

SAINT JULLIAN COLLEGE

REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

1	DEFINICIÓN	PÁG.	4
2	INTRODUCCIÓN	PÁG	5
3	RESEÑA HISTÓRICA	PÁG	6
4	VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL	PÁG	7
5	VALORES INSTITUCIONALES	PÁG	9
6	HABILIDADES INSTITUCIONALES	PÁG	10
7	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	PÁG	11
8	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁG	12
9	PERFILES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS	PÁG	22
10	ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO	PÁG	26
11	ORGANIGRAMA	PÁG	30
12	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	PÁG	31
13	USO DE UNIFORME ESCOLAR	PÁG	31
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR			
14	OBJETIVOS	PÁG	33
15	CONCEPTOS	PÁG	33
16	COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁG	34
17	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG	35
18	DEBIDO PROCESO, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN	PÁG	35

ÍNDICE

19	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES, YA SEA POR UN MISMO ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O APODERADO	PÁG	36
20	NORMAS DE CONDUCTA	PÁG	37
21	ACERCA DE LOS MÉRITOS	PÁG	37
22	ACERCA DEL DEMÉRITO	PÁG	39
23	RÉGIMEN DE SANCIONES	PÁG	42
24	SANCIONES APLICABLES	PÁG	43
25	ACERCA DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	PÁG	46
26	PUBLICIDAD	PÁG	48
27	RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS.	PÁG	48
28	DISPOSICIONES FINALES	PÁG	48
29	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	PÁG	49
30	VIGENCIA	PÁG	49

1.-DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando este compuesto por distintos manuales o protocolos. Así, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

(Circular Superintendencia, 20-06-2018).

2.-INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional establece las directrices educativas y formativas de Saint Jullian College, las cuales responden al Marco curricular vigente emanado por el Ministerio de Educación de Chile, junto con las orientaciones ético - valóricas que presentan los postulados de la Fundación Jesús Ayuda, entidad que colabora con el desarrollo integral del Establecimiento.

Saint Jullian College se sitúa en la construcción de una educación integral, de calidad, oportuna y pertinente al enfoque socio cultural, que centra su labor en la construcción de una sociedad más justa, igualitaria e inclusiva, donde se respeten la diversidad cultural equidad de género, desarrollo del bienestar corporal y sexual de las y los estudiantes, además de integrar aquellos con Necesidades Educativas Especiales. Los logros académicos están estrechamente relacionados con el desenvolvimiento holístico del ser humano, que busca educar para la vida.

3.-RESEÑA HISTÓRICA

Blanca Barría Vásquez, de formación docente y con experiencia en educación en comunidades con vulnerabilidad social, se traslada desde la comuna de San Antonio, junto a su familia, con la intención de crear un proyecto educativo en la comuna de Viña del Mar.

Así en el año 1983, nace el Jardín Infantil Saint Jullian College, destinado a satisfacer las necesidades de educación de los preescolares del sector de Canal Beagle, Viña del Mar. El año 1984 se extiende los niveles hasta el 1° ciclo de educación general básica, es decir, desde 1° a 4° año básico. En el año 1988, se crea un anexo en el sector de Forestal Alto, incorporándose en ambos centros educativos, niveles que comprenden desde pre kínder hasta 6° año básico. En el año 1989, se cierra definitivamente el establecimiento de Canal Beagle, manteniendo únicamente la sede de Forestal Alto, la cual se mantiene hasta el presente, aumentando paulatinamente hasta 8° básico. En el año 2000 se ejecuta un proyecto piloto de Enseñanza Técnica de Adultos con especialidad en Educación de Párvulos. Posteriormente, se continúa con el Programa Chile Califica del Ministerio de Educación, destinado a que los adultos finalicen su educación básica y media, optimizando así las posibilidades de empleabilidad. Esta iniciativa se prolonga por un par de años, debiendo finalizar con motivo de la baja participación del alumnado adulto.

En la actualidad, nuestro establecimiento educacional Saint Jullian College entrega exclusivamente educación general básica, en jornada doble, a un total de 268 estudiantes, en promedio 34 estudiantes por curso, siendo la mayoría residentes del sector de Forestal Alto, Viña del Mar.

4.-VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta educativa de Saint Jullian College se enmarca en los principios que se comparten con la Fundación Jesús Ayuda, los cuales están basados en los valores cristianos, el desarrollo de la ética y la firme convicción de contribuir a la conformación de una persona integral.

A través de sus programas de formación, se logra desarrollar competencias en los ámbitos académicos, artísticos, deportivos y sociales que les permita situarse como personas responsables, competentes, honestas y conscientes de sus necesidades como individuos y como integrantes de nuestra sociedad en un entorno, muchas veces, adverso que requiere de su creatividad, entrega y disposición para concretar los objetivos de desarrollo deseados.

Desde el ámbito pedagógico, postula a la posibilidad de ir construyendo el aprendizaje, donde la familia tiene también un rol activo y primordial en los procesos de formación. Se busca una educación crítica, donde el maestro vaya guiando el camino del estudiante, llevándolo a tomar conciencia del mundo donde está inserto y desde ahí ir generando respuestas y propuestas efectivas.

La posibilidad de entregar una educación integral, abre la significativa oportunidad de que se den procesos de movilidad social, que se van generando de manera paulatina y como respuesta a una oferta educativa consistente y comprometida para con la comunidad. Estos desplazamientos son demasiado importantes dentro de la gestión educativa que se plantea Sain Jullian College, porque trabaja con una población con un alto índice de vulnerabilidad, donde las oportunidades artístico culturales y/o deportivas son escasas y por ende, se asume un rol social como establecimiento educativo.

¿QUIENES SOMOS?

Somos un establecimiento que imparte Educación General Básica, de dependencia particular subvencionada, mixto, laico, con énfasis en el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, artísticas, deportivas y sociales del alumnado, donde la familia y comunidad asumen un rol importante en el proceso educativo.

Contamos con recursos humanos para brindar apoyo y orientación a estudiantes con NEET (necesidades educativas especiales transitorias) a través del programa de integración escolar (PIE)

4.1 VISIÓN

Ser reconocidos como una institución que entrega formación académica integral a través de una propuesta curricular establecida desde lo artístico, cultural y deportivo, favoreciendo la movilidad social de los y las estudiantes.

4.2 MISIÓN

Entregar formación académica a estudiantes de 1° a 8° básico del sector de Forestal Alto de Viña del Mar, a través de experiencias de aprendizaje artísticas y deportivas que aporten al curriculum una base al desarrollo integral de los y las estudiantes, mediante estrategias que incentiven el interés cultural y el trabajo en equipo, como un área de conocimiento necesaria para potenciar habilidades y valores humanos.

4.3 SELLO EDUCATIVO

Educar de manera integral usando como instrumento metodológico el despliegue de actividades artísticas y deportivas, como herramienta fundamental en la formación de los estudiantes, mediante estrategias que promuevan la participación, creatividad, el interés cultural y el trabajo en equipo.

5.- VALORES INSTITUCIONALES

Siendo los valores, bienes objetivos que existen para nuestro perfeccionamiento y plenitud personal, disponemos de un panel de nueve como señeros de un camino que nos conduzca a la felicidad.

A través de la interiorización y práctica constante de estos valores se pretende promover una formación integral en los alumnos, atendiendo al desarrollo de los aspectos afectivos, intelectuales, sociales, éticos, espirituales, culturales y deportivos.

- Empatía
- Compromiso
- Resiliencia
- Responsabilidad
- Compañerismo
- Solidaridad
- Respeto
- Honestidad
- Amor

El Colegio espera que estos valores, expresados en normas valóricas se manifiesten, trabajen y exijan consecuentemente por todos los miembros de la comunidad escolar, en los ámbitos que a cada uno le compete

6-HABILIDADES INSTITUCIONALES

Somos seres sociales, por lo que comunicarnos con los demás es algo necesario que nos permite sobrevivir, crecer, nutrirse de otros puntos de vista y vivir en armonía. Para ello, saber relacionarnos y disponer de una serie de habilidades sociales es fundamental porque en la mayoría de las ocasiones evitaremos malentendidos y conflictos.

Para ello distinguimos las siguientes:

- Trabajo colaborativo
- Capacidad de adaptación
- Capacidad de escuchar
- Creatividad
- Capacidad de reflexión
- comunicación

7.-PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los PRINCIPIOS son la base de nuestra organización . No están sujetos a cambios , por lo mismo , alcanzan a todos los que componen Saint Jullian College

..Reconocemos a la familia como núcleo fundamental y primera entidad formadora de la Sociedad, por lo tanto, promueve su participación en la Comunidad Escolar

.Valoramos una comunidad de Padres- Apoderados , estudiantes y profesores comprometidos para acompañar a los estudiantes en su desarrollo escolar y comprometerse activamente con el PEI del colegio.

Estimulamos el desarrollo de las habilidades cognitivas en los estudiantes a través del aprendizaje significativo.Impulsamos el desarrollo de habilidades sociales, tales como : trabajo colaborativo, capacidad de adaptación , capacidad de escuchar , creatividad, capacidad de reflexión y comunicación .Promover el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas como parte de la formación integral de nuestros estudiantes .

Fomentamos en los estudiantes un compromiso permanente con los valores que identifican al Colegio , tales como : Empatía , Compromiso, Resiliencia , Responsabilidad, Compañerismo, Solidaridad, Respeto, honestidad y amor .

Favorecemos el cuidado del medio ambiente con acciones concretas que les permita tener conciencia del cuidado del planeta Tierra .

Propiciamos una formación continua que permite que los estudiantes desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales en la toma de decisiones a conciencia respecto de sus derechos y responsabilidades .

8.-DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 ACERCA DE LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos 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. 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.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestión del personal, planificar y coordinar las actividades de su área, administrar los recursos de su área en función del PEI
- Coordinar y supervisar el trabajo académico
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula
- Dirigir el proceso de evaluación de los aprendizajes.
- Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados y gestionar proyectos de innovación educativa
- Integrar y participar activamente en el Equipo de Gestión Escolar.

- Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- Dirigir jornadas de planificación y evaluación
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.
- Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Colaborar en la Organización Escolar: distribución de cursos, docentes, alumnos.
- Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados.
- Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, etc.
- Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- Apoyar la planificación anual /semestral por sector de aprendizaje y la Planificación Clase a Clase
- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.

- Dirigir los consejos de Profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.
- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.

8.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

8.2.1. DERECHOS

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del establecimiento.
- Ser notificado con una semana de anticipación de las reuniones de apoderados y /o asamblea general.
- Ser escuchados.
- Participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Cuando el estudiantes incurra en faltas graves ser notificado personalmente de la situación que genera la aplicación de una sanción considerada grave según manual de convivencia escolar. Firmando un documento que respalde dicha notificación.

- Ser informado en todas las reuniones sobre las calificaciones parciales y otros aspectos relacionados con el curso.
- Conocer el Manual de convivencia y Proyecto Educativo Institucional que será dado a conocer en el momento de la matrícula del estudiante y se encuentra publicado en www.mineduc.cl
- Recibir un trato respetuoso y digno, como corresponde a un colaborador en la formación educativa.

8.2.2. DEBERES

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto educativo y las normas de funcionamiento del colegio.
- Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Los padres y/o apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para la formación de éstos. Una relación respetuosa, leal, sincera, el apoyo y la participación en todas las actividades que se realicen como Comunidad Educativa, constituyen el fundamento de ésta y los cimientos de todos los logros que los estudiantes puedan alcanzar.
- Conocer, adherir y respetar los principios antropológicos y filosóficos de la institución contenidos en su Proyecto Educativo: Los padres y/o apoderados deberán preocuparse de que sus hijos, alumnos del colegio cumplan sus obligaciones escolares y vivan los valores y hábitos trabajados por el Colegio.
- Apoyar los procesos educativos de sus hijos dando cumplimiento a los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar promoviendo en todo momento la buena convivencia, informando al Encargado de Convivencia Escolar, cualquier situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento a un miembro de la comunidad escolar.

