



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Saint James School
2024

2.9.-Procedimiento ante faltas extremadamente graves	Pág. 24
Especificaciones sobre los procedimientos frente a faltas	
2.10 Derecho de apelación	Pág. 25
2.11 Compromisos del apoderado	
3.- DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS	Pág. 27
De los Talleres y salidas pedagógicas	
De la Seguridad y seguro de salud	
De las Notificaciones y Comunicaciones	Pág. 28
De la matrícula y la Admisión	Pág. 29
4.- DISPOSICIONES FINALES	
De la Interpretación del Presente Reglamento	Pág. 29
De la Vigencia y Alcance de este Reglamento	
De la Modificación al Presente Reglamento	Pág. 30
Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento	
Del Contrato de Prestación de Servicios Educativos	
5.- CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	
1. Comité de Sana convivencia escolar	Pág. 30
2. Definiciones	
3. Medidas, sanciones y criterios	
4. Procedimientos	Pág. 32
ANEXOS. -	
PROTOCOLO DE ACTUACION POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR	Pág. 33
PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	Pág. 38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL	Pág. 41
PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	Pág. 54
PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	Pág. 57
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	Pág.
PROTOCOLO PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS	Pág. 67
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.	Pág. 75

NORMAS ADMINISTRATIVAS

INTRODUCCION

1.1. AMBITO DE APLICACIÓN, NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Saint James School, en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados y estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución. El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el "REGLAMENTO", establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Saint James School.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Saint James School y, estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los Apoderados.

Para estos efectos una copia del presente Reglamento estará a disposición de los estudiantes y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en las oficinas de Administración, ubicada en las dependencias del Saint James School. Para todos los efectos a que dé lugar el presente Reglamento, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Saint James School se encuentra ubicada en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente Reglamento, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus Anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

Glosario

Saint James School: Institución Educativa, con estudiantes de prekínder a 4° año medio, de carácter mixto, particular pagado, cuyo sostenedor es la Sociedad Educativa Aceval y González Ltda., ubicado en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, RM.

Apoderado Responsable: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el interlocutor válido en la relación contractual y comercial con el colegio, por medio de la suscripción del "Contrato de Prestación de Servicios Educativos", que se encarga de cumplir con los compromisos económicos acordados con el mismo colegio.

Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable de acompañar a su hijo(a) en el proceso educativo, asistiendo a reuniones y entrevistas, proveyendo de los materiales de estudio, cumpliendo la normativa del colegio, y preocupándose en general del quehacer formativo, académico y disciplinario del estudiante.

Por lo general uno de los padres asume el rol de apoderado, aunque eventualmente podrían cumplir este rol dos personas, una como apoderado académico y otro como apoderado responsable.

Estudiante o “alumno/a regular”: Niño, niña o adolescente que cursa su educación prebásica, básica o media en el colegio Saint James School.

Colegio: Es el espacio físico, correspondiente a las dependencias e instalaciones donde se efectúan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Saint James School a sus estudiantes.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Acuerdo de voluntades- expresado a través de la firma de la documentación contable -existente entre el Apoderado Responsable y el Colegio-, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para el estudiante por un valor determinado que incluye, además, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación:

Matrícula: Es aquella suma de dinero que el Apoderado Responsable debe pagar al Colegio, cada año, de acuerdo a fechas y condiciones informadas vía Circular Oficial, para que el/la estudiante pueda cursar sus estudios en calidad de tal el respectivo año.

Arancel o Colegiatura: es el importe en dinero correspondiente a un año de estudios cursado en el colegio Saint James, de acuerdo a lo convenido en el contrato de servicios educativos. Este arancel se puede pagar de una vez en su totalidad o en 10 cuotas durante el año.

Servicio Educativo: Servicio de enseñanza prebásica, básica y media que presta el Colegio, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y ciñéndose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el colegio, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

Reglamento de convivencia: Corresponde al presente instrumento, el cual regula, norma y sanciona, los derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacionen con el Saint James School y cualquier otro documento que lo modifique o complemente, señalando los fundamentos y principios orientadores del establecimiento educativo y de quienes lo componen.

1.2.- DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.2.1 DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

Saint James School cuenta con un sistema de administración compuesto por los siguientes estamentos:

- **GESTIÓN ACADÉMICA O PEDAGÓGICA:** La conducción académica es de responsabilidad del director del Colegio y de su Equipo directivo.
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** La Gerencia General es la responsable de las políticas y la gestión administrativa, financiera y contable del Colegio. Esta se encuentra ubicada en calle Castillo Urizar 2931 Macul, Santiago, Región Metropolitana.

No obstante, lo anterior, el Colegio cuenta con un Jefe Administrativo que reporta a la Gerencia General, que tiene por función apoyar la gestión académica, garantizar la continuidad de giro del colegio y atender a los requerimientos de los Apoderados del Colegio, de acuerdo con las políticas de la gerencia.

1.2.2 ORGANIZACION DE LA GESTION ACADEMICA DEL COLEGIO SAINT JAMES. -

A.- Directivos y Docentes:

Director(a)

Subdirector(a) – Jefe de UTP

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Encargado(a) de actividades extraprogramáticas

Coordinador(a) Ciclo Básico (prekínder a cuarto año de enseñanza básica)

Coordinador(a) Ciclo Medio (quinto básico a cuarto año de enseñanza media)

Jefe de Departamento de Asignatura (si corresponde)

Profesor Jefe

Profesor(a) de Asignatura

Psicopedagogo(a)

B.- Administrativo Docente:

Inspectores (personal de apoyo a la docencia)

C.- Administración General:

Jefe Administrativo y Cobranza

Secretarias

Auxiliares y personal de servicio

2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

2.1.- FUNDAMENTACIÓN

El Saint James School es una institución no confesional, cuyo principal fundamento es el compromiso con la educación. Nuestra filosofía y nuestros valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiana occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación.

Nuestro objetivo general se orienta a la formación integral y armónica del estudiante en sus dimensiones intelectual, afectiva, social y moral, en un sano ambiente de convivencia, que facilite la existencia de un sentido positivo de la vida.

