p>Carta de Reconsideración de la medida y sus evidencias , si existiesen.</p>
<p>11. Pronunciamiento al Consejo de Profesores:</p> <p>A partir de la carta de reconsideración del apoderado y/o estudiante, y el resultado de la investigación, el director convoca a una reunión extraordinaria al consejo de Profesores</p>	<p>Director</p>	<p>Una vez entregada la carta de apelación del apoderado.</p>	<p>Acta del consejo de profesora y la lista de los asistentes a la</p>

en pleno. (su participación es consultiva)			reunión
11. Resolución del resultado de la reunión extraordinaria del Consejo de Profesores: El director notifica por escrito la respuesta del proceso al apoderado.	Director	Una vez conocida a la información	Correo, acta de entrevista Notificaciones.
12. Información al director ejecutivo. Si producto del análisis del equipo multifuncional de colegio se concluye la expulsión del estudiante se informa al director ejecutivo Juan XXIII.	Director	Una vez conocida la información	- correo electrónico con las evidencias del caso.
13. Información a la Superintendencia: Si producto de los antecedentes se dictamina la expulsión del estudiante, el expediente del estudiante se debe remitir a la Superintendencia	- Director	3 días notificada a la familia.	Plataforma de la Superintendencia

IV CONSIDERACIONES

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”

Luego, la ley intercala: “previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones implementadas a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño ..

. Que, la regulación actual del Sistema de Admisión Escolar aplicable a todos los establecimientos adscritos al régimen de subvenciones no contempla una norma específica que excluya a los estudiantes sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula de postular o ser asignados en el mismo establecimiento educacional que aplicó dichas sanciones. Las normas vigentes sólo se refieren al efecto que estas medidas tienen respecto de los criterios de prioridad que se promueven al momento de efectuar la asignación de un estudiante en un determinado establecimiento, inhibiendo el alcance de la causal de “haber estado matriculado anteriormente” en la misma institución.

Que, la potestad disciplinaria de los Directores obtiene su reconocimiento en el resultado de las medidas que se disponen en virtud de su correcto ejercicio, lo que los habilita a oponerse a concretar la matrícula de los estudiantes que hayan sido expulsados o sancionados con la cancelación de su matrícula.

Que, considerando que esta facultad de oponerse a reincorporar a un estudiante sancionado con este tipo de medidas disciplinarias importa una afectación a su derecho a la educación, así como al derecho de los padres a elegir libremente el establecimiento de enseñanza de sus hijos, su procedencia debe ser excepcional y aplicarse por el menor tiempo posible, de acuerdo a los principios

que garantizan el debido proceso y al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Que, atendida la gravedad de ambas sanciones, los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años -previa regulación en sus reglamentos internos- al que se le hubiere expulsado, siempre que aquella extensión temporal sea debidamente fundada por el director del establecimiento en cuestión.



PROTOCOLO RESPUESTA ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES (DEC) RESPECTO A ALUMNOS Y PÁRVULOS QUE PRESENTEN CONDICIÓN TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA CIRCULAR N° 586/2023

Ley N° 21.545.

Circular N° 586/2023,

I. FUNDAMENTACIÓN

De conformidad a la normativa legal, la ley 21.545, promulgada el 02 de marzo de 2023, en el diario oficial, Chile, establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación y de acuerdo con el art. 2 de esta, se entenderá que;

Las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia

dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

I. Medidas Preventivas, Formativas y/o Pedagógicas.

1. Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

a) Estudiantes con condición del Espectro Autista.

b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.

c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias.

d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes.

e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, mayor desatención; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan

identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

2.1 En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente.

a. Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

5. Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.

6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente

y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

9. Evitar aglomeraciones de personas que observan, protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

10. Establecer medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

11. Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Fases de la Desregulación

Fase Inicial, presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

Fase de crecimiento: aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, por medio de gritos, llanto explosivo agitación, movimientos de manos, balanceos, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabra, deambular.

Fase de explosión: aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.