- Conocer, adherir, respetar y cumplir con las exigencias estipuladas en el Reglamento del colegio: Los padres y/o apoderados deberán preocuparse de que sus pupilos y ellos mismos cumplan las normas establecidas por el Colegio. Será responsabilidad de los padres informar durante el proceso de matrícula si su hijo(a) está o no apto(a) para realizar cualquier actividad física. Dicha información quedará registrada en el momento de la matrícula en la ficha correspondiente.

- Cooperar con Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio para un mejor afianzamiento de la educación de sus pupilos: Los padres y/o apoderados demostrarán buena disposición a comunicarse con el Colegio asistiendo a él cada vez que sean citados a entrevista. En caso de imposibilidad de asistir a alguna citación, el apoderado deberá avisar al profesor jefe, de asignatura y/o asistente de la educación del colegio y solicitar una nueva entrevista.

- Los padres y/o apoderados deben plantear en forma privada, personal o por escrito los problemas que afecten a su pupilo respetando el conducto regular:

1º Profesor Jefe o profesor de asignatura (será éste quien derive –según la naturaleza del problema- a profesionales de departamentos respectivos).

2º Coordinación Académica y/o Equipo de Convivencia .

3º Dirección .

- Los padres y apoderados no podrán ingresar sin autorización previa a las dependencias del colegio.

8.2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

8.2.3.1 DERECHOS

- Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo biopsicosocial, adecuada y oportuna de acuerdo a su edad y etapa de desarrollo.
- Todo estudiante tiene derecho a recibir los servicios de enseñanza conforme a los Planes y Programas que rigen el quehacer del Saint Jullian College en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación y/o Planes y Programas propios aprobados por este último.
- Todo estudiante tiene derecho en caso de tener NEE a recibir apoyo por parte de los profesionales correspondiente (educadora diferencial, psicólogo, asistente social ,fonoaudióloga)
- Todo estudiante tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Todo estudiante tiene derecho a participar en la vida académica, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Todo estudiante tiene derecho a presentar ante funcionarios, docentes y autoridades del Saint Jullian College sus inquietudes y expresar su opinión en términos respetuosos y convenientes.
- Todo estudiante tiene derecho a no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológica y culturales.

- Todo estudiante, en relación a lo estipulado en protocolos de actuación de Convivencia Escolar, tiene derecho a gozar de un debido proceso que advierta las siguientes características: que se presuma inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, que se reconozca su derecho a apelación.
- Todo estudiante tiene derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos bajo condiciones de petición, autorización, asesoría y/o acompañamiento por un profesor o funcionario responsable.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, a ser evaluado de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al Reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a participar en las actividades extraprogramáticas de libre elección que organice el colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a ser orientados íntegramente por el profesor jefe, profesores, directivos.
- Todo estudiante y su familia que se encuentre en situación de riesgo social tiene derecho a contar con el apoyo de la asistente social del establecimiento quien desarrollará acciones de coordinación y gestión con las entidades correspondientes para mejorar las condiciones de vida (Municipalidad, centro de salud, red Senamé y otras)
- Toda estudiante que se encuentre en situación de embarazo o maternidad tiene los mismos derechos que las demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación.

- Todo estudiante que sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento , está protegido por el Seguro de accidentes Escolar .
- Todo estudiante tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento al menos en una oportunidad de acuerdo a lo establecido a la ley SEP, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula

8.2.3.2. DEBERES

- Es deber de los estudiante conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto educativo de nuestro Colegio y las normas expuestas en sus reglamentos, así como también esforzarse por lograr una actuación coherente con los valores de Empatía , Compromiso , Resiliencia ,Responsabilidad, compañerismo , solidaridad,Respeto,honestidad y amor
- Es deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, colaborando y cooperando en mejorar la Convivencia Escolar.
- Es deber de los estudiantes participar activamente en procesos que se desprendan de problemáticas ligadas a Convivencia Escolar.
- Es deber de los estudiantes mantener una presentación personal y lenguaje adecuado al contexto educativo de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
- Es deber de los estudiantes asistir sistemáticamente y de forma puntual a clases.
- Es deber de los estudiantes hacer un uso cuidadoso de la infraestructura educacional.
- Es deber de los estudiantes estudiar, esforzarse y responsabilizarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

- Es deber de los estudiantes, durante las horas de recreo, presentar limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, asistentes de la educación u otros) que se encuentren en el patio.
- Es deber de los estudiantes mantener apagado su celular dentro del establecimiento en horario de la jornada escolar.
- Es deber del estudiante colaborar con el aseo de la sala , dejando las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- Es deber de los estudiantes mantener una actitud de respeto en todo momento, incluso en las demostraciones físicas de afectos que deberán ser acordes a su edad. No se permiten actitudes inapropiadas de acuerdo al contexto educativo, edad y/o etapa del desarrollo de los alumnos.
- Todo estudiante debe utilizar elementos (lentes, jockey y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares.
- Todo estudiante que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional y que no sea de su propiedad, deberá entregarla de inmediato al Profesor Jefe o Secretaria.
- Los estudiantes deben traer al Colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor. La pérdida de prendas de vestir, dinero, joyas, artículos electrónicos, de entretenimiento u otros objetos de valor, serán sólo de responsabilidad estudiante, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias.
- Es deber del estudiante traer todas sus prendas de vestir y útiles personales, debidamente marcados con su nombre, apellido y curso.

8.2.4 DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

8.2.4.1 DERECHOS

- Derecho a conocer el Reglamento Interno
- Respeto a la integridad personal, física, psicológica y moral.
- Trabajar en espacios físicos adecuados
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento
- No ser discriminados arbitrariamente

8.2.4.2 DEBERES

- Trabajar para el desarrollo de los objetivos de su institución educativa. Es importante que el docente conozca y fortalezca la ejecución de la misión institucional en la que labora.
- Respetar los valores fundamentales: respeto a la honradez intelectual de sus compañeros y estudiantes , la búsqueda de la verdad y libertad de pensamiento.
- Es vital conocer lo reciente dentro de su campo de especialización, de las corrientes de enseñanza y culturales de la época. Así como las investigaciones en la disciplina.
- Participar en los programas de enriquecimiento profesional. Todos coincidimos en que los procesos de enseñanza-aprendizaje son cambiantes y que cada día surgen nuevas estrategias y herramientas.
- El docente debe estar dispuesto a participar de actividades de capacitación continua que le permitan desarrollar su proyecto académico.

- Cumplir rigurosamente con las obligaciones relacionadas con la tarea docente. Entregar y discutir el avance y expectativas del curso al iniciar el semestre y cumplir con la normativa de la institución en términos de fechas, entregas de notas y asistencia.
- Cumplir con el currículo de enseñanza. Es fundamental utilizar a cabalidad con el material pedagógico.
- Mantener una actitud positiva y atenta hacia los estudiantes. Esto le da la confianza al estudiante de poder tener una comunicación efectiva y académica.

9.-PERFILES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

9.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

Respetuoso de sí mismo y de los demás, reconociendo en el diálogo la fuente permanente de humanización y aceptación de diferencias en credo, creencias sociales y otras.

Honrado y leal en su proceder como estudiante y como miembro de una comunidad, actitudes que incidirán en su conducta futura.

Sensible y solidario, lo que le permite comprender las necesidades ajenas y procurar una entrega fraterna.

Autónomo y responsable de su libertad, tanto al interior como al exterior del colegio.

Comprometido consigo mismo, con la familia, colegio, la comunidad y con el medio ambiente.

Portador de un adecuado espíritu crítico y reflexivo, que le permite discernir entre diferentes opciones y opiniones; de manera que vaya formando un criterio personal sólido, fundado en una percepción asertiva de la realidad.

Es protagonista de su propio aprendizaje, auto exigiéndose para lograr sus metas.

Desarrolla y utiliza las habilidades blandas y destrezas cognitivas para resolver problemas y tomar decisiones en distintos ámbitos.

Es capaz de trabajar y aprender colaborativamente.

9.2 PERFIL DEL DOCENTE.

Entre las cualidades y actitudes que debe tener el educador del Saint Jullian College se encuentran :

Ser responsable de la formación integral del estudiante, promoviendo un ambiente facilitador para el aprendizaje de las habilidades y valores que promueve el colegio.

Reconocer, valorar y estimular las potencialidades individuales de sus estudiantes.

Mantener una comunicación adecuada y asertiva con los padres y apoderados.

Cumplir con responsabilidad profesional su trabajo, planifica sus clases de acuerdo a los programas de estudios, integrando las necesidades de los estudiantes y del colegio.

Trabajar responsablemente en equipo con sus pares.

Promover el trabajo colaborativo entre sus alumnos y utiliza variados recursos metodológicos considerando el DUA.

Colaborar en proyectos institucionales que van más allá de su trabajo en el aula.

Motivar en los estudiantes el gusto por el trabajo riguroso y sistemático, estimulando su capacidad de superación.

Demostrar compromiso con los valores que el colegio procura enseñar.

Demostrar disposición al aprendizaje continuo, manteniendo de esta forma un alto nivel de conocimientos actualizados, tanto en su área específica, como en temas de formación de los estudiantes

Informar oportunamente a los padres y apoderados la situación académica de su educandos

9.3 PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que colaboran comprometidamente con el Colegio, para que éste pueda estimular, reforzar y apoyar el proceso formativo de sus hijos.

Conocen, participan y se comprometen con el Proyecto Educativo del Colegio y adhieren al reglamento del Centro de Padres.

Participan en las actividades formativas y extracurriculares ofrecidas por el Colegio.

Conocen, vivencian y respetan los valores, principios y normas del Colegio.

Promueven un ambiente armónico y el diálogo respetuoso con todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

Acompañan activamente a los hijos en el proceso educativo, fomentando la internalización y el desarrollo de los valores y habilidades blandas definidos en el Perfil del estudiante.

Se informan regular y oportunamente sobre la situación escolar de sus hijos, asumiendo que es su deber interiorizarse del proceso de formación de ellos.

Asisten puntualmente a entrevistas solicitadas y convenidas con algún funcionario del colegio. En caso de no poder concretarse la entrevista, quien la suspenda, deberá avisar con, al menos 24 horas de anticipación

9.4 PERFIL DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El objetivo estratégico de los asistentes de la educación del Saint Jullian College, es constituir un apoyo eficiente y proactivo para la gestión educativa del Colegio.

Conocen y se identifican con el proyecto educativo del Colegio, su visión, misión y valores.

Comprenden que, en su desempeño, en especial en las acciones que supongan contacto con los estudiantes , su actitud debe ser esencialmente educativa.

Son profesionales competentes y actualizados en las funciones que desempeñan en el Colegio.

Son personas dinámicas, proactivas y que buscan la permanente mejora de su propio desempeño y el desempeño institucional, asumiendo con agrado nuevos desafíos.

Conoce e implementa los objetivos, normas y mecanismos que rigen tanto la dinámica institucional en general, como su área de desempeño en particular.

Demuestran en todo momento un comportamiento orientado al servicio y al alto rendimiento, optimizando el tiempo y los recursos.

Son un aporte a la buena convivencia y clima laboral respetuoso

10.-ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

10.1 RÉGIMEN ESCOLAR

El régimen de estudio del Saint Jullian College es semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el calendario Escolar vigente , entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Para todo efecto administrativo el año académico se dividirá en dos semestres.

Al término de cada semestre se emitirán informes de rendimiento académico con promedios semestrales, y reporte de valores y habilidades socioemocionales (éste último, según sea requerido) de acuerdo al período que corresponda en conformidad con la evaluación hecha por los profesores.

Saint Jullian College es un colegio de Enseñanza Básica desde Primero Básico a Octavo Básico.

10.2 JORNADA ESCOLAR

Se elabora al inicio del año lectivo y tiene carácter permanente. El alumno debe asistir a todas las clases del Plan de Estudio de su curso. La misma obligación se extiende a actos oficiales y a citaciones especiales que lo especifiquen en su oportunidad.