Respecto a la dimensión intelectual, estamos orientados a la búsqueda permanente de la excelencia académica, intentando entregar una educación de calidad con altos estándares de exigencia y rigurosidad, que, incluyendo la formación de hábitos y actitudes necesarias para el trabajo sistemático, permita a los alumnos alcanzar la plenitud de sus capacidades intelectuales.

En relación al desarrollo afectivo y social, esperamos que nuestros estudiantes se valoren y respeten, utilizando todos sus recursos personales para el desarrollo de sus habilidades, la superación de sus limitaciones y el cuidado personal. Buscamos que consideren en su actuar tanto su perspectiva personal como la de los demás y que puedan desarrollar la capacidad de establecer relaciones personales significativas, en un ambiente de sana afectividad.

Finalmente, en cuanto a la dimensión valórica y moral, nuestro colegio, en la búsqueda de formar personas integrales, con un proyecto de vida que incorpore la dimensión valórica del ser humano, busca que los estudiantes desarrollen la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función de una conciencia éticamente formada, que favorezca la vida en comunidad.

Esperamos, por lo tanto, la formación e internalización de un sistema valórico personal consistente y consecuente en los estudiantes, donde se incorporan los valores que privilegia nuestra Institución: respeto, responsabilidad, solidaridad y compañerismo, honestidad y veracidad, amor por la vida, optimismo, alegría, esfuerzo y perseverancia.

El cumplimiento de nuestros objetivos educacionales para con nuestros estudiantes, está apoyado por la existencia de Normas de Convivencia que contribuyan a regular el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta normativa establece y regula los valores institucionales, a través de la definición de conductas que son consideradas concordantes o discordantes con aquellos, planteándose las medidas correctivas que se aplicarán cuando la conducta del estudiante sea discordante.

La definición y la aplicación de nuestro reglamento disciplinario, por lo tanto, está orientada a la enseñanza e internalización de normas, valores y pautas de interacción con otros, en forma permanente, que garanticen relaciones humanas armónicas que estimulen el desarrollo personal de los estudiantes en todos los ámbitos y resguarden la convivencia y el bien común, posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales.

Entendemos la Excelencia Académica como una búsqueda constante del mejor camino para alcanzar la meta que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo, de esta manera, nuestra institución realiza una evaluación permanente de su práctica pedagógica que nos permite mejorar de continuo nuestra labor educacional, estableciendo nuevas Estrategias Metodológicas, modificando los Planes de nuestro Currículum Escolar y perfeccionando nuestros Programas de Estudio, de acuerdo a programas del Ministerio de Educación.

2.2 CONDUCTAS ESPERADAS ASOCIADAS A LOS VALORES INSTITUCIONALES

Considerando lo establecido en el proyecto educativo, esperamos que todos los integrantes de la comunidad del colegio Saint James actúen dentro de un marco valórico, e entre los cuales destacamos los valores de:

El respeto.

La libertad

La justicia

La honestidad

La responsabilidad

2.3 ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para una buena adquisición de las normas, valores, y pautas de convivencia, los distintos actores de la comunidad educativa juegan un rol fundamental, por lo que resulta imprescindible el compromiso y la participación activa de cada uno de ellos en la consecución de un objetivo común.

En el contexto descrito, este documento se constituye en un mandato y guía de conducta para docentes, apoderados y estudiantes, a fin de desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno corresponde.

A continuación, se describen las actitudes que se esperan de cada uno de los actores:

ESTUDIANTES

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.
 - Compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Compromiso personal por superarse.
 - Valoración, respeto y aceptación de los lineamientos y normativa del colegio.
 - Conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
 - Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
 - Capacidad de reparar frente a las faltas cometidas.
- Reconocimiento de deberes y derechos propios de la convivencia escolar y social.

DOCENTES (Profesores, asistentes de la educación, Inspectores y Directivos):

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el colegio.
- Capacidad para promover un clima emocional y socialmente positivo que estimule la autonomía y autorregulación de la conducta del alumno.
- Facilitación del discernimiento ético y de la vivencia de los valores que el colegio promueve.
- Respeto y consideración por la singularidad de cada estudiante.
- Actitud afectiva y empática que estimule el diálogo profesor- estudiante.
- Sentido de justicia, equidad y objetividad en la aplicación de la normativa institucional.

PADRES Y APODERADOS:

- Apoyo y estimulación de su hijo(a) en el cumplimiento y adhesión al sistema disciplinario.
- Actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del colegio
- Actitud de permanente diálogo formativo con su hijo(a). Colaboración y apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Activa participación en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Actitud activa en la detección de las dificultades de su hijo(a) y canalización adecuada para la debida atención.
- Compromiso y colaboración con todas las iniciativas de apoyo que su hijo(a) requiera y el colegio solicite.
- Resguardo y promoción de un ambiente emocionalmente sano al interior de la familia.
- Facilitación de la adaptación e integración social de su hijo(a) en el colegio.
- Comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas instancias del colegio.
- Aceptación y respeto por las decisiones de la Dirección del colegio relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Dada la importancia del grupo familiar para el desarrollo armónico de nuestra comunidad escolar y el proceso educativo del estudiante, el respeto a las decisiones de la Dirección y el grado de compromiso del apoderado con el aprendizaje y formación valórica de su pupilo son variables a considerar por el establecimiento para que el estudiante siga formando parte de nuestro Proyecto Educativo.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa (Ley N° 20.370).

1. Respeto a Padres, Madres y Apoderados

a. Derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento (anotaciones, por ejemplo).
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Conocer las normas del manual de Convivencia y sus protocolos de prevención y actuación.
- Solicitar entrevistas personales, según sea necesario, y con la persona indicada, de acuerdo al tema a tratar.
- Informarse de las actividades complementarias y extraprogramáticas que el colegio ofrece.
- Participar y organizarse en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del colegio.
- Participar en la organización de actividades de Padres y Apoderados, por ejemplo, reunión de curso, directiva de curso, entre otras.
- Participar en actividades organizadas por el colegio.

b. Deberes de:

- Educar a sus hijos(as) y apoyar su proceso educativo, por ejemplo, crear un ambiente de estudio en el hogar, despertando en sus hijos(as) el interés por aprender.
- Asegurarse de que sus hijos(as) tengan todos los útiles y materiales escolares.
- Asegurarse de la correcta presentación personal de sus hijos(as).
- Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
- Controlar las tareas y/o trabajos escolares de los estudiantes, procurando que establezcan su propio horario, propiciando y fortaleciendo así una autonomía responsable y efectiva, de acuerdo a su edad (equilibrando horas de estudio, descanso y recreación).
- Ponderar las calificaciones escolares, teniendo presente que éstas son, principalmente el resultado del esfuerzo personal y las aptitudes de sus hijos(as).
- Analizar con ellos el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando éste no alcance el nivel esperado.
- Fomentar el conocimiento y cumplimiento de las normas y regulaciones que establece el colegio.