II. PROCEDIMIENTOS

1. Antes de la Desregulación Emocional Conductual (DEC)

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Recepción de certificado diagnóstico de especialista pertinente.	La persona que tomo conocimiento de la desregulación	Durante todo el año. Debe ser entregado al equipo PIE	Certificado de diagnóstico.

		dentro del mismo día.	
Entrevista apoderado, para el conocimiento general del estudiante.	Profesor Jefe y Educadora Diferencial o coordinadora PIE	Durante el año escolar.	Registro de entrevistas.
Reunión de equipo multidisciplinari o para elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)	Coordinadora PIE y Jefe de UTP.	5 días hábiles una vez recibida la información.	Acta de reuniones
Co - construcción del PAEC con la familia del estudiante.	Educadora diferencial Coordinadora PIE	5 días hábiles una vez terminado la propuesta PAEC del equipo multidisciplinario.	Registro de entrevista PAEC firmado por el apoderado.
Socializar el PAEC (Profesores, asistentes de la educación Inspectores, comunidad educativa)	Educadora PIE y/o coordinadora PIE	5 días hábiles una vez aprobado el PAEC por la familia.	Acta de reuniones.
Sensibilización anual sobre TEA con toda la comunidad educativa.	Coordinadora y equipo PIE	Durante el año	Libro de clases. Acta de reuniones Correo electrónico, página web-

2. Durante la Desregulación Emocional Conductual (DEC)

2.1. Fase inicial

2.1.1. Fase Inicial en sala de clases.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Aplicar estrategias del PAEC fase inicial	Profesores de aula y/ o asistente de aula, educadora diferencial.	Una vez observadas las primeras señales de desregulación	Ficha de registro anecdótico del estudiante

2.1.2. Fase Inicial fuera de la sala de clases.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Solicitar apoyo a inspectoría general.	Quien detecte la desregulación	Inmediatamente evidenciada la DEC.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Aplicar estrategias del PAEC fase inicial	Personal afín con el estudiante, Educadora diferencial, Inspector General.	Una vez observadas las primeras señales de desregulación	Ficha de registro anecdótico del estudiante

2.2. Fase Crecimiento

2.2.1. Fase de crecimiento en sala de clases

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Aplicar estrategias del PAEC fase crecimiento	Personal afín con el estudiante. Profesor de aula.	Una vez observadas las señales de desregulación en	Ficha de registro anecdótico del estudiante.

		etapa de crecimiento.	
Entregar contención emocional al estudiante.	Persona afín al estudiante. Educatora Diferencia. Psicóloga	Una vez concluido el episodio de desregulación.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Activar protocolo de accidente escolar en caso de que se requiera.	De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar	Una vez ocurrida el accidente.	Libro de registro de accidente escolar. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Comunicar al apoderado/a	Profesor jefe Educatora Diferencial.	Durante la jornada escolar.	Comunicación escrita o Correo electrónico al apoderado/a.
Entregar contención emocional y retirar a los estudiantes a otro espacio si fuese necesario.	Educatora Diferencial, coordinadora PIE, Psicólogo, Orientación	Durante la jornada escolar	Registro en el libro digital.
Ajustar PAEC	Coordinadora PIE y /o educadora diferencial.	5 días hábiles.	PAEC actualizado
Co - construcción del PAEC con la familia del estudiante.	Coordinadora PIE y /o educadora diferencial.	5 días hábiles una vez terminado la propuesta PAEC del equipo multidisciplinario.	Registro de entrevista PAEC firmado por el apoderado.
Socializar el PAEC (Profesores, asistentes de la educación	Coordinadora PIE y /o educadora diferencial.	5 días hábiles una vez aprobado el PAEC por la familia.	Acta de reuniones.

Inspectores, comunidad educativa)			
-----------------------------------	--	--	--

2.2.2. Fase crecimiento fuera de la sala de clases.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Solicitar apoyo a inspectoría general.	Quien detecte la desregulación.	Inmediatamente evidenciada la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Retirar a los estudiantes del lugar.	Inspector general o coordinadora PIE., Inspector Educacional	Inmediatamente evidenciada la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Aplicar estrategias del PAEC fase crecimiento	Educadora Diferencia, Coordinadora PI, Persona a fin con el estudiante.	Una vez observadas las señales de desregulación.	Ficha de registro anecdótico del estudiante
Activar protocolo de accidente escolar en caso de que se requiera.	De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar	Una vez ocurrida el accidente.	Libro de registro de accidente escolar. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Contención Emocional al estudiante.	Persona afín al estudiante. Educadora Diferencia, Coordinadora PIE Psicóloga.	Una vez concluido el episodio de desregulación.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Trabajar Contención Emocional con los	Psicóloga, Orientadora	Durante la jornada escolar	Registro en el libro digital.

estudiantes del curso,			
Comunicar al apoderado/a	Inspector General, Educadora Diferencial, Coordinadora PIE	Durante la jornada escolar.	Comunicación escrita o Correo electrónico al apoderado/a.
Ajustar PAEC	Educadora PIE y /o coordinadora PIE	5 días hábiles.	PAEC actualizado
Co - construcción del PAEC con la familia del estudiante.	Educadora PIE y /o coordinadora PIE	5 días hábiles una vez terminado la propuesta PAEC del equipo multidisciplinario.	Registro de entrevista PAEC firmado por el apoderado.
Socializar el PAEC (Profesores, asistentes de la educación Inspectores, comunidad educativa)	Educadora PIE y /o coordinadora PIE	5 días hábiles una vez aprobado el PAEC por la familia.	Acta de reuniones.