Saint Jullian College trabajará en doble jornada dispuesta de la siguiente manera:

JORNADA DE MAÑANA	JORNADA DE TARDE
8 hrs. am a 13 hrs.pm	14 hrs. pm a 19 hrs pm

10.1 ACADEMIAS ARTÍSTICAS- DEPORTIVAS

Toda actividad de Taller se realizará en un horario distinto a la jornada habitual de trabajo en dependencias del colegio. Se regirán por un reglamento específico de las academias artísticas y deportivas.

10.2 ASISTENCIA A CLASES Y PUNTUALIDAD

La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al colegio después del horario señalado en el Reglamento.

Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo o en un cambio de hora, una vez que el alumno ya ha ingresado al establecimiento.

Los atrasos serán considerados faltas leves y, en consecuencia, recibirán sanción, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento.

Todos los alumnos deben permanecer en el interior del colegio durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de clases.

El retiro de alumnos al término de la jornada escolar debe ser realizado por los apoderados o personas autorizadas . Si el apoderado no da aviso al colegio que alguien distinto a la(s) persona(as) autorizada a retirar a su pupilo, el colegio no hará entrega del menor bajo ningún motivo debiendo presentarse personalmente el apoderado para su retiro.

Los alumnos deberán asistir un mínimo de 85% del total de días de clases durante el año escolar.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado por escrito en la Agenda del Alumno a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada a la Srta. Elizabeth Poblete , asistente social , quien luego de registrarla, comunicará información a quien corresponda.

10.5. RETIROS E INGRESOS DURANTE EL HORARIO DE CLASES.

Es nuestro interés propender en toda acción la vivencia de los valores institucionales. Entendemos que el respeto es la base en toda relación humana. Siendo así, priorizamos la permanencia de los estudiantes en la jornada escolar a fin de cautelar el tiempo destinado al aprendizaje.

Asimismo, valoramos profundamente el trabajo del profesor que invierte tiempo y dedicación en la preparación de su clase. De ahí que, en principio, ningún alumno está autorizado para retirarse durante las horas que comprenden la jornada escolar. Si aún así, fuese imprescindible dicho retiro, existiendo razones fundadas para ello, se procederá de la siguiente manera:

-Informar a portería el nombre del alumno y el curso respectivo

-Firmar en portería cuaderno de retiro.

-El estudiante será entregado por asistente de la educación y/o profesor en portería.

En caso de que quien retire al alumno sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito en la Agenda del Alumno, y dicha persona tendrá que identificarse con su cédula de Identidad al día

10.5.1 EN CASO DE ENFERMEDAD MANIFIESTA DEL ALUMNO:

Debe ser derivado a secretaria.

Se evaluará si procede eventualmente el retiro del alumno (en ningún caso por iniciativa del alumno) Si lo amerita, se informará situación al apoderado.

10.5.2 EN CASO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS:

Se enviará al apoderado circular con información referente a la actividad (Nombre evento y objetivo, día, hora y lugar evento, profesores responsables, requerimientos de alimentación y vestimenta, medio de transporte a utilizar, gastos y colilla autorización a firmar por apoderado y presentar al colegio).

La Colilla autorización (y dinero de ser solicitado) debe ser devuelta a profesor jefe y/o encargado de la actividad programada de asignatura ,según sea el caso en la fecha estipulada en la colilla.

El estudiante que no cumpla de forma cabal con lo estipulado anteriormente no podrá salir del colegio. La autorización válida es la que se envía. No se aceptará otra vía. La distribución y el control de las autorizaciones está a cargo del profesor jefe o encargado de la actividad programada, quien debe informar y entregar a Secretaria (Coordinación), lista de estudiantes y autorizaciones firmadas.

10.5.3 EN CASO DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO:

Se enviará a apoderado circular con información referente a la actividad (Nombre evento y objetivo, día, hora y lugar evento, profesores responsables, requerimientos de alimentación y vestimenta, medio de transporte a utilizar, gastos y colilla autorización a firmar por apoderado y presentar al colegio).

La autorización (y dinero de ser solicitado) debe ser devuelta al profesor jefe y/o encargado de la actividad programada de asignatura según sea el caso en la fecha estipulada en la colilla.

El alumno que no cumpla de forma cabal con lo estipulado anteriormente no podrá salir del colegio. La autorización válida es la que se envía. No se aceptará otra vía. La distribución y el control de las autorizaciones está a cargo del profesor jefe o encargado de la actividad programada, quien debe informar y entregar a Secretaria (Coordinación), lista de alumnos y autorizaciones firmadas

10.5.4 EN CASO DE INASISTENCIA A PRUEBAS:

Remitirse al Reglamento de Evaluación y promoción.

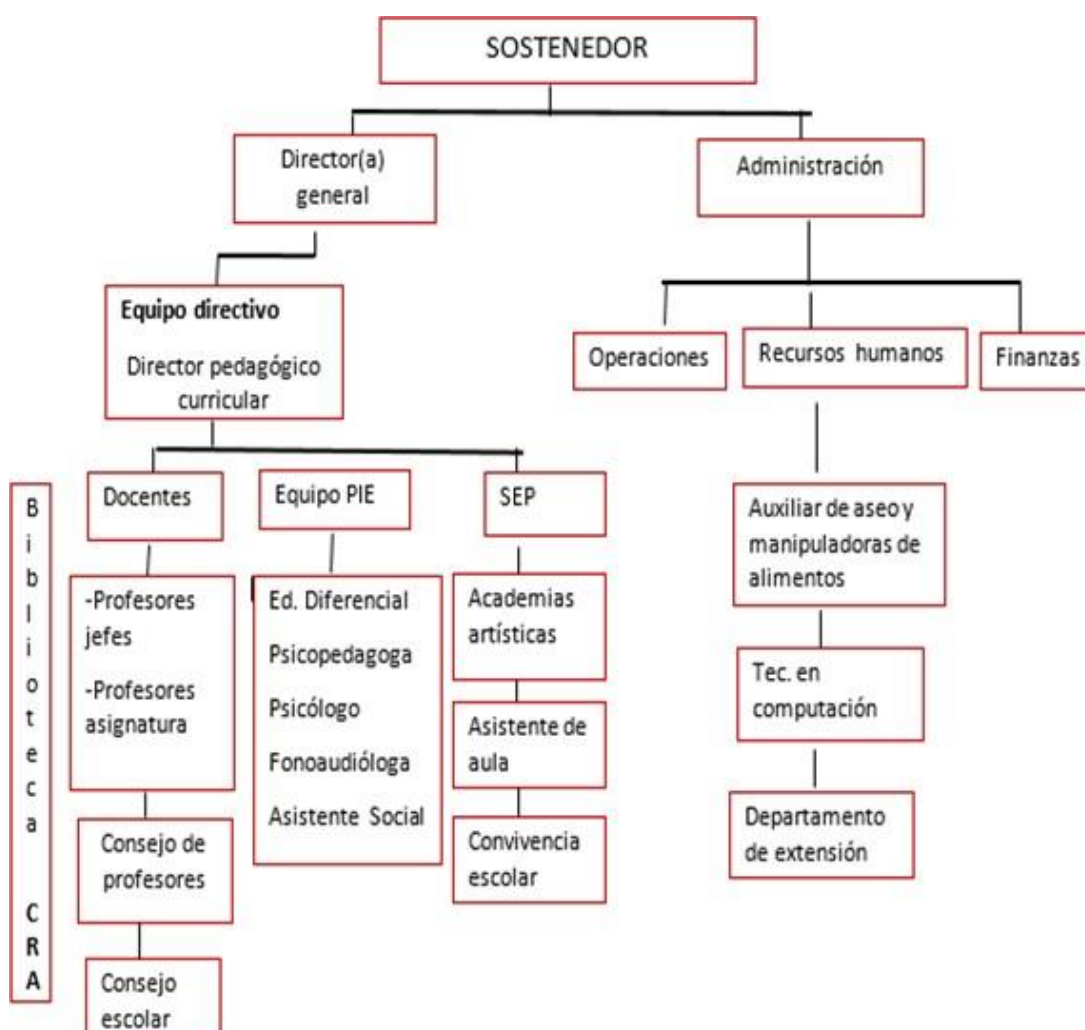
10.6.-MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

10.6.1 Personal. Existe el personal auxiliar necesario .

10.6.2 Frecuencia. Se asea, luego de cada recreo: baños y pasillos. Al finalizar la jornada, se realiza un aseo completo de todas las dependencias que usan los estudiantes.

10.6.3 Accesorios. Además, se cuentan con basureros en proporción de uno por cada dos salas en los pasillos correspondientes, además de los ubicados en lugares estratégicos en el perímetro del terreno

11.-ORGANIGRAMA



12.-MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Saint Jullian College mantiene una fluida comunicación con los padres por intermedio de variados canales, tales como agenda de comunicaciones, entrevistas personales, reuniones de apoderados y diario mural.

En el caso del facebook, se usará sólo como medio de difusión, en ningún caso para realizar consultas.

13.-USO DE UNIFORME ESCOLAR

La presentación personal de los alumnos deberá ser adecuada a una situación de convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza e identificación de sus prendas de vestir y uso correcto de éstas.

Los varones deberán mantenerse con el pelo corto tradicional-colegial (Corte parejo por toda la circunferencia de la cabeza. Arriba, lados, frente y posterior.)

13.1. Las damas, deberán usar un corte de pelo ordenado, sin tintura, uñas sin pintar. El largo del jumper será de cuatro dedos por sobre la rodilla.

13.2. Los padres y apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo o pupila.

13.3. El uso del uniforme oficial del colegio, es obligatorio para todos los alumnos sin excepción. No se permitirá el reemplazo ni uso de objetos o elementos accesorios que no contemple el uniforme oficial alumnos Saint Jullian College Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exige marca.

13.4 Por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, podrán eximirse los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

13.5 Acerca de la identificación de las prendas de vestir: Todas las prendas de vestir con las que el alumno asista al colegio deberán venir

adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.

13.6 Toda infracción al correcto uso del uniforme oficial y presentación personal aquí señaladas serán consideradas como faltas al Reglamento de convivencia escolar vigente.

13.7 Los estudiantes de 8° año básico son los únicos autorizados a usar, como parte de su uniforme, un polerón diferente. Todos los diseños deben ser visados y aprobados por el Consejo y Dirección del Colegio.

13.8 El de los estudiantes de 8° básico será un polerón generacional (de color y diseño único)

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

14.-OBJETIVOS

14.1 Mantener y garantizar el normal desarrollo de las actividades escolares y de convivencia interna que se realicen dentro de las dependencias del colegio, o fuera de ellas, tratándose de actividades oficiales en representación institucional u otras siempre y cuando constituyan conductas que alteren la coexistencia armónica entre los miembros de la Comunidad Educativa.

14.2 Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar el justo procedimiento para la aplicación de sanciones.

14.3 Resguardar el prestigio de la institución educacional Saint Jullian College en toda circunstancia y lugar de modo integral.

14.4 Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar y otros que constituyan un imperativo ético para la institución educativa

15.-CONCEPTOS

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

15.1 *Comunidad Educativa:* Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

15.2 *Buena convivencia:* Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

15.3 *Técnicas de resolución pacífica de conflictos:* son métodos que permiten afrontar positivamente los conflictos. Dentro de ellas encontramos:

15.3.1 Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso

15.3.2 Mediación: Es el procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

15.3.3 El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la convivencia escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.

15.4 Falta: Toda acción u omisión voluntaria sancionada por el presente Reglamento. La transgresión a las normas establecidas por el Colegio puede ser conductuales y/o académicas.

15.5 Delito: El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

16.- **COMUNIDAD EDUCATIVA**

16.1 Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades inspirados en los principios del respeto mutuo y la tolerancia.

16.2 Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus solicitudes sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de

la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados tal como está estipulado en Ley de Violencia Escolar.