- Gestionar oportuna y diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo(a).
- Acompañar a su hijo(a) en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.
- Asumir los logros y oportunidades de mejora de sus hijos(as) ponderadamente, con una actitud confiada, madura y comprensiva.
- Informarse, respetar, cumplir y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Manual de Convivencia, al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del establecimiento; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas; enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
- Apoyar y reforzar las Líneas Educativas del colegio en el aspecto formativo, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
- Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales.
- Dirigir oportuna y adecuadamente la expresión de dudas, inquietudes y/o sugerencias positivas con el colegio, de acuerdo al procedimiento de entrevistas.
- Concurrir a todas y cada una de las reuniones de curso, entrevistas y otros encuentros convocados por el colegio, por ejemplo, asistir a entrevista para retiro de artículos de valor/tecnológicos portados por el estudiante, entrevistas con profesores de asignaturas, entrevistas para toma de conocimiento de aplicación de medidas, reuniones de curso, entre otras.
- Justificar con la debida anticipación su ausencia o dificultad para asistir a entrevistas, reuniones y encuentros.
- Estar dispuesto a prestar servicio en la Directiva de Curso, en calidad de Presidente y/o Delegado de Cepa, Acción Social, Deportes, etc., y a colaborar con la Directiva.
- Observar y comunicar oportunamente al colegio, cambios significativos en el desarrollo y/o conductas de su hijo(a).
- Mantener una comunicación directa y oportuna con las diversas instancias del colegio.
- Justificar las ausencias y atrasos del estudiante a través de la agenda escolar y/o del e-mail institucional, dirigido al coordinador(a) académico(a) del Ciclo.
- Informarse de documentos y noticias emanadas del colegio a través de su página web y circulares.
- Conocer y aceptar el perfil del estudiante que plantea el colegio, comprometiéndose a un trabajo conjunto, con el fin de lograr el perfil esperado.
- Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en cuanto a asignación de curso, asignación de profesores, asignación de salas y espacios educativos, determinación de los horarios de clases, elaboración de calendario de actividades y reuniones, así como las decisiones en relación al seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el estudiante alcance progresivamente un desarrollo integral.
- Seguir los conductos regulares ante una solicitud de entrevista, conforme el protocolo sobre esta materia contemplado en este manual.
- Proveer a su hijo(a) del uniforme escolar y deportivo definido por el colegio, y de materiales, textos y útiles requeridos.

- Cancelar, reparar, reponer y responsabilizarse de los daños o destrozos de cualquier índole que el estudiante ocasione a los recursos e instalaciones muebles y/o inmuebles del colegio o a bienes de miembros de la comunidad educativa.
- Tomar conocimiento de la aplicación de medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al estudiante.
- Reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores humanos y cristianos, propios de nuestra cultura, y que cruzan las Líneas Educativas y el PEI del colegio, enfatizando los valores de la responsabilidad, del respeto, de la honestidad, del espíritu de servicio y solidaridad, de la sencillez y humildad, de la perseverancia, fortaleza y reciedumbre, de la disciplina de vida y de la alegría, de la tolerancia e inclusión.

2. Respeto de los estudiantes

a. Derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y una atención adecuada y oportuna.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y en este contexto, exigir y recibir respeto de todos los miembros de la comunidad educativa y a no ser discriminado arbitrariamente.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y sexuales, y ejercer el derecho a formular sus propias opiniones, dentro de un marco de respeto hacia toda la comunidad educativa, conforme a las Normas de Convivencia del establecimiento.
- Conocer y ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- Asociarse entre ellos, respetando el marco regulatorio que establecen las normas del colegio.
- Participar en las distintas actividades culturales, académicas, deportivas y recreativas y a formar parte de sus organizaciones escolares, de acuerdo a lo dispuesto por el colegio.
- Utilizar las dependencias del establecimiento, previa solicitud y posterior respuesta oficial del colegio.
- Conocer el Manual de Convivencia y sus Protocolos de Prevención y Actuación.
- Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad.
- Ser respetado en sus derechos fundamentales, resguardados por los derechos del niño.
- Recibir asistencia oportuna en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- Conocer regularmente su desempeño académico y disciplinario.
- Ser escuchados y respetados dentro del aula y fuera de ella por toda la comunidad educativa.
- Ser recibido por directivos y docentes para ser escuchados en sus peticiones, las que deben ser formuladas con respeto, de manera correcta y oportuna, según el conducto regular establecido para ello.
- Mantenerse informado de las distintas actividades escolares que se desarrollan en el colegio.

b. Deberes de:

- Brindar un trato digno, respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los integrantes de la comunidad educativa, según las normas contenidas en el Manual de Convivencia
- Asistir regularmente a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Contribuir en mejorar el buen trato y la buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.

- Respetar el PEI y el Manual de Convivencia del establecimiento.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
- Respetar el ambiente de aprendizaje y trabajo escolar propio y de los demás.
- Cumplir con su rol de estudiante, participando activa y positivamente en todo lo relacionado con el aprendizaje y trabajo escolar.

4. Enfoque de género

La equidad de género en el ámbito escolar se refiere al trato imparcial entre hombres y mujeres, atendiendo sus respectivas necesidades. Así, para el colegio el trato ha de ser equivalente en lo que se refiere a derechos, obligaciones y oportunidades.