2.3. Fase explosión

2.3.1. Fase explosión en la sala de clases.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Solicitar apoyo externo al aula.	Profesor de aula, asistente de aula y/o educadora diferencial.	Inmediatamente e evidenciada la Desregulación emocional y conductual	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Retirar a los estudiantes del aula y se le entrega apoyo emocional	Inspector general O coordinadora PIE. Psicóloga.	Inmediatamente e evidenciada la Desregulación emocional y conductual	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Aplicar estrategias del PAEC fase Explosión	Personal afín con el estudiante. Educadora PIE y /o coordinadora PIE	Una vez observada la Desregulación emocional y conductual	Ficha de registro anecdótico del estudiante.

Comunicar al apoderado/a la desregulación emocional conductual (DEC) controlada por el establecimiento .	Profesor jefe Educadora Diferencial	Durante la jornada escolar.	Comunicación escrita o Correo electrónico al apoderado/a. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Solicitar asistencia del apoderado/a al establecimiento, porque el colegio no logra controlar la desregulación.	Inspector General Director o quién este delegue.	En el momento evidenciada la emergencia.	Ficha de registro anecdótico al apoderado. Certificado
Activar protocolo de accidente escolar en caso de que se requiera.	De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar	Una vez ocurrida el accidente.	Libro de registro de accidente escolar. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Brindar apoyo físico y/o emocional al funcionario/a que pudiera haber resultado afectado por desregulación emocional y conductual	Psicóloga,, Director o Inspector General	Una vez atendida la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Entregar contención emocional al estudiante.	Persona afín al estudiante. Educadora diferencia Psicóloga	Una vez concluido el episodio de desregulación	. Ficha de registro anecdótico del estudiante.

		emocional y conductual.	
Ajustar PAEC	Coordinadora PIE, jefe de UTP, Educadora Diferencial.	5 días hábiles.	PAEC actualizado
Co - construcción del PAEC con la familia del estudiante.	Coordinadora PIE, Educadora Diferencial.	5 días hábiles una vez terminado la propuesta PAEC del equipo multidisciplinario.	Registro de entrevista PAEC firmado por el apoderado.
Socializar el PAEC (Profesores, asistentes de la educación Inspectores, comunidad educativa)	Coordinadora PIE, Educadora Diferencial.	5 días hábiles una vez aprobado el PAEC por la familia.	Acta de reuniones.

2.3.2. Fase explosión fuera de la sala de clases.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	EVIDENCIAS
Solicitar apoyo a inspectoría general.	Quien detecte la desregulación.	Inmediatamente evidenciada la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Retirar a los estudiantes del lugar y se le entrega de contención emocional	Inspector general o coordinadora PIE. Espectro Educacional	Inmediatamente evidenciada la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.

Aplicar estrategias del PAEC fase Explosión	Personal afín con el estudiante. Educativa diferencia Psicóloga	Una vez observada la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Comunicar al apoderado/a la desregulación emocional conductual (DEC) controlada por el establecimiento.	Inspector general, o quien este delegue. Educativa diferencia Profesor jefe	Durante la jornada escolar.	Comunicación escrita o Correo electrónico al apoderado/a. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Solicitar asistencia del apoderado/a al establecimiento, porque el colegio no logra controlar la desregulación.	Inspector general , Director o quien este delegue	En el momento evidenciada la emergencia.	Ficha de registro anecdótico Certificado al apoderado.
Activar protocolo de accidente escolar en caso de que se requiera.	De acuerdo con el Protocolo de accidentes escolar	Una vez ocurrida el accidente.	Libro de registro de accidente escolar. Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Brindar apoyo físico y/o emocional al funcionario/a que pudiera haber resultado afectado por desregulación emocional y conductual	Inspector general, Director, Psicóloga	Una vez atendida la desregulación emocional y conductual.	Ficha de registro anecdótico del estudiante.
Entregar apoyo psicosocial al estudiante.	Persona afín al estudiante.	Una vez concluido el	Ficha de registro anecdótico del estudiante.