16.3 Toda falta a este derecho y deber será considerada y sancionada según su gravedad.

17.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, abordadas mediante un sistema gradual de sanciones

18.- DEBIDO PROCESO, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN

18.1 Previo a aplicar una medida y/o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.

18.2 El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

18.3 El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que se presuma inocencia.
- Que sea escuchado.
- Que conozca la falta por la cual se sanciona.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- El derecho de apelar en los términos regulados en el presente reglamento.
- Luego de informar la sanción, el afectado tiene el plazo de tres días para hacer sus descargos y apelar del fallo.
- Si no apelara, se entenderá el acuerdo con la medida.
- Al contrario, si presentara apelación, esta será revisada por el comité de convivencia escolar, quien resolverá si acoge o no dicha apelación. Dispondrá de dos días luego de presentado el recurso para responde

19.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES, YA SEA POR UN MISMO ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O APODERADO

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as), la información escrita a los padres de quiénes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia; Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
- El ingreso a los baños y camarines destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
- Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

- Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.
- Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún estudiante o, sobre conductas contrarias al reglamento
- Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, solo dentro de la jornada escolar y en dependencias del colegio

20.-NORMAS DE CONDUCTA

Todos los estudiantes de Saint Jullian College deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas educadas, respetuosas de los demás y observantes de los valores que propone el Colegio.

Tales se desprenden fundamentalmente en la observancia de los Derechos y Deberes de los estudiantes de Saint Jullian College, su Proyecto Educativo y Reglamentos Vigentes.

Tanto las actividades escolares fuera del establecimiento, como las realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el Colegio.

El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a las normas explicitadas en los Reglamentos de Convivencia Escolar, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

.Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio dispuestos en su Proyecto Educativo y Reglamentos, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el punto de sanciones de Normas de Convivencia.

21.-ACERCA DE LOS MÉRITOS

- Se entiende por mérito la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno (anotación positiva).
- En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito.
- Cada profesor jefe deberá cautelar la actualización semestralmente del Cuadro de Honor de su sala de clases incluyendo como mínimo las categorías: Respeto, responsabilidad, empatía, honestidad, resiliencia, compromiso, compañerismo, solidaridad. Para ello, deberá tomar en cuenta el Registro de Anotaciones del estudiante y consultar con los demás profesores de asignatura y Consejo de Profesores de Orientación y Disciplina con anterioridad a la finalización de cada semestre.

CONDUCTAS POSITIVAS

- Alumno solidario con sus compañeros.
- Alumno cuidadoso del mobiliario y limpieza de su puesto y/o sala de clases y otras dependencias del colegio.
- Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.
- Escucha la opinión de sus compañeros.
- Cumple con sus compromisos académicos a tiempo.
- Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.
- Es empático y asertivo en la resolución de conflictos.
- Se destaca por un excelente comportamiento en clases.
- Se destaca en el cumplimiento de materiales para el trabajo escolar.
- Cumple rigurosamente con el uniforme colegial.
- Es respetuoso con sus compañeros.
- Felicidades por colaborar en campañas de ayuda a los demás.
- Felicidades por representar a nuestro colegio en actividades externas.
- Felicidades por su espíritu de servicio.
- Felicidades por su presentación y aseo personal.
- Se destaca como líder positivo.

- Se destaca en el cuidado del mobiliario de la sala de clase.
- Se destaca por creatividad en el desarrollo y/o ejecución de proyectos científicos, tecnológicos y artísticos.
- Se destaca por expresarse con vocabulario acorde a su calidad de educando.
- Se destaca por ser perseverante, esforzado y con espíritu de superación.
- Se destaca por su asistencia a clases.
- Se destaca por su participación en clases.
- Se destaca por su participación regular en actividades extra programáticas.
- Se destaca por su puntualidad.
- Se destaca por su trato respetuoso con pares, profesores y funcionarios del colegio.
- Se le felicita por su constancia en el estudio y rendimiento académico.
- Trabaja sistemáticamente en clase Se destaca por la vivencia de valores institucionales.
- Se destaca por el cumplimiento de expectativas.
- Se destaca por la práctica de habilidades institucionales.
- Mantiene sus cuadernos y libros al día, limpios y ordenados

22.- ACERCA DEL DEMÉRITO

- Se entiende por demérito la conducta valórica destacada bajo lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.
- Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.
- Se puede dar en forma individual y/o grupal.
- El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del alumno (anotación negativa).

• FALTAS LEVES

- Llega atrasado/a inicio jornada.
- Llega atrasado/a entre clases.
- Sin agenda.
- Sin cotona / delantal.
- Sin firma de comunicación.
- No trae justificativo: inasistencia a clases. Atrasos. Retiro alumno. Reforzamientos.

- No trabaja en clases.
- No realiza y/o cumple con tareas y trabajos puntualmente.
- No trae materiales de trabajo solicitados con antelación.
- Sin equipo para educación física.
- No asiste a evaluación. No justifica
- Conducta disruptiva durante la clase
- Se niega a trabajar en equipo
- Come o bebe en clases sin autorización.
- Conversa sin autorización, distrayendo el trabajo de profesor y alumnos.
- Ensucia el lugar de trabajo y no limpia.
- Incita al desorden.
- No obedece instrucciones
- Realiza actividades ajenas a la asignatura.
- Interrumpe el desarrollo normal de la clase
- Falta a la verdad en situaciones cotidianas.
- Realiza demostraciones afectivas físicas no acorde al contexto escolar, como besos apasionados en la boca, abrazos desmedidos, etc.
- Usa durante la jornada escolar celulares que entorpezcan el normal desarrollo de la clase
- Presentarse los varones desaseado, con el pelo largo o cortes de fantasía, y sin afeitarse, usar piercing
- Presentarse las damas con maquillaje, joyas ,piercing o con el pelo suelto o bien teñido
- no usar el uniforme según reglamento interno(falda corta, pantalón pitillo, poleras demasiado ajustadas y cortas

FALTAS GRAVES

- Incurrir en tres faltas leves
- Sin equipo para educación física (reiterada 3 veces)
- No ingresa y/o se ausenta de sala en horas de clases
- En forma recurrente no obedece instrucciones.
- Lanza objetos golpeando y/o dañando a compañeros con intencionalidad.
- Adhiere papeles a compañeros con el fin de burlarse.
- Se niega a cumplir una orden emanada de una autoridad del colegio
- Ofende verbalmente a compañeros (groserías, burlas, sobrenombres).
- Se expresa con vocabulario soez.
- Realiza gestos groseros u obscenos usando alguna parte de su cuerpo.
- Incita a la violencia.
- Porta y/o usa, visiblemente en jornada escolar dispositivos tecnológicos.
- Se ausenta sin justificación a actividades que impliquen representación oficial del establecimiento.
- Se comporta de forma indebida en Actos Oficiales del Colegio
- adulterar notas o trabajos de investigación o de otro tipo que sirvan como basa en la confección de certificados, libretas o informes
- adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de cursos superiores o anteriores con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo
- negarse de manera individual o grupal a realizar pruebas en fecha indicada por el profesor al ser interrogado. En general por todo acto o

comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo

- Los alumnos que entreguen una prueba en blanco serán evaluados con nota 2.0.
- manifestarse de forma amorosa (pololeo al interior del establecimiento.)
- grabar, fotografiar a sus compañeros sin autorización de los mismos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

- La reiteración de conductas calificadas como graves (2)
- Se fuga del establecimiento.
- Es sorprendido fumando dentro del Establecimiento.
- daños o destrucción de los bienes muebles o inmuebles de Saint Jullian College
- Maltrato, verbal y/o gestualmente, a profesor y/o funcionarios del colegio.
- No actúa con veracidad ante solicitud de reconstrucción de hechos (falsos testimonios, obstaculización investigación, omisión, tergiversación, etc.)
- Se comporta de forma indebida en actos o eventos colegiales y/o en actividades de representación fuera del Colegio.
- Agrede físicamente a otro.
- Incita y/o participa en actos que alteran gravemente la Convivencia Escolar.
- Da a conocer públicamente, por cualquier medio información no oficial, imágenes o material grabado sobre comportamiento de los alumnos que dañen la imagen y el prestigio del Colegio, profesores y/o funcionarios (Chats, email, whatsapp, otros).
- Incurrir en conductas de acoso de cualquier tipo y por cualquier medio a compañeros con independencia del ciclo y/o a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.
- Amedrenta, amenaza, chantajea o se burla de cualquier miembro de la Comunidad Escolar (utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas y/o cualquier otra expresión que provoque descrédito, menosprecio o discriminación).
- Porta algún tipo de químico, solvente, armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sea genuinos o con apariencia de serlo.
- Porta, vende, compra, distribuye y/o consume bebidas Alcohólicas, cigarrillos, drogas y/o sustancias ilícitas, sea al interior del Establecimiento, actividades patrocinadas por éste o en representación de éste
- Hurta y/o roba.
- Participa como autor, cómplice, encubre o protege a autores de cualquier acto que altere la Convivencia Escolar.
- Usa medios y/o recursos del Colegio para realizar actos sancionados por este Reglamento de Convivencia.
- Ingresa y/o distribuye material pornográfico por cualquier medio.
- Es autor o cómplice de falta que constituye delito

23.-RÉGIMEN DE SANCIONES

ATENUANTES

La de haberse ejecutado el hecho en vindicación próxima de una ofensa grave causada al autor o hubiere ofendido a sus parientes legítimos por consanguinidad o afinidad en toda la línea recta y en la colateral hasta el segundo grado inclusive.

La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos y obcecación.

Si la conducta anterior de quien falta, ha sido irreprochable.

Si ha procurado con celo reparar el mal causado o impedir sus ulteriores consecuencias.

Si pudiera eludir la acción de la justicia por medio del silencio o la mentira u ocultándose, se ha denunciado y confesado la falta.

Si ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.

El haber obrado por celo de la justicia

AGRAVANTES

El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

Cometer la falta contra las personas con alevosía, entendiéndose que la hay cuando se obra a traición o sobre seguro.

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

La conducta anterior del responsable (notas de mérito y demérito del estudiante)

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

La discapacidad o indefensión del afectado.

Atentar contra los valores establecidos en la filosofía del Saint Jullian College.

Las faltas de carácter grave y/o muy grave podrán contemplar además la formulación de Acuerdos y/o Compromisos que, en relación a las faltas, sus características, implicancias y causalidad, relacionadas con la derivación a especialistas externos como consulta de evaluación y/o tratamiento. Tales evaluaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) cuatro semanas desde la fecha de notificación para presentar informe.
- b) si el profesional sugiere tratamiento, cumplirlo y presentar estados de avance de proceso y asistencia al finalizar cada semestre. La información entregada por el profesional tratante será cautelada en su confidencialidad.

Dirección en conjunto con el equipo de gestión y liderazgo, podrán establecer como prohibidas otras conductas no reguladas en el presente reglamento, declarando que transgreden los límites de convivencia o disciplina, a través de su publicación por medios escritos debidamente socializados

24. SANCIONES APLICABLES

SANCIONES PARA FALTAS LEVES:
<ul style="list-style-type: none">• Diálogo personal pedagógico y correctivo.• Diálogo grupal reflexivo• Amonestación Verbal• Amonestación por escrito (anotaciones en el libro de clases)• Compromiso. Junto con su registro de la falta cometida en el Libro de Clase, se incluirá la adquisición de un compromiso del (de la) alumno(a) que rectifique la misma.• Comunicación al apoderado
<p>CASOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se trata de un aparato tecnológico (celular) este será retirado por profesor y entregado en secretaría ; la primera vez se entrega al apoderado y en una segunda oportunidad será requisado hasta el ultimo día de clases de diciembre• Presentacion personal dejar constancia en libro, comunicar al apoderado y en los tres proximos dias habiles volver con su pelo de color natural
<p>Observación: la reiteración de las faltas leves (cinco), aumenta la gravedad del o los hechos y se transforma en falta grave, pudiendo aplicarse en ese caso las sanciones correspondientes a una falta grave.</p>

SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

- observación en el libro de clases
- Citación al apoderado
- Dejar por escrito los acuerdos tomados.
- Derivación psicosocial (terapia, personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Suspensión externa. Período durante el cual el alumno no puede asistir a clases en forma regular, ya sea por un día o hasta 5 días. Este período , que de mutuo acuerdo se toma con apoderado , no exime de sus deberes curriculares los que deberá regularizar en cuanto sea reintegrado. Los padres serán notificados personalmente
- Por ser una medida en extremo gravosa, y su aplicación excepcional, se seguirá, a fin de resguardar el debido proceso el siguiente protocolo:
- Luego de saber sobre la falta, el equipo de convivencia escolar, escuchará en entrevista a todos los involucrados y en lo posible a testigos, si los hubiera. Registrar en hoja de entrevista.
- El equipo de convivencia debe informar y citar a los padres de los estudiantes involucrados, advirtiéndoles del inicio de investigación y del plazo de dos días para formular sanciones.
- Con los antecedentes investigados, debe informar al equipo de convivencia a fin de presentar o no la medida e informar los apoderados .