El colegio brinda las mismas oportunidades a todos los estudiantes (hombres o mujeres), de manera que las diferencias en los resultados académicos que obtengan respondan a intereses y habilidades personales, y no a construcciones culturales de los roles masculino y femenino.

El colegio, para lograr mayor equidad de género en sus resultados, tiene las mismas expectativas y plantea las mismas metas para todos los estudiantes (hombres o mujeres) en cuanto a desempeño académico y recreativo.

Asimismo, presta la misma atención a hombres y mujeres durante el desarrollo de las clases; evita y corrige conductas, actitudes y verbalizaciones discriminatorias y peyorativas y trabaja con la familia las expectativas sobre los estudios futuros y alternativas laborales a los que puede aspirar el estudiante.

4. Profesionales y asistentes de la educación:

a. Derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
- Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Organizarse y asociarse.
- Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los estudiantes.

b. Deberes de:

- Ejercer su función (docente o de apoyo) en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- Crear en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Planificar y desarrollar clases efectivas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- Trabajar en equipo con sus pares.
- Investigar, exponer, enseñar o apoyar el desarrollo de contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.

- Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

5. Equipo Docentes Directivos

a. Derechos a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral,
- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.

b. Deberes de:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

6. Sostenedor

a.-Derecho a:

- Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

b. Deberes de:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen: PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

2.5 NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Presentación Personal

Todo estudiante del Saint James School, deberá usar sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.

Uniforme oficial del Colegio

Desde Prekínder a cuarto básico

Niños y niñas

- Buzo institucional

Quinto año básico a Cuarto Enseñanza Media

Damas

- Polera institucional
- Chaleco gris institucional
- Parka azul o verde
- Falda institucional (uso desde 1° año E. Media)
- Zapatos negros o zapatillas del mismo color
- Calcetas grises
- Podrán usar como opcional a la falda del colegio, pantalón gris de tela (mayo a septiembre)
- Como alternativa podrán usar buzo institucional

Quinto año básico a Cuarto Enseñanza Media

Varones

- Polera institucional
- Pantalón gris
- Chaleco gris institucional
- Parka azul o verde
- Zapatos negros o zapatillas del mismo color
- Como alternativa podrán usar buzo institucional

Nota: Todo el uniforme debe estar marcado permanentemente con nombre y curso del alumno.

El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme en jornadas específicas, comunicadas oportunamente, tales como:

- Día de color (jeans day): los estudiantes pueden asistir con ropa de calle y hacer un aporte voluntario en dinero. Esto se informa a través de una comunicación escrita, no siendo obligatoria la participación.
- Día de aniversario: los estudiantes pueden venir con ropa de calle en las fechas destinadas a la celebración del aniversario del colegio (informadas a través del calendario anual).
- Salidas pedagógicas: los estudiantes pueden venir con ropa de calle para participar en algunas salidas específicas, que por su naturaleza requieran una vestimenta distinta del uniforme oficial (serán informadas por escrito).

NO está permitido el uso de sombreros, jockey, o similares, salvo en actividades al aire libre o por situaciones de salud debidamente certificadas.

2. Asistencia y puntualidad

Para el colegio la asistencia y puntualidad es una manifestación de responsabilidad

A.- Asistencia

Jornada escolar colegio Saint James

Inicio de clases: lunes a viernes 08:00 horas (en la sala de clases) todos los niveles

Término de clases: lunes a jueves 17:00 horas todos los niveles

Viernes: Prebásica a Segundo medio salida a las 15:20 horas.

Tercero y Cuarto Medio salida a las 13:00 horas

El control de asistencia se realizará al inicio de la jornada y de cada clase por el profesor correspondiente en el libro de clases.

Justificación de inasistencias.

- Por medio escrito a través de la agenda escolar
- Por medio escrito a través de certificados o licencias médicas
- Las justificaciones no eliminan las inasistencias para efectos de cumplir el requisito mínimo de asistencia para promoción, a lo menos un 85% del total de las clases.
- Para los estudiantes de 4° medio, su Plan de Estudios obligatorio contempla la incorporación y asistencia a los cursos del preuniversitario asignados por el colegio.
- Toda inasistencia prolongada, entendiéndose por más de una semana, por razones no médicas, debe ser autorizada por la Dirección.
- Si la ausencia se prolonga más allá de tres días sin justificación, Inspectoría se comunicará telefónicamente, para inquirir causales y comprobantes de la ausencia.

B.- Puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Todo estudiante perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a. Ingresa a la hora establecida para inicio de actividades lectivas.
 - b. A la hora de inicio, cuando comenzamos la jornada, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
 - c. Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a clase.
 - d. En los cambios de hora permanece en su sala.
 - e. Al inicio de la jornada el estudiante podrá ingresar a la sala hasta las 8:05, después de ese horario se consignará en su hoja de vida sus atrasos.
 - f. El ingreso del estudiante posterior a la segunda hora de clases deberá ser acompañado por su apoderado académico, o con comunicación escrita que justifiquen la llegada fuera de horario. No se aceptarán justificaciones vía telefónica y/o por correo electrónico.
- El profesor debe registrar los atrasos en el libro de clases.

3. - Sanciones a la impuntualidad

Los inspectores revisarán los atrasos consignados en el libro de clases y en el cuaderno de atrasos de secretaría. Con esta información procederán a informar a los estudiantes las sanciones por atrasos.

N° Atrasos	Procedimiento
Tres atrasos	Conversación con el estudiante. Papeleta negativa por atrasos
Seis atrasos	Conversación con el estudiante. Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Citación al apoderado académico
Doce atrasos	Conversación con el estudiante. Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Citación al apoderado académico. Suspensión por 1 día o asistencia el viernes por la tarde de 15:20 a 17:00 horas para trabajo comunitario.
A partir de la tercera suspensión (36 atrasos).	Condicionabilidad de matrícula para el año siguiente

4.- Autorización para salir a almorzar:

Los estudiantes que sean autorizados por escrito por sus apoderados, podrán salir a almorzar en el recreo de almuerzo de 13:00 a 14.00 horas. Sin embargo, al cumplirse 3 atrasos en el regreso al colegio se perderá este derecho por el resto del semestre.

Los estudiantes que no regresen a clases deberán justificar por escrito dicha ausencia. Al cumplir 3 ausencias se pierde el beneficio por el resto del semestre.