	Educadora Diferencial Psicóloga.	episodio de desregulación.	
Ajustar PAEC	Educadora diferencial, Coordinadora PIE, efe de UTP.	5 días hábiles.	PAEC actualizado
Co - construcción del PAEC con la familia del estudiante.	Educadora diferencial o Coordinadora PIE	5 días hábiles una vez terminado la propuesta PAEC del equipo multidisciplinario.	Registro de entrevista PAEC firmado por el apoderado.
Socializar el PAEC (Profesores, asistentes de la educación Inspectores, comunidad educativa)	Educadora diferencial y/o Coordinadora PIE	5 días hábiles una vez aprobado el PAEC por la familia.	Acta de reuniones.

III. Consideraciones:

- a. El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- b. Cuando otro estudiante se ve afectado producto de la DEC, se adoptarán medidas de carácter formativo con el objetivo de que el estudiante genere un pensamiento reflexivo y/o desarrollo de habilidades socioemocionales.
- c. En caso de auto o hetero agresión se activará el protocolo de accidente escolar.
- d. La El colegio coordinara la activación de redes de apoyo de salud con redes externas para estudiante. Unidad de Salud Mental Hospital, CESFAM, COSAM, etc), cuando sea requerida.
- e. En caso de que el apoderado solicite el certificado que diagnostica el TEA, el establecimiento entregará una copia del documento.

- f. Los alumnos diagnosticados con TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar y tampoco se los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento siempre y cuando no se asocien a su condición de origen.
- g. . La contención física solo será utilizada en casos excepcionales, en la cual una reducción del movimiento tutelada evite el riesgo de autolesiones o lesiones a terceros.

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO
LEY TEA N° 21.545**

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a

RUT: _____; apoderado del/a estudiante
_____, RUT:
_____, del curso _____, quien posee un diagnóstico de
_____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por
motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual, en el contexto del dictamen de la dirección
de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con *Trastorno de Espectro Autista*, el día
_____, desde las ____: ____ hasta las ____: ____ horas.

Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545:

"Los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad - debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvulario, básica y media."

Directivo que otorga el certificado (Director, inspector general o Jefe de UTP)

Nombre y apellido: _____

Función _____

Firma



FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO:

LEY TEA: 21.545

Fecha: / ____ / ____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

I. Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:	
Edad:	Curso:
Profesor/a jefe:	
Educativa diferencial:	

II. Contacto con el apoderado:

Quién realiza el contacto con el apoderado:

Horario del contacto: _____

Marca con un x opción correspondiente:

a. Comunicación de la situación	<input type="checkbox"/>
b. Solicitud de concurrencia del apoderado al establecimiento	<input type="checkbox"/>

Apoderado asiste al establecimiento

Hora de llegada del apoderado al establecimiento:

III. Contexto inmediato



3. ¿Dónde estaba cuando se produce la DEC?

a.	Sala de	Autoagresión	Fuera de la sala	Agresión física a otros estudiantes.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. La actividad que estaba realizando el estudiante era:				
a.	<input type="text"/>	1. Destrucción de objetos/ropa	b. Des	Otros:
2. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	2. Fuga	b. No	
3. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	3. Fuga	b. No	
4. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	4. Fuga	b. No	
5. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	5. Fuga	b. No	
6. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	6. Fuga	b. No	
7. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	7. Fuga	b. No	
8. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	8. Fuga	b. No	
9. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	9. Fuga	b. No	
10. La actividad que estaba realizando el estudiante fue:				
a.	<input type="text"/>	10. Fuga	b. No	

IV. Identificación de los profesionales y asistentes de la educación que intervienen: (puede agregar o quitar filas según lo requiera)

V. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

VI. Nivel de intensidad observado:

Marca con una X, según el grado de intensidad alcanzado en la DEC

	Fase Inicial , presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.
	Fase de crecimiento : aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, por medio de gritos, llanto explosivo agitación, movimientos de manos, balanceos, taparse os oídos, retraerse, repetición de palabra, deambular.
	Fase de explosión : aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.

VII. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción del contexto que antecede a la Descripción del contexto que antecede a la DEC:
(secuencia de los hechos, ambiente, cantidad aprox. de personas, interacciones, etc.)



b) Identificación de posibles “gatilladores”

c) Medidas adoptadas durante la DEC:

d) Evaluación descriptiva de su incidencia en la conducta del estudiante (positiva o negativa).

VIII. Observaciones *(mencionar si el estudiante agrede a un tercero (pares o funcionario) y otros punto importantes que no se haya podido recabar arriba)*