CASOS

- Los alumnos primero básico y segundo básico en caso de dañar, el apoderado será el responsable de reparar o restituir el bien alterado. Para los alumnos de tercero a octavo año básico, en caso de ruptura de los muebles, inmuebles y equipamiento el alumno deberá reparar el daño y en caso de tener que reemplazar el bien el apoderado será el responsable de la restitución.

SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES

- Observación en el libro de clases
- Citación al apoderado. El equipo de Convivencia Escolar citarán al apoderado con el objeto de comunicar la conducta que ha ejecutado el o la estudiante. Se deja constancia de la acción, sanción y acuerdos para abordar la problemática
- Suspensión externa de 1 a 5 días. Se podrá aplicar por faltas reiteradas leves o la sola gravedad de un hecho con notificación a los padres.
- Reducciones de jornada escolar, o asistencia a solo rendir evaluaciones. Se aplicará esta sanción sólo en aquellos casos en que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo cual deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 letra a)
- Condicionalidad de la matrícula del estudiante. Se trata del paso previo a la no renovación de la matrícula. Sanción disciplinaria por falta muy grave impuesta al estudiante, con el propósito que mejore su conducta, responsabilidad escolar y/o rendimiento académico. En caso de no hacerlo se procederá a la no renovación de matrícula. El apoderado deberá firmar un documento donde consta la condicionalidad del estudiante y mantenerse informado a través del profesor jefe, del progreso de su pupilo. En caso de no asistir a tomar conocimiento de lo anterior, se enviará el documento en carta certificada. El tiempo máximo en que el estudiante puede permanecer condicional es de un año, al término de este plazo, se levanta la condicionalidad o no se renueva la matrícula. El estudiante que presente matrícula condicional deberá contar con la autorización del Consejo de Profesores para participar en actos y/o eventos representando al colegio. , los pasos a seguir son
- No renovación de matrícula. Es la consecuencia directa por el no cumplimiento de la medida de condicionalidad impuesta.
- Cancelación de matrícula inmediata y expulsión del establecimiento. Es la desvinculación del alumno en cualquier momento del año. Sólo aplicable en casos de especial gravedad debidamente fundamentada y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos (as) por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.
- Constituye razón para expulsar un o una estudiante en forma inmediata del Colegio: Si incurre en alguna falta grave repetitiva y/o muy grave que atenten contra la Convivencia Escolar, tales como

situaciones de bullying o acoso escolar o faltas que constituyan delito, con la debida aprobación de la Dirección del Colegio, en conjunto con Consejo de Profesores y el Equipo de Convivencia Escolar.

- En el caso de la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, el / la apoderado(a) o el o la estudiante , podrá apelar, dentro de 3 días corridos desde que fue notificado de la sanción, fundando en nuevos antecedentes, ante el Equipo de Gestión y Liderazgo del Colegio, cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente reglamento. El Equipo de Gestión y Liderazgo del Colegio, tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar su respuesta. Una vez resuelta, la sanción se aplicará inmediatamente.
- Si un estudiante es condenado por un delito por la justicia chilena o extranjera, el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente

25 ACERCA DEL COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Integrantes

Existirá un comité de sana convivencia que estará integrado, a lo menos, por un representante de los siguientes estamentos: equipo de gestión, asistente social, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación,

El comité de sana convivencia escolar se renovará anualmente, pudiendo los miembros ser reelegidos.

- Mecanismo elección de sus miembros Son designados por dirección, sin tiempo determinado.
- Instancias de reunión
- Se contemplan al menos tres al año. La primera durante el mes de marzo a fin de elaborar el plan estratégico. La segunda, en el mes de junio, y la tercera, en el mes de octubre, con el objetivo de evaluar dicho plan y hacer las mejoras que amerite.

Funciones

- Elaboración de plan de gestión para la promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar.
 - Proponer medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar coherentes con plan de gestión para la promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar.
 - Promover acciones tendientes a prevenir la violencia escolar en el establecimiento.
 - Informar de cualquier conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - Informar a la comunidad educativa acerca de acuerdos y/o nuevas temáticas relativas a capacitaciones anteriores.
 - Conocer y llevar registro de los informes e investigaciones presentados por el encargado de convivencia escolar de cada ciclo.
 - Reunirse para planificar y llevar a cabo plan de acción, cuando sea necesario, llevando un registro de acta de ésta.
 - Requerir a miembros de la Comunidad Educativa de informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
 - Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
 - Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a protocolos de acción vigentes.

Equipo de Convivencia Escolar

Existirá un equipo de convivencia escolar; quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El equipo de convivencia escolar se renovará anualmente y, en caso de inhabilidad (tener algún interés personal involucrado, ser parte del conflicto, ser pariente de alguno de los participantes del conflicto) su puesto será asumido por coordinador académico

Funciones Encargado Convivencia Escolar

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Comité de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga en Comité de Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena

26.- **PUBLICIDAD**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos

27.-RECLAMOS, FELICITACIONES Y SUGERENCIAS.

- Todo reclamo, felicitación o sugerencia por conductas relacionadas con convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita en secretaría recepción rellenando un formulario tipo denominado “Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias en Convivencia Escolar”.
- Quien haga uso de este medio deberá identificarse debidamente y, como consecuencia, responsabilizarse de lo ahí expresado.
- El destinatario de éste será el Equipo de Convivencia Escolar quien luego de analizar lo ahí expuesto deberá resolver, comunicar y/o derivar en pos de responder debidamente a los requerimientos, contando con un plazo para contestar no superior a siete días hábiles.

28.- DISPOSICIONES FINALES

- La implementación e interpretación del presente Reglamento corresponde a las autoridades del colegio.
- Toda situación no contemplada en este documento será tratada de acuerdo a su importancia por la autoridad competente, dejando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, notificando al Comité de Buena Convivencia Escolar.

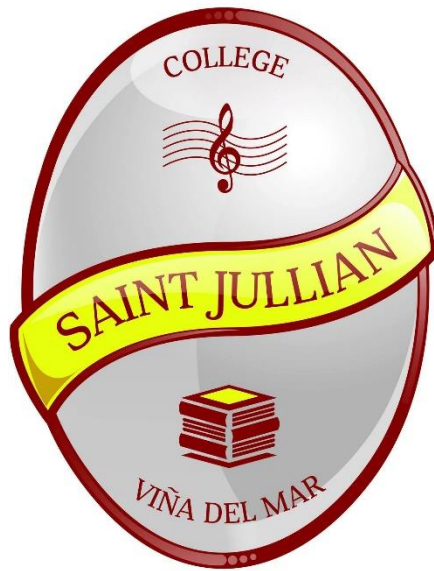
29.-REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La revisión y actualización del presente reglamento se realizará:

- De acuerdo a las normativas dictadas por la Superintendencia de Educación publicadas durante el año académico en curso.
- Al término de cada año académico.
- Participarán en la revisión y actualización de éste miembros representativos de cada estamento de la Comunidad Educativa de Saint Jullian College

30.-VIGENCIA

El presente reglamento comenzará a regir el año escolar 2023 en



PROTOCOLOS

SAINT JULLIAN COLLEGE

2023

ÍNDICE

1	PROTOCOLO DE ADMISIÓN	PÁG. 3
2	PROTOCOLO DE BULLYING	PÁG. 5
3	PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES	PÁG. 8
4	PROTOCOLO DE AGRESIONES FISICAS O PSICOLOGICAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁG. 21
5	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS	PÁG. 24
6	PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE URGENCIA TERREMOTO E INCENDIO	PÁG. 31
7	PROTOCOLO DE INASISTENCIA	PÁG. 33
8	PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y CRONOGRAMA 2023 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PISE.	PÁG. 37
9	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	PÁG. 41
10	PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES	PÁG. 44
11	PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	PÁG. 46
12	PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO	PÁG. 52
13	PROTOCOLO DE DENUNCIAS	PÁG. 63

1. PROTOCOLO DE ADMISIÓN

El Proceso de admisión de nuestro colegio, definido para el ingreso al establecimiento, resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres de elegir el establecimiento educacional para sus hijos (art 12 LGE).

Informando a los padres, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, los requisitos para postular (art 13 LGE).

DE LAS VACANTES.

Considerando que, es primordial un clima adecuado en el aula que permita el logro de los aprendizajes, se ha fijado en Enseñanza Básica, el número de vacantes dependerá de la declaración anual que se realiza a través del sistema SAE.

La persona que postula a su pupilo debe respetar el número de vacantes que el establecimiento ofrece para la conformación de cada curso

1.1.- POSTULANTES EN LA PLATAFORMA ONLINE

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

- 1° básico, niños(as) con 6 años cumplidos al 31 de marzo de año correspondiente
- 2° a 8° año básico

1.2.- REQUISITOS

1.2.1 REQUISITOS DE LOS POSTULANTE 1 ° básico

. DOCUMENTOS.

- Certificado de Nacimiento, en excelente estado, sin enmendaduras.
- Completar ficha de postulación.

1.2.2 REQUISITOS DE LOS POSTULANTES DE 2º A 8º AÑO BÁSICO

Documentos

- Certificado de Nacimiento, en excelente estado, sin enmendaduras.
- Certificado de promoción

- Completar ficha de postulación.
- Comprobante de postulación a través de SAE.

1.2.3 CASOS ESPECIALES, ESTUDIANTES NUEVOS Y OTROS.

- Toda matrícula se debe efectuar presentando documentación de promoción y/o repitencia del año en curso.
- Adjuntar informes de profesionales especialistas, tales como: Educadores Diferenciales, Psicólogo, Fonoaudiólogo, etc.
- Al Matricular, el apoderado debe presentar todos los documentos solicitados para poder orientar la matrícula: si él o la estudiante estará en el Programa de Integración, si requiere de alimentación u otros.
- En caso de estudiantes que fueron postulados a través del SAE a un curso, y en el proceso el o la estudiante queda repitiendo tendrá que consultar en la Oficina de Administración su situación ya que dependerá de del cupo de vacantes disponibles para el año en curso y ya publicado en la plataforma y en la vitrina informativa del establecimiento.
- Para aquellos estudiantes que NO alcanzaron una vacante, estará disponible en la Oficina de administración el registro de postulaciones, el cual funciona por orden de inscripción de acuerdo al nivel que postula.

1.3 ETAPAS DEL PROCESO.

1.3.1 PERÍODO Y CONDICIONES DE PRE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

Este proceso se realizará en la oficina del Establecimiento Educacional, a partir del 14 de diciembre al 23 de diciembre de 9,45, a 12,30 hrs. La secretaria completará junto al apoderado la ficha de matrícula en donde se registran todos los datos relevantes del estudiante, apoderado o tutor. Además de firmar consentimiento respecto del Reglamento Interno, Proyecto Educativo, Manual de Convivencia, entre otros.