5.- Salida anticipada

La salida anticipada al horario normal de clases por parte de los estudiantes se realizará solamente por actividades especiales, lo que será informado a los apoderados por escrito (con excepción de situaciones de fuerza mayor que requieran de esta medida).

Si un estudiante de prekínder a 8° Básico debe ser retirado antes del horario de finalización de la jornada escolar, su apoderado debe venir personalmente y firmar del libro de registro de retiro de estudiantes en secretaría. En el caso de estudiantes de E. Media puede venir el apoderado como en el caso anterior, o solicitar autorización explícitamente por medio de un correo a la coordinadora de ciclo. En cualquier caso, esta salida anticipada debe coincidir con un cambio de hora o recreo para no interrumpir las clases (esto es 9:30, 11:15, 13:00 y 15:20 horas). No se autorizarán salidas solicitadas por teléfono.

6.- Situaciones Especiales de Salud

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Equipo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del estudiante. (Anexo Situaciones Especiales de Salud), en tal caso, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Equipo Directivo. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del estudiante.

7.- Documentación oficial del establecimiento.

a.-Circulares e informativos

Es responsabilidad de cada estudiante y apoderado(a) leer las circulares e informaciones que el colegio envía al hogar y que además publica en la página web, y que las mantiene a lo menos durante dos semanas desde su publicación.

En caso de ser requerida la recepción y/o toma de conocimiento de un documento en él se consignará tal requisito

En caso de actividades del estudiante fuera del colegio se exigirá la colilla de autorización solo de la circular informativa con los datos requeridos y la correspondiente firma, de no ser así el estudiante no participará de la actividad y deberá permanecer en el colegio.

b.- Uso de la agenda escolar (o libreta de comunicaciones)

La agenda escolar es un instrumento oficial del establecimiento, y debe ser asumido como medio oficial de comunicación con la familia.

Por lo tanto, la familia debe cumplir con:

- Registrar la firma de padres y apoderados en el espacio indicado para ello
- Revisarla diariamente
- Firmar toda comunicación recibida o enviada.
- No adulterar ninguna información contenida en la agenda
- No arrancar páginas u hojas de ella
- Portarla diariamente
- En caso de extravío reponerla a la brevedad
- Guardar el debido respeto en la forma de plantear las inquietudes, quejas o sugerencias.

Admisión/secretaría: admisionsaintjames@gmail.com

Consultas generales: saintjames.colegio@gmail.com

Administración: tesorería@gmail.com

Permisos: permisossjs2023@gmail.com

8.- Los objetos personales, prendas personales e infraestructura.

Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcadas con nombre, apellido y curso.

Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus útiles y prendas de vestir. El colegio no se responsabiliza por daños y /o perdidas de ellos.

El colegio dispondrá de un lugar en el cual se depositarán las prendas encontradas y que no se encuentren debidamente marcadas.

Los artefactos electrónicos, útiles deportivos, instrumentos musicales y otros serán de exclusiva responsabilidad del estudiante, el colegio no se responsabilizada por daños y/o hurtos.

Toda la comunidad debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del colegio.

Toda la comunidad debe velar por no ensuciar los espacios del establecimiento.

Las vías de acceso y circulación y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar, mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulen, y especialmente con los inspectores a cargo del proceso de ingreso y salida de estudiantes.

Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al colegio para prohibir el acceso del infractor al colegio en vehículo, exigir cambio de apoderado académico en caso de que lo fuese y/o en su forma más grave dará derecho al colegio para no renovar la matrícula de una familia.

9.- De los útiles escolares y otros objetos olvidados

El personal de secretaria y Auxiliar del colegio no está autorizado a recibir útiles, materiales, ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes para su posterior entrega a ellos, pues esto no fomenta, ni refuerza la autonomía, ni el valor de la responsabilidad.

El personal de secretaria y Auxiliar no está autorizado a entregar llaves de salas y de otras dependencias del colegio a estudiantes y apoderados.

10.- De las colaciones de los estudiantes

Las colaciones de almuerzo deben ser enviadas desde el hogar en termos.

Hacemos un especial llamado a enviar alimentación saludable y equilibrada todos los días de clases.

Los estudiantes deben respetar y cumplir los horarios asignados para el almuerzo

Prebásica 12:15 horas

1° básico 12:45 horas

2°, 3° y 4° básico 13:00 horas

5° básico en adelante 13:15 horas.

Es deber de toda la comunidad cuidar el espacio del casino y los microondas y otros materiales allí existentes.

11.- De los artefactos electrónicos personales y objetos de valor

- El colegio autoriza a los estudiantes de 1° medio en adelante el uso del teléfono celular en tiempo libre y recreos, con un fin recreativo (sólo para juegos y música). No se permitirá un uso distinto al señalado. Queda expresamente prohibido escuchar música u otros, y utilizar audífonos en clases, salvo autorización expresa para actividades lectivas.
- El uso del celular en hora de clases se permitirá solo para fines de aprendizaje y con autorización expresa del profesor(a). En caso contrario, debe permanecer apagado.
- En caso de uso distinto a los señalados anteriormente, se procederá al retiro del celular. Será devuelto por Coordinación de Ciclo sólo al padre, madre o apoderado, en lo posible el mismo día, tras entrevista personal.
- Su mal uso es falta grave y puede implicar la aplicación de medidas disciplinarias.
- Ante cualquier urgencia o necesidad del estudiante, cuya atención requiera contacto telefónico, se podrá disponer de este servicio, con autorización del profesor y/o Inspector.
- El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos, portados voluntariamente por los estudiantes.

12.- Recreos y uso de áreas para el esparcimiento

- Se ha asignado áreas de recreos y baños a los diferentes niveles del colegio, las que deben ser respetadas por toda la comunidad educativa. Los pasillos de primer y segundo piso son de libre circulación y no se permite su uso para juegos.
- Las áreas son especificadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante, el PISE), el cual constituye un protocolo de actuación complementario a este Manual de Convivencia.
- En los recreos, los estudiantes deben permanecer fuera de la sala de clases
- En días muy fríos y/o de lluvia, previa expresa autorización de profesores, inspectores o paradocentes, los estudiantes podrán permanecer en sus salas.