Aquellos postulantes que han cumplido con los requisitos antes señalados pasarán a la siguiente etapa del proceso según se indica a continuación:

- De 2º básico a 6º básico, en los cursos que hay vacantes, se ingresa primero a los postulantes con prioridad, se les llamará a cada uno a proceder con la matrícula correspondiente.
- De existir vacantes que no fueron llenadas por postulantes con prioridad, serán citados todos los “otros postulantes” inscritos, a matricular directamente.
- Los estudiantes de 8º básico en caso de ser aceptados, al momento de la matrícula, deberán presentar el certificado de nacimiento y promoción (originales) al curso que fue seleccionado.

1.4- PAGOS.

- **El Centro General de Padres y Amigos del Saint Jullian College** solicita una cuota de anual por familia, la que debe pagarse al momento de la matrícula. Este cobro se enmarca dentro de la normativa del decreto 732/97 del MINEDUC, que señala su **carácter voluntario**

2.- PROTOCOLO DE BULLYING

2.1 DEL DEBIDO PROCESO

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa que presencie o entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), Bullying (Acoso Escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la Convivencia Escolar, deberá:

2.2.- PASOS A SEGUIR

- Denunciar por escrito a cualquier profesor o a un miembro del equipo de convivencia Presentada la denuncia por escrito, se deberá dar cuenta a la dirección de la recepción de dicha denuncia.
- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia
- El equipo de convivencia reunido, establecerá, de acuerdo a la denuncia , en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quiénes serán los encargados de realizarla
- Si el equipo de convivencia decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, se informará la resolución a dirección, denunciante y denunciado.
- Si el Equipo de Convivencia resolviera dar curso a la investigación, en conjunto reunirán las pruebas de denuncia ..
- El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 5 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Mientras dure la investigación, el equipo de convivencia deberá velar por el cumplimiento de Protocolos de Actuación.
- De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.
- Se establecerá desde día el inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo en entrevista, contados desde la resolución que ordena el inicio de la investigación.
- Una vez recibidos los antecedentes recabados se deberá citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a una reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, **denominada mediación, negociación o arbitraje**. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso del procedimiento, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.
- Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- Una vez concluida la investigación y realizada la citación, el equipo de Convivencia Escolar deberá presentar los resultados de la investigación y presentarla a Consejo de profesores , quien deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver conflicto.
- Deberá quedar Acta de esta reunión.
- Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución quedarán archivados en una cuaderno de Convivencia
- El plazo para emitir la resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

2.3 COMUNICACIÓN RESOLUCIÓN

Será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar resolución .

2.4 MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

2.5. DERECHO DE APELACIÓN.

Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Equipo de Convivencia , dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Equipo de Gestión y Liderazgo decidirá si ésta procede o no.

2.5.1. Deber protección.

- A los estudiantes, profesores o apoderados implicados se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

2.5.2. Acerca de acciones que constituyan delito.

- La Dirección del colegio, ante acciones y hechos que involucren a miembros de la Comunidad Escolar que constituyan delitos, actuará denunciando a las Instituciones pertinentes conforme a lo estipulado en la legislación actual.

3.- PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

3.1 INTRODUCCIÓN

Se entenderá agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Cualquier tipo de acción o contacto sexual que ocurre sin consentimiento. (<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/areas/sexuales.jsp>)

Con el fin de garantizar a nuestros alumnos un ambiente protector, es que Saint Jullian College sistematiza y explícita la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá al colegio tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como asistentes de la educación tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.

3.2 MALTRATO INFANTIL

El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual,

desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

Tipo de maltrato	Activo	Pasivo
Físico	abuso físico	abandono físico
Emocional	maltrato emocional	abandono emocional
Sexual	abuso sexual	

3.3 ABUSO SEXUAL

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.

- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, facebook).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

Indicadores/ consecuencias emocionales	indicadores/ consecuencias cognitivas	indicadores / consecuencias conductuales
A Corto Plazo o en Períodos Inicial de la Agresión		
<ul style="list-style-type: none"> •Sentimientos de tristeza y desamparo •Cambios bruscos de estado de ánimo •Irritabilidad •Rebeldía •Temores diversos •Vergüenza y culpa •Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> •Baja en rendimiento escolar •Dificultades de atención y concentración •Desmotivación por tareas escolares •Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> •Conductas agresivas •Rechazo a figuras adulta •Marginación •Hostilidad hacia el agresor •Temor al agresor •Embarazo precoz •Enfermedades de Transmisión Sexual

A mediano plazo		
<ul style="list-style-type: none"> •Depresión enmascarada o manifiesta •Trastornos ansiosos •Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio •Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. •Distorsión de desarrollo sexual <ul style="list-style-type: none"> •Temor a expresión sexual •Intentos de suicidio o ideas suicidas 	<ul style="list-style-type: none"> •Repitencias escolares •Trastornos del aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> •Fugas del Hogar •Deserción escolar •Ingestión de drogas y alcohol •Inserción en actividades delictuales •Interés excesivo por juegos sexuales •Masturbación compulsiva •Embarazo precoz •Enfermedades de Transmisión Sexual
A Largo Plazo		
<ul style="list-style-type: none"> •Disfunciones sexuales •Baja autoestima y pobre auto concepto •Estigmatización: sentirse diferente a los demás •Depresión •Trastornos emocionales diversos 	<ul style="list-style-type: none"> •Fracaso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> •Prostitución •Promiscuidad sexual •Alcoholismo •Drogadicción •Delincuencia •Inadaptación social •Relaciones familiares conflictivas

3.4 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA ACERCA DEL ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012).

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

3.4.1 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de otro alumno

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario de establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un alumno del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro alumno, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o.

- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

3.4.2 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un alumno por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiendo, acogiendo y realizando un seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

3.5. LEGISLACIÓN

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer una denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):-

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria.

Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

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 cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369CP:

“No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al

domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

SÍNTESIS

A continuación se presenta una síntesis del procedimiento antes mencionado:

A. En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil

Si se sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con :

Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile). Policía de Investigaciones (PDI).

Tribunales de Familia.

Fiscalía.

Servicio Médico Legal.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

3.6 Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

.3.7.Procedimientos preventivos al interior de Saint Jullian College

Se ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestro colegio los cuales se detallan a continuación:

1.- Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:

- Mediación Escolar
- Prevención de Abuso Sexual (Alumnos)

2.- Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, La Corporación de Educación específicamente a través del área formativa aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, programa comunal de valores, charlas formativas etc.

3.- En cuanto a infraestructura las salas de clases en sus puertas cuentan con mica o vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.

4.- El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables.

5.- En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.

6.- En los cursos de Básica los profesores de turno y asistentes de educación tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino estar en los patios.

7. Cuando el alumnado está en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura.

8.- Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

9.- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

10.. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Centro de aprendizaje, consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.

11. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as etc.

12. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, personal).

13. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

14. Todo docente,, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

15. Llevar adecuado vestuario, acorde al rol que desempeña.

3.8.Sugerencias para la prevención en la familia

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo 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 que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobreexponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.

Sugerencias

- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.

- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

4.-PROTOCOLO DE AGRESIONES FISICAS O PSICOLOGICAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1.-Situaciones de violencia entre adultos de la comunidad educativa.

Si bien es frecuente abordar la buena convivencia escolar desde la perspectiva de los alumnos, también los docentes y asistentes de la educación pueden ser víctimas de maltrato o acoso. Incluso esta conducta puede darse entre apoderados, apoderados y funcionarios y entre funcionarios.

Ante esta clase de situaciones, el establecimiento actuará en el marco de lo establecido en este Reglamento Interno, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales que se puedan tomar en contra del agresor, ya sea en forma particular o institucional, en caso que correspondan (por ejemplo, por lesiones o por amenazas). Sin embargo, es importante advertir que no es de competencia colegial intervenir en disputas entre apoderados, excepto que en dicha situación se atente contra la dignidad de algún alumno, miembro de nuestra comunidad.

Ahora bien, en caso de verse afectado en dicha situación algún funcionario con un apoderado sí hay competencia para intervenir, debido al vínculo contractual que ambos tienen con la institución. Por tanto, quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor Jefe, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección del Colegio.

4.1.2 En caso de agresión verbal de un apoderado (a) hacia el profesor (a):

Si ocurrió durante una entrevista:

- a) Dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado(a) su retiro del establecimiento.
- b) Informar lo antes posible y por escrito a equipo de convivencia escolar y dirección y después de recabar los antecedentes que estimen pertinentes, citarán al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

b.1.) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;

b.2.) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a) y el apoderado(a) perderá su calidad de tal, solicitándose inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a).

4.1.3.-En caso de agresión física de un apoderado (a) hacia el profesor (a):

a) Informar lo antes posible y por escrito a equipo de convivencia escolar y dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estimen pertinentes y junto al (la) docente agredido (a), deberán denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia. Ello se debe llevar a cabo dentro de las 24 horas en que ocurrió el hecho.

b) De todo esto, deberá dejarse constancia escrita en el cuaderno de Convivencia del colegio, más el testimonio de los testigos, si los hubiere, firma del docente agredido, de algún miembro del equipo de convivencia escolar y directora del Establecimiento.

c) Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación.

4.1.4. Agresión verbal del docente al apoderado (a):

a) Informar lo antes posible y por escrito a equipo de convivencia escolar y dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estimen pertinentes, citarán a el o la docente a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

b) Aceptar las explicaciones del docente entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al apoderado ofendido;

c) En caso de negativa del docente a lo anterior, la dirección extenderá carta de amonestación al docente.

d) El colegio dejará constancia de estos hechos en su hoja de vida, pudiendo también disponer el cambio de labores del denunciado.

Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público y se aplicará el artículo 127 del reglamento interno relativo al orden, higiene y seguridad, que sanciona el no cumplimiento del art. 24, número 12.

4.1.5. Agresión física de un profesor (a) hacia un apoderado (a):

- a) Recibida la denuncia, se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la dirección o equipo de convivencia escolar.
- b) Luego y atendiendo a los resultados, la dirección aplicará las medidas contenidas en el reglamento interno de higiene y seguridad.
- c) En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de convivencia .

5.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS

5.1 Introducción

El MINEDUC establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que junto con el flujograma, forman parte de las acciones preventivas que se pueden realizar dentro de los establecimientos educacionales, liderados por el Director del establecimiento.

5.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos

A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales. Asistente Social SEP
- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa. Los profesores jefes y de asignatura

- Ejecución de programa de orientación del tema dentro del horario
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes. Inspectores, asistentes de la educación y personal paraprofesional externo
- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo

5.3. Apoderado

Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

5.4. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

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

FASE 0: DETECCIÓN Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.	
PLAZO	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho
RESPONSABLE	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivo
ACCIONES	Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección

<p>FASE 1:</p> <p>EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, e informar al apoderado la situación.</p>	
PLAZO	48 horas de conocido el hecho.
RESPONSABLE	Dirección, Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar
ACCIONES	Realización de entrevistas a testigos Evaluación de la situación con equipo técnico. Entrevista con el apoderado para informar la situación

<p>FASE 2 ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.</p>	
PLAZO	3 días desde que se conoce el hecho.
RESPONSABLE	DIRECCIÓN
ACCIONES	Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM En el caso de micro tráfico se realizara la denuncia a PDI y Carabineros de Chile. * Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.

FASE 3 SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia	
PLAZO	Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario
RESPONSABLES	Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado
ACCIONES	Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. Acompañamiento por parte de profesor Jefe Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo

5.5. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

5.5.1 DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

a) Cambios en el comportamiento:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

b) Cambios en el área intelectual:

- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general. c). Cambios en el área afectiva:
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

c) Cambios en las relaciones sociales:

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

5.5.2 MICROTRÁFICO

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de **poseer** (que es tener en calidad de dueño); **portar** (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); **transportar** (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o **guardar** pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

5.6 .OBLIGACIONES QUE TIENE EL DIRECTOR EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga. Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

5.6.1. EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

- Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
- Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.
- Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, ya que en el caso de microtráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.

- Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- Pondrán en conocimiento del director o de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
- .Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
- A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- .El director del establecimiento educacional, 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.
- El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
- .En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

6.-PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE URGENCIA TERREMOTO E INCENDIO

6.1. Este protocolo ha sido diseñado para actuar en caso de sismo:

El Establecimiento Educacional tiene una zona de seguridad, es el lugar más seguro para su hijo(a), más aún si las seguidillas de sismo continúan. Por lo tanto:

1.- En caso de registrarse un sismo importante los estudiantes permanecerán dentro del establecimiento en la zona de seguridad , junto al profesor responsable y demás personal que se encontrase en la sala de clases .

2.- Los estudiantes solo pueden ser retirados por su apoderado o apoderado suplente , estos deben estar registrados previamente en la ficha de matrícula.

3.- El retiro será realizado de la siguiente manera:

- a) Los apoderados solo pueden llegar hasta la puerta de entrada
- b) Se les solicitará calma, con la finalidad de no alterar a los estudiantes , especialmente los más pequeños.
- c) Las asistentes de educación estarán en la puerta con las nóminas de los cursos.
- d) Una vez pasado el siniestro y esperado un tiempo prudente (5 min app) el apoderado debe indicar nombre del alumno que retira y curso a que pertenece.
- e) La persona autorizada que hace el retiro, debe registrar su nombre y firma en el cuaderno auxiliar, al momento que su pupilo/a le sea entregado.
- f) Se les solicita encarecidamente a los apoderados:
- g) Si viene en vehículo, no estacionar en el frontis del Establecimiento Educacional, con la finalidad de permitir el libre tránsito de los apoderados.
- f). No realizar llamadas telefónicas al establecimiento; estas no serán contestadas , ya que el teléfono debe estar libre para llamadas de urgencia que el colegio deba realizar y todo el personal debe estar en la zona de seguridad con los estudiantes.

6.2.-En caso de incendio:

En caso de incendio , en las dependencias del establecimiento , los estudiantes serán evacuados al Jardín y escuela de lenguaje CARITAS que se encuentra a unos 50 metros app., y la evacuación se realiza siempre en compañía del profesor que corresponda por curso (según el horario) y los asistentes de la educación. El lugar más apropiado para la seguridad lo establecerá bomberos o autoridad presente los apoderados deben firmar el retiro con el profesor responsable.

Seguridad de los estudiantes

a) Si un apoderado se ve imposibilitado de llegar al establecimiento con prontitud, tenga la certeza que su pupilo(a) estará a resguardo, dentro del establecimiento , **bajo la protección del personal.**

7. PROTOCOLO DE INASISTENCIA

7.1. PROPÓSITO

Dictar los procedimientos a los que se deben ajustar los procesos vinculados a Inasistencias de Estudiantes.

7.2. ALCANCE

El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de plan de mejoramiento educativo.

El procedimiento se aplica al establecimiento educacional SAINT JULLIAN COLLEGE

7.3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Protocolo

Registro de Inasistencias Recurrentes

Check List de Visita y Plan de trabajo

7.4. DEFINICIONES

Los alcances de este protocolo se encuentran en Manual de Convivencia Escolar, Procedimiento de horarios, asistencia y puntualidad, actividades extra programáticas y salidas pedagógicas.

7.5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Profesor Jefe realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia Escolar.

Posteriormente a la derivación al Equipo De Convivencia Escolar, es la asistente Social la encargada del cumplimiento de cada una de las actividades vinculadas al procedimiento inasistencias de estudiantes.

7.6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Será responsabilidad de los profesores de Nivel aplicar el Procedimiento frente a Inasistencias, según Manual de Convivencia Escolar, y posteriormente informar a Equipo de Convivencia Escolar
- El equipo de Convivencia Escolar, según los casos de inasistencias informados por profesores jefes, será quien deriva al Asistente Social los casos de Inasistencia Preocupante mediante registro de derivación según RIR (Registro de inasistencias recurrentes).
- Se entenderá por Preocupante aquellas inasistencias donde el estudiante falte de manera intermitente, pero sobrepase las 20 inasistencias o los casos

donde el estudiante presente 10 inasistencias continuas, en ambos casos donde no exista justificación.

- Los casos que sean derivados por Profesor al equipo de Convivencia Escolar serán abordados por Asistente Social, quien realizará citación a apoderados y/o visita domiciliaria para conocer los alcances de las inasistencias del estudiante.
- Asistente Social entregará al Equipo de Convivencia Escolar informe de Visita Domiciliaria. Este informe será presentado al Equipo de Gestión para determinar un plan de intervención para el caso específico, lo que según la complejidad puede ser seguimiento, derivación a red, constancia en carabineros, denuncia u otro.
- Sera el Director del Establecimiento el encargado de dejar constancia en carabineros en el caso que se estime necesario. Asistente Social dejara constancia de la intervención realizada en carpeta de actas.

7.7.- REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	ALMACENAMIENTO
RIR	Registro Inasistencias recurrentes	Profesores jefe u/o profesoras PIE	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CHECK LIST	CHECK LIST	Asistente Social	Asistente Social
CA	CUADERNOS DE ACTAS	Asistente Social	Asistente Social

REGISTRO DE INASISTENCIA RECURRENTE	
DERIVADO POR	
FECHA	
NOMBRE ESTUDIANTE	
ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	

REGISTRO DE INASISTENCIA RECURRENTE	
NOMBRE APODERADO	
CAUSA DE LA DERIVACIÓN	
CANTIDAD DE INASISTENCIAS	
PRINCIPALES OBSERVACIONES DEL CASO	

CHECK LIST DE VISITA Y PLAN DE TRABAJO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
REPORTE DE VISITA DOMICILIARIA	
FECHA	FIRMA ASISTENTE SOCIAL
PLAN DE TRABAJO SEGÚN REUNIÓN	
FECHA	

--

Fecha y firma Derivación	
Fecha y firma de visita	
Fecha y firma de entrega de informe	
Fecha y firma del plan de trabajo	
Fecha y firma de seguimiento	

8-PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y CRONOGRAMA 2022 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PISE.

OBJETIVOS:

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Saint Jullian College.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Saint Jullian College durante la realización de esta.

PLAN DE ACCIÓN

En caso de Sismo:

- Alarma: Toques cortitos y reiterativos del Timbre. (En caso de que no exista luz el colegio debe proveer una campana)
- El primer curso en salir es 1º básico y 8º básico, por la cercanía a la zona de seguridad.
- Cada profesor que se encuentre en sala, solicita a los alumnos ubicarse bajo las mesas de manera ordenada.
- El profesor procede en forma inmediata ponerse bajo el marco de la puerta de salida de la sala y con el libro de clases.
- Los cursos del segundo piso salen formados y ordenados de sus salas de clase por orden del menor al mayor curso, dirigiéndose rápidamente a la zona de seguridad que les corresponde. (evitar que corran o caminen con demasiada lentitud)
- En caso de estar en clases de Educación Física, Talleres o se encuentre en el exterior del establecimiento, se dirigen de forma inmediata a la zona de seguridad.
- Una vez terminado el sismo los alumnos ingresan a sus salas y retoman a las actividades. En caso de un sismo de gran intensidad se evaluarán las condiciones de seguridad del establecimiento, si estas no son las adecuadas se llamará a los apoderados para que retiren a sus hijos
- En caso de Simulacro se ejecutan las mismas acciones

En caso de Incendio:

- Alarma: Toque prolongado del Timbre. (En caso de que no exista luz el colegio debe proveer una campana)
- Cada profesor en su respectiva sala da la orden de evacuación inmediata.
- Los alumnos salen formados y ordenados de sus salas de clase.
- (Los cursos de 2 piso salen por orden de menor a mayor) y se dirigen al portón principal del establecimiento, para realizar la evacuación respectiva al sitio frente a la escuela, permaneciendo allí junto a sus respectivos profesores esperando que el siniestro termine
- Cada docente debe llevar consigo el libro de clases.
- Se evaluarán las condiciones en que queda el establecimiento, para determinar si los alumnos siguen en sus actividades normales o bien se retiran a sus hogares. (Se procede al llamado de bomberos).
- En caso de simulacro se realiza el mismo procedimiento, exceptuando el llamado a emergencias.

Elizabeth Poblete encargada de dar aviso:

- En primer lugar a Bomberos para control del siniestro
- En segundo lugar a Carabineros para asegurar el lugar
- En tercer lugar al Servicio de Salud si fuera necesario

Observaciones:

- Todo el personal debe acudir a su zona de seguridad y ser partícipes de simulacros o emergencias.
- Reunir a los alumnos y ubicarlos en forma ordenada en sus zonas respectivas (Todo el personal que NO se encuentre en sala debe cooperar en el resguardo de los estudiantes)
- Una vez terminada la emergencia se explica brevemente el resultado (retroalimentación) y se procede enseguida con las actividades normalmente.
- Todos los profesores jefes deben realizar UN SIMULACRO con su curso previo a la fecha del simulacro. Dejar escrito en leccionario en la asignatura de orientación.

FUNCIONES

Función	Persona Encargada
Tocar Timbre (o campana en caso de emergencia)	Cualquier persona que se encuentre en oficina (Elizabeth Poblete , Stephanie Fierro, Jonathan Rivas)
Cortar la Luz (En caso de Incendios)	Elizabeth Poblete
Encargado de sacar Extintores	Cada profesor que se encuentre en sala o tenga acceso a un extintor cercano
Encargado revisar baño niños/as	Marcia Riquelme
Encargado de Botiquín	Stephanie Fierro
Encargado de llaves y portón	Melissa Rojo Rocco
Encargadas de Cruce Peatonal (Simulacro incendio)	Equipo PIE según horario
Encargadas del resguardo frente del establecimiento. Zona Jardín (Simulacro Incendio)	Stephanie Fierro (Mañana) Elizabeth Poblete (Tarde) Profesores resguardando los cursos según horario
Resguardo seguridad escolar integral	Todo el personal del establecimiento

CRONOGRAMA SIMULACROS

Fecha	Emergencia	Jornada/ Horario	
		Mañana	Tarde
	SISMO		
	SISMO		
	SISMO		
	INCENDIO		
	SISMO		
	SISMO		
	INCENDIO		

	SISMO		
	SISMO		

9.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Fuente Legal

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Medidas Académicas

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. En caso de que una estudiante se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas académicas:

- Un período de descanso de 8 semanas antes del parto y un período de descanso de 8 semanas después del parto, si la estudiante lo requiriera y/o lo solicitase el médico tratante.
- Tanto la madre como el padre tendrán las facilidades necesarias para asistir a sus controles médicos antes y después del parto, y a todo lo relacionado con la lactancia y salud del menor. Una vez finalizado el año escolar, la madre, al igual que el padre serán promovidos, de acuerdo a su rendimiento académico.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad será sometida a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del colegio, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible el que podrá además complementarse con medidas como envío de guías a la casa y otros mecanismos que aseguren a la alumna su permanencia en el sistema escolar y posterior promoción.
- En relación a la participación en clases de Educación Física y/o Academias Deportivas, deberá presentar un certificado médico que acredite qué actividades puede realizar. En caso de tener algún impedimento, será evaluada de igual manera que alumnos que presentan exención de clases de Ed. Física

Medidas Administrativas

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y la paternidad de los estudiantes y mantenerlos dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas administrativas:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea autoridades directivas, profesores y profesoras, alumnos y alumnas, padres y apoderados y demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar y se sancionará de acuerdo a nuestro reglamento.
- La estudiante embarazada tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias escolares o cualquier actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Para mayor comodidad, la alumna embarazada tiene derecho a adaptar su uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre, podrá utilizar pantalón maternal o, si le acomoda, el buzo institucional.
- .A las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes no se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- Si la asistencia a clases durante el año escolar alcanzara menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N°112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación de la Quinta Región.