2.6 DEBIDO PROCESO ESCOLAR

1. Introducción

El debido proceso en un establecimiento educacional es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado y a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado frente a denuncias de situaciones que eventualmente alteran la sana convivencia escolar.

Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación específico según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver desestimarla o no. Al respecto se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia, por ejemplo, el maltrato escolar.

En todas las actuaciones del proceso de investigación mencionado, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

Toda conducta reportada como grave o muy grave ameritará una investigación que será desarrollada en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento oficial por parte del colegio.

2. Resolución constructiva de conflictos entre pares

El colegio podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de estudiantes, docentes, del equipo de orientación y apoyo, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas internos.

El colegio, en la generalidad de los casos, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas formativo - pedagógicas, pretendiéndose un cambio positivo de conducta.

El proceso de acompañamiento lo inicia y lidera el Profesor jefe y/o Coordinación cuando consideren que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Manual de Convivencia. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el Protocolo de Actuación respectivo según el caso.

La resolución alternativa de conflictos es un mecanismo consustancial al PEI, transversal a la cultura constructiva de convivencia y primer recurso ante la ocurrencia de un hecho, a través del mecanismo de un diálogo pedagógico y reflexivo.

El colegio aplica a través de equipos docentes la técnica de mediación escolar como una de las estrategias de abordaje de conflictos de convivencia.

Mediación: Procedimiento mediante el cual un docente, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como, también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

2.7.- Comportamiento

Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el estudiante manifieste una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en este proceso.

Deberá cuidar de su persona y de quienes lo rodean manteniendo una actitud de respeto para consigo mismo y los demás, evitando situaciones riesgosas y juegos violentos que puedan causar daños o lesiones físicas de cualquier índole, o poner en riesgo la integridad personal.

Los estudiantes deberán respetar la señalética del colegio publicada por la Dirección, la Coordinación o la Inspectoría, como por ejemplo carteles de restricción tales como: baños exclusivos para un determinado ciclo, restricción de juegos de pelota en áreas de paseo o tránsito, etc.

Si el estudiante encuentra o por error se lleva, objetos o ropa perteneciente a otra persona, deberá hacerlos llegar a la Inspectoría del ciclo, como máximo, al día siguiente de clases.

2.8. Sistema de constancias disciplinarias

1. El Colegio ha elaborado un sistema de constancias disciplinarias (papeletas), mediante las cuales los profesores, coordinadores e inspectores notifican por escrito al estudiante y posteriormente al Apoderado Académico de conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan sanción:

Faltas Leves.

Faltas Graves.

Faltas Extremadamente Graves.

La disciplina es un proceso único y personal, por lo tanto, las sanciones aplicadas a los estudiantes no pueden obedecer a la falta en sí, sino que al proceso conductual que origina la falta. Es por ello que frente a una misma falta no necesariamente existirá la misma sanción.

Las sanciones disciplinarias aplicadas al estudiante son privativas de la unidad educativa. Los estudiantes deben demostrar una convivencia escolar centrada en el respeto por los derechos de los demás, entendiendo que debe primar el bien común por sobre el bien personal. Aceptando que el único responsable de sus acciones y de las consecuencias de ellas es el propio estudiante.

Falta Disciplinaria: Corresponde a toda acción u omisión que importe una trasgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

2.- Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, entre otras las siguientes:

- Su presentación personal ha sido de acuerdo a lo establecido en el uso del uniforme escolar.
- Ha evidenciado cumplimiento del uso del uniforme escolar.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con los profesores.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad con sus compañeros de curso.
- Ha evidenciado respeto y amabilidad con los demás integrantes de la comunidad.
- Ha demostrado notoriamente preocupación y esfuerzo por sus estudios.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Ha destacado por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Ha tenido excelente participación en actividades extraprogramáticas.
- Ha tomado la iniciativa para organizar actividades que promuevan los valores del Colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.

Reconocimiento a las conductas positivas:

Conducta	Procedimiento
Positiva en clases y AAEE.	<p>El docente/Coordinador podrá aplicar una o varias de las siguientes acciones:</p> <p style="text-align: center;">Felicitación Verbal Anotación Positiva en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases Papeleta Positiva Carta de felicitación al final del semestre</p>
Positiva a nivel institucional	<p>El Equipo Directivo y el Consejo de Profesores podrá otorgar alguna de las siguientes distinciones al finalizar el año escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma y medalla al mejor compañero(a) (elegido por sus compañeros de curso) <ul style="list-style-type: none"> • Diploma y medalla al mejor rendimiento académico de cada curso • Premio Consejo de Profesores: diploma y medalla en reconocimiento a la destacada capacidad de liderazgo. • Premio participación: diploma y medalla que reconoce a un(a) o (o más) estudiante(s) con participación destacada en ámbitos como: deporte, AAEE, entre otras. • Premio Colegio Saint James: Diploma y medalla en cada promoción se reconoce a dos estudiantes (un hombre y una mujer) por ser ejemplo de los valores institucionales.

3. Se consideran, entre otras, faltas leves las siguientes:

- No trae útiles de trabajo.
- Evidencia una presentación personal descuidada (sin uniforme, por ejemplo)
- No trabaja durante la clase y/o entorpece el desarrollo de la clase.
- Presenta mal comportamiento en la formación.
- Desobedece instrucciones.
- Molesta a sus compañeros.
- Se presenta sin la agenda escolar o no trae comunicación firmada
- Come, bebe o mastica chicle en clases.
- Comercializa productos sin autorización.
- Usa audífonos y/o escucha música en clases sin autorización

Procedimiento frente a faltas leves

Falta	Procedimiento (aplica el docente)
Leve.	Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, (acumulativos). Papeleta negativa

La reiteración de faltas leves (5 anotaciones) permitirá considerar la falta como grave categoría 1 y aplicar la respectiva sanción. A la octava anotación leve se considera como falta grave categoría 2. A la duodécima anotación por falta leve se considerará como falta grave categoría 3.

4. Se consideran, entre otras, faltas graves las siguientes:

Falta Grave - Categoría 1

- Entorpece permanentemente el desarrollo de la clase
- Utiliza teléfono celular u otros aparatos electrónicos durante el desarrollo de una clase.
- Permanece fuera de la sala durante la realización de clases
- Entrega una prueba en blanco o se niega a rendir una evaluación
- Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Se comporta inadecuadamente en actos cívicos.
- Manifiesta conductas afectivas de pareja o expresiones con contacto físico, propios de la intimidad en público.

Falta Grave - Categoría 2

- Destruye/mal usa intencionalmente mobiliario, material del colegio o de sus compañeros.
- Lanza bombas de agua, huevos u otros elementos.
- Genera temor y/o desorden al interior del colegio
- Es grosero (a) en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier integrante de la comunidad escolar
- Manifiesta actitudes deshonestas (miente)
- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.

Falta Grave - Categoría 3

- Se burla de sus compañeros atentando contra su integridad psicológica y dignidad humana.
- Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas (agravante cuando exista una desproporción de fuerza o destreza marcial respecto a su compañero(a) amenazado).
- Consume alcohol o cigarrillos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, paseo de curso y en fiestas u otras actividades organizadas por el Colegio.
- Participa y/o incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral o a la integridad física y/o psicológica, dentro o fuera del colegio

Procedimiento frente a faltas graves

Falta	Procedimiento (Docente aplica hasta la papeleta. Suspensión aplica Coord. Académica. Entrevista de apoderado P. jefe De la carta de compromiso en adelante aplica Equipo Directivo).
Grave - Categoría 1	Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, (acumulativas). Papeleta negativa + Entrevista de apoderado (firma de acta) A la tercera anotación suspensión por un día o asistencia el viernes por la tarde de 15:20 a 17:00 horas para trabajo comunitario.
Grave - Categoría 2	Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, (acumulativas). Papeleta negativa+ Entrevista de apoderado (firma de acta) Suspensión por uno o dos días
Grave - Categoría 3	Amonestación verbal Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, (acumulativas). Papeleta negativa+ Entrevista de apoderado (firma de acta) Suspensión por tres días Segunda anotación: carta compromiso de la familia Tercera anotación: condicionalidad de matrícula (se evalúa la condicionalidad a los 3 meses efectivos de clases de aplicada la sanción) Cuarta anotación: cancelación de matrícula para el año siguiente Nota: además de los procedimientos indicados se abrirán los protocolos que corresponda en cada caso

5.- Entre otras, revisten faltas de extrema gravedad las siguientes conductas:

- Agrede físicamente a otra persona.
- Acosa, intimida, denigra, calumnia, injuria, suplantar a cualquier persona de la comunidad escolar en forma oral o escrita o a través de redes sociales (imprimir folletos, subir fotografías denigrantes, enviar mensajes inapropiados, hackear correos y redes sociales de otros, etc.).
- Discrimina o realiza actos de discriminación al interior de la comunidad educativa. Utiliza vocabulario inapropiado para referirse a las personas en forma ofensiva por su condición de género, religión, raza, etnia o discapacidad, entre otras.
- Realiza prácticas de connotación sexual, se exhibe, acosa o abusa de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Comparte, comercializa, o difunde material pornográfico por cualquier medio (físico o tecnológico).
- Manipula indebidamente elementos informáticos perjudicando a la institución o a personas.
- Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas, en paseos de curso, y fiestas del Colegio (entre otras).
- Ingresa al establecimiento fuera del horario permitido y sin autorización
- Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer especies ajenas.
- Sustraer, adultera, falsifica, publica o hace uso indebido de documentos oficiales del colegio, como pruebas, los libros de clase, informes de notas o de desarrollo personal y social, la ficha Escolar, Instrumentos de evaluación, entre otros.
- Ingresa, porta o hacer uso de armas de cualquier tipo (arma blanca, manopla, cadenas, hondas, armas de fuego).

Procedimiento frente a faltas de extrema gravedad

Falta	<p style="text-align: center;">Procedimiento (Docente aplica hasta la papeleta. Entrevista de apoderado P jefe. Suspensión aplica Coord. Académica. De la carta de compromiso en adelante aplica Equipo Directivo).</p>
Extrema Gravedad	<p style="text-align: center;">Amonestación verbal</p> <p>Anotación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, (acumulativas). Papeleta negativa+ Entrevista de apoderado (firma de acta) Primera anotación: Suspensión por tres días + Carta de compromiso de la familia Segunda anotación: Condicionalidad la matrícula (se evalúa la condicionalidad a los 3 meses efectivos de clases de aplicada la sanción) Tercera anotación: Cancelación de matrícula para el año siguiente Cuarta anotación: Cancelación inmediata de matrícula</p> <p style="text-align: center;">Nota: además de los procedimientos indicados se abrirán los protocolos que corresponda en cada caso.</p>

Especificaciones sobre los procedimientos frente a faltas:

1.- Las observaciones a la conducta serán consignadas en el libro de clases de cada curso.

El apoderado tiene derecho a ser informado de las anotaciones que tiene su pupilo.

2.-Las medidas disciplinarias se entenderán siempre como acciones formativas que pretender resguardar los valores de nuestro proyecto educativo. En todo momento se procurará generar una reflexión y un cambio de actitud frente a la falta cometida, así como actos reparatorios cuando sea posible.

3.-El Equipo Directivo podrá aplicar alguna de las sanciones sin seguir el orden indicado, si la falta ha generado grave daño físico o psicológico a algún integrante de la comunidad escolar o si la situación ha generado hechos que afecten el normal funcionamiento del colegio.

4.- En caso que el Apoderado Académico sea citado a una entrevista para informar aspectos disciplinarios o académico de su pupilo, deberá quedar un registro escrito, firmado por ambas partes, consignando los temas conversados y acuerdos comprometidos entre el Apoderado Académico y el Profesor Jefe, Inspector, Coordinador a cargo de la entrevista u otro miembro de la plana docente.

5.- La condicionalidad de matrícula, aún en la forma de Extrema Condicionalidad, no es un castigo en sí, sino un estado administrativo que alerta al estudiante y sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula. La condicionalidad será revisada cada tres meses efectivos de clases. Si el estudiante no ha registrado anotaciones y ha tenido una conducta dentro de las normas se deberá levantar dicha condicionalidad.