- La información sobre la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida deberán ser anotados en los registros que correspondan, señalando además la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- La alumna embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
- La alumna embarazada tiene el derecho de utilizar, durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- La alumna madre, en periodo de lactancia, tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito a la directora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna y así evitar que se perjudique su evaluación diaria. Queda estrictamente prohibido que la alumna asista a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las instalaciones necesarias para poder atender a lactantes y puede poner en riesgo la salud del menor.
- .A la alumna madre o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes El protocolo de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente.
- El sostenedor del establecimiento debe indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos:

- ★ La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
- ★ La Junta Nacional de Jardines Infantiles
- ★ Redes Parentales

10.- PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO:

Tiene como objetivo brindar una atención oportuna y satisfactoria a toda la población escolar cuando se presenten problemas de salud.

DEFINICIÓN:

Se entiende por primeros auxilios los cuidados inmediatos y primarios que se brindan a los (as) alumnos(as) que sufren de un accidente o enfermedad repentina mientras se le asegura la asistencia médica.

Las labores a realizar son:

- Curaciones menores.
- Inmovilización previa al traslado del accidentado a centro de atención hospitalaria.

USO DE FÁRMACOS:

Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para indicar, ni suministrar ningún medicamento. No obstante, en caso de enfermedad o tratamiento se podrá autorizar el suministro de medicamentos, siempre y cuando el apoderado se entreviste en Secretaría, formulario de solicitud, adjuntando certificado o informe y receta médica que acredite el tratamiento a seguir.

PROCEDIMIENTO:

Evaluar el estado de salud del del(la) estudiante en Secretaría sobre:

- ★ Estado de salud del(la) la estudiante
- ★ Decisión de derivar al (la) estudiante al hogar

En ambas situaciones será de exclusiva responsabilidad de Secretaria comunicarse telefónicamente con el apoderado del estudiante a fin de informarle de la situación .

Si el (la) estudiante debe retirarse del establecimiento, secretaría deberá gestionar con el apoderado el retiro correspondiente.

Ejemplos de enfermedad común: cefaleas, dolores menstruales, vómitos, diarrea, fiebre, estados gripales, otitis, dolor abdominal.

FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES LEVES

El profesor , asistente de la educación o secretaria luego de una evaluación de la condición de salud del (la) estudiante accidentado(a) informará

- Si el estudiante está en condiciones de volver al aula.
- Si el estudiante debe ser derivado al hogar
- Si el estudiante debe ser derivado al CESFAM de la comuna.

EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES

Luego de una evaluación de la condición de salud del (la) estudiante accidentado(a) informará a secretaria

- Si el estudiante debe ser trasladado por el apoderado a centro de salud
- Ser trasladado en ambulancia al centro de salud
- (De acuerdo al grado de la lesión, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentado(a) en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios hasta su traslado o retiro por parte del apoderado)
- Será una asistente de la educación quien acompañará al alumno(a) accidentado(a) al centro de salud.
- Será en Secretaria donde visará y firmará documentos sobre accidentes escolares.
- La responsabilidad del colegio en el caso de accidente, llega hasta el momento en que el alumno(a) es entregado a un Centro Asistencial (público o privado) o a sus familiares.
- Cuando el accidente es grave, el centro médico estatal, envía ambulancia sin costo para el usuario, no obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de ese servicio

11.-PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

2. Condiciones previas:

2.1. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a su coordinador académico, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Es el coordinador académico correspondiente, en conjunto con el equipo directivo, quienes aprobarán la salida.

2.2. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación.

2.3. Se establece como criterio general para acompañar a los alumnos durante la actividad, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de 1° a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8° básico.

2.4. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con Dirección, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos. Será Dirección y profesor encargado, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor.

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

2.6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

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

2.8. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:

2.8.1. Objetivo de la salida

2.8.2. Profesor o profesores a cargo.

2.8.3. Fecha de la salida

2.8.4. Horarios de salida y regreso

2.8.5. Lugar de salida y retorno

2.8.6. Medio de transporte

2.8.7. Costos, si los hubiese

2.8.8. Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc...)

2.8.9. Autorización firmada por el apoderado

2.8.10. Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañan la actividad.

2.8.11. Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona

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

2.10. El profesor a cargo debe dejar en Secretaría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica, junto a la autorización correspondiente.

2.11. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.

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

3. Condiciones durante la salida:

3.1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

3.9.1. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.

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

3.9.3. Si observan que un compañero(a) se siente mal , si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.

3.9.4. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas

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

anexo Plan de salidas pedagogicas

ANEXO 1

PLAN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2022

Estructura del Plan:

- 1.-Formalización del plan
- 2.- Contexto
- 3.- Objetivo General
- 4.- Planificación de salidas pedagógicas por nivel
- 5.- Evaluación del Plan de salidas pedagógicas

1. Formalización del Plan

Nombre del Plan: Plan de salidas pedagógicas 2022

Fecha de inicio: Julio 2022

Fecha de término: Diciembre 2022

Cobertura del plan: 1° básico a 8° básico

2.- Contexto

El plan de Salidas Pedagógicas se realizará durante el segundo semestre, con cobertura en los niveles desde 1° básico a 8° básico

Este Plan surge desde la necesidad de intencionar las salidas pedagógicas con una coherencia y progresión entre los diferentes niveles de educación.

Su elaboración considera los sellos educativos del establecimiento para desarrollarlos y potenciarlos de una manera concreta y vivencial.

3.- Objetivo de Plan

Instalar y organizar las salidas pedagógicas desde 1° a 8 básico mediante una secuencia y progresión coherente, con la finalidad de incrementar el logro de aprendizaje de los estudiantes.

4.- Planificación de salidas pedagógicas por nivel

CURSO:	
Lugar	
Fecha	
Asignaturas articuladas	
Objetivo específico de la Salida Pedagógica	
Objetivos de aprendizajes Asignatura 1	
Indicadores evaluativos Asignatura 1	
Objetivos de aprendizajes Asignatura 2	
Indicadores evaluativos Asignatura 2	
Situación de aprendizaje (actividad)	
Responsables	
Recursos	

12.-PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

• . Antecedentes

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, asistentes de la educación, etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

2. Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

Objetivos generales:

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

Objetivos específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.

7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar. La activación del protocolo será asumida por la Psicóloga del Colegio quien deberá informar en forma inmediata y continua al Director.

Definiciones

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo. Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019)

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo/a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera

- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para el/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin el/ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto.
- Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como Construcción de Comunidades de Curso, Encuentros Padre-Hijos, Jornada de Liderazgo, Tutorías, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como por ejemplo, la construcción de Comunidades de Padres. Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) para ser atendida por la psicóloga. Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. (Anexo 1)
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

1. Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B.- ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista. (Anexo 2)
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

C.- SEGUIMIENTO:

- Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

2. Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICÓLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. (Anexo 2)
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y UTP. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio. Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo: Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

D. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

3. *Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar*

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajara con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.
-

4. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. Dirección y/o UTP del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.

- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, dupla psicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes- Asistentes de la Educación : se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se canalicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

La Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

5. *Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar*

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.

ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.

iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, duplapsicosocial, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes- asistentes de la educación : se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

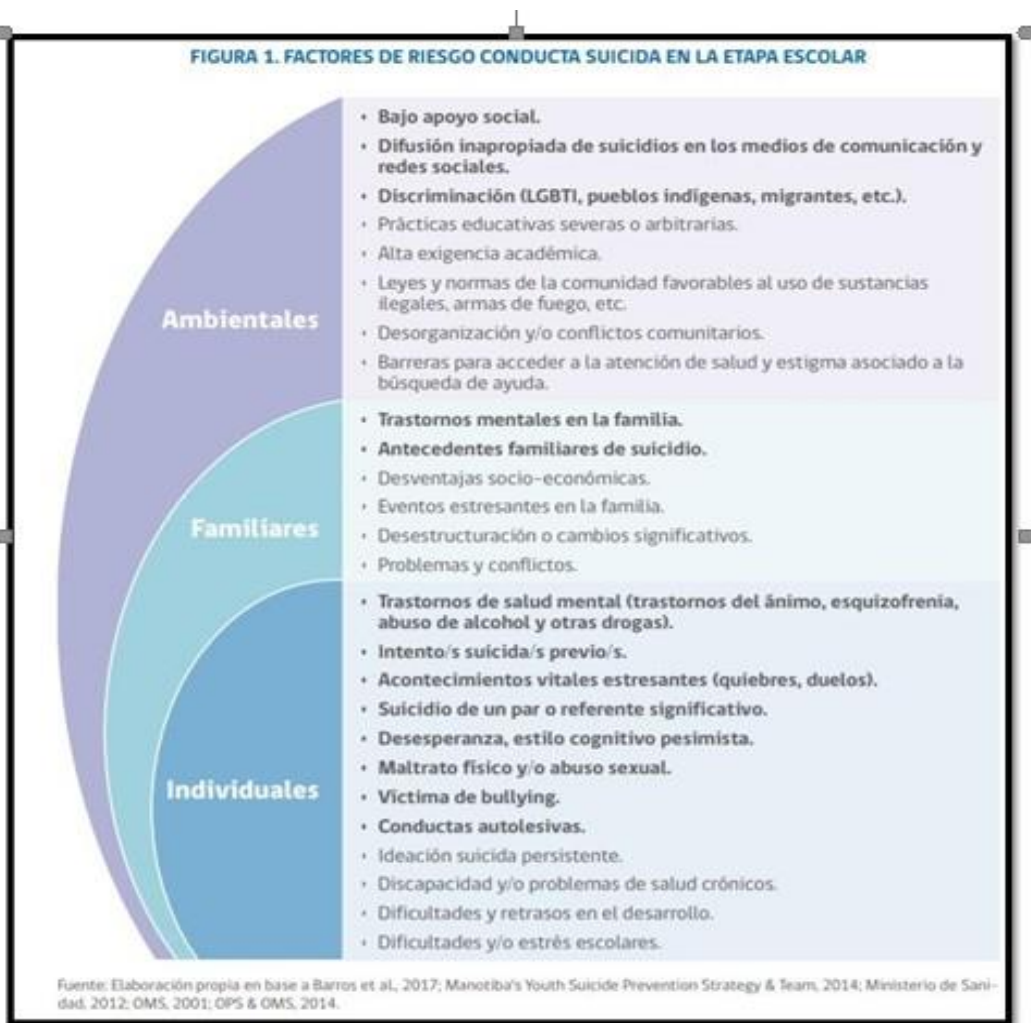
Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se canalicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos



ANEXO 2

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

1 Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Fuente: Pauta de Chequeo extraída del documento "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales", Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pag:57

13.PROTOCOLO DE DENUNCIAS POR VULNERACIÓN DE DERECHO INFANTIL

FUNDAMENTO

Las denuncias son de tipo voluntaria, sin embargo, la ley exige a ciertos organismos y personas la OBLIGATORIEDAD de comunicar la ocurrencia de algún delito regulado por el Artículo 175 del Código Procesal Penal

“Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

OBJETIVO

Fijar el procedimiento que deben realizar los funcionarios a cargo en caso de sospecha de vulneración de derechos a la infancia. Entiéndase por esto; delitos sexuales, maltrato, secuestro, trata y tráfico de personas.

PROCEDIMIENTO

1. Con la finalidad de proteger la integridad física y psicológica de los alumnos/alumnas ante eventuales vulneraciones de sus derechos que pudiesen afectarle, es necesario prestarle contención de forma INMEDIATA, brindándole un espacio donde se sienta acompañado y protegido.
2. La denuncia por eventuales delitos debe ser realizada virtualmente a través de Fiscalía y del Juzgado de Familia dentro de un plazo de 24 horas siguiente al momento en que se haya tomado conocimiento de los hechos.
3. Es necesario realizar una entrevista con el apoderado o tutor del alumno/alumna para informar sobre lo sucedido con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y junto con ello también indicarles sobre el procedimiento ya realizado por parte de la institución.
4. Será la psicóloga del establecimiento quién haga la denuncia. En caso de no estar presente dicho día, la asistente social será la encargada de la misma y a modo excepcional la encargada de convivencia.