6.- En caso de faltas disciplinarias cometidas por nuestros estudiantes fuera del colegio, en actividades privadas que no sean organizadas o patrocinadas por nuestra institución, el colegio podrá tomar medidas en el ámbito formativo, sin que estas impliquen sanciones disciplinarias. El ámbito de aplicación disciplinaria del presente reglamento está restringido a las actividades dentro del establecimiento y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra institución, no obstante, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros estudiantes en cualquier circunstancia o lugar, serán consideradas por nuestro colegio en el desarrollo formativo de nuestros estudiantes.

2.10 Del derecho de apelación

Todas las sanciones disciplinarias podrán ser apeladas, a través de una presentación escrita, a lo más tres días hábiles después de notificada formalmente la sanción. Entendiendo que cumplido ese plazo el apoderado renuncia al derecho de apelación.

Todos los reclamos y/o apelaciones, que se interpongan con ocasión de la aplicación del presente reglamento, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluadas y resueltas por el Equipo Directivo del establecimiento, que está conformado por:

Director(a) del Colegio - Sub director(a)-Jefe de UTP – Coordinador(a) Académica de Ed. Básica - Coordinador(a) Académica de Ed. Media - Encargado(a) de convivencia escolar y el Encargado(a) de AAEE.

Este órgano, sesionará, conforme a los requerimientos y dispondrá de las más amplias facultades para citar a personas y requerir información, resolviendo por escrito y sin ulterior recurso.

Tendrá como máximo un plazo de cinco días hábiles para comunicar su determinación

2.11 Compromisos de los apoderados

Si entendemos que la labor educativa es un trabajo de equipo, debemos entender que el Apoderado Académico también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser remplazadas. Es el Apoderado Académico quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros educandos en el futuro. De esta forma:

- a) El Apoderado Académico debe cerciorarse que el estudiante realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el repaso y profundización de las materias entregadas.
- b) El que el estudiante aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello, el Colegio entiende que es deber del Apoderado Académico controlar que cumpla con ambos requisitos, es decir, que posea sus cuadernos y materiales al día. De no ser así el Apoderado Académico deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
- c) El Apoderado Académico debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación personal o reunión de apoderados, debe ser justificada con anticipación por medio de la libreta de comunicaciones o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.
- d) El Apoderado Académico debe apoyar la labor del Profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
- e) El Apoderado Académico es responsable de llenar una ficha de salud, proporcionada por el colegio, con datos correctos y oportunos. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupilo que implique una modificación a los datos registrados en la ficha y dar aviso en caso de que su pupilo se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.

- f) El colegio se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellos estudiantes que concurran a la sala de primeros auxilios con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa.
- g) El Apoderado Académico debe justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al momento en que éste se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por la Dirección, al momento de la incorporación de su pupilo a clases.
- h) Es responsabilidad del Apoderado Académico cerciorarse de que el estudiante se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente, el Colegio no recibe útiles una vez iniciada la jornada escolar.
- i) El Apoderado Académico debe velar por la adecuada presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme completo y en buen estado.
- j) Durante la jornada de clases, el Apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- k) Es obligación del Apoderado Académico velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.
- l) Frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupilo, el Apoderado Académico deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación.
- m) Es obligación del Apoderado Académico respetar los horarios de salida de su pupilo, retirándolo puntualmente.
- n) Es deber de todos los apoderados del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La trasgresión de estos principios dará derecho al colegio para exigir el cambio de Apoderado Académico, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar y en su forma más grave no renovar la matrícula de una familia. De no existir la posibilidad de cambio, el Equipo Directivo podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el colegio.
- o) Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados (amigos, familiares, cónyuge etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan aplicándose la norma como indica el numeral precedente. El colegio se reserva el derecho de impedir el acceso a aquellas personas que se hayan comportado indebidamente con algún(os) integrantes de la comunidad escolar.

Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo respetando la tabla determinada por el colegio y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su pupilo u otros aspectos de interés particular.

El apoderado que dé a conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular y que como consecuencia deje en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.

Todo deterioro o destrucción, en que incurra el estudiante en las actividades del Colegio, serán de cargo de su Apoderado Responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan por los hechos indebidos.

Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio y su no cumplimiento faculta al colegio a no renovar la matrícula para el año siguiente.

3.- DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

Talleres y Salidas Pedagógicas

TALLERES

El Colegio establecerá cada año, de acuerdo a su disponibilidad, una gama de actividades complementarias de formación general denominadas talleres. Los talleres no constituyen selecciones, sino por el contrario tienen como especial objetivo que el estudiante explore sus áreas de interés, sin que necesariamente tenga las capacidades y habilidades para sobresalir en la actividad elegida.

Si el taller necesitará de algún elemento especial, su adquisición será voluntaria.

La participación en competencias, muestras o actos en los cuales participe el taller serán de carácter voluntario para los estudiantes de dicho taller.

Los talleres tendrán una duración anual. Los estudiantes elegirán los talleres de acuerdo a sus intereses y disponibilidad horaria.

Los logros alcanzados por los estudiantes durante el desarrollo de un taller serán evaluados y se les asignará una calificación coeficiente 1, en una asignatura a elección del propio estudiante. Como requisito el promedio semestral de dicha asignatura no debe ser inferior a 4,0.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Respecto de las actividades extraprogramáticas y visitas pedagógicas, el Saint James School, a comienzos de cada año escolar informará a los apoderados de las actividades anuales en este rubro, sin perjuicio de poder establecer otras en el curso del año.

Los apoderados deberán aportar con una cuota de dinero para financiar dichas actividades (para financiar transporte, entrada de acceso u otros).

El lugar donde éstas se desarrollen dependerá de la disposición y requerimientos propios de cada una de ellas.

Los estudiantes que participen de ellas deberán observar las normas de conducta y cumplimiento de horarios, programas, etcétera, que contemple la actividad, entendiéndose supletorias las normas generales contenidas en este Reglamento y en lo normado por el Colegio para la actividad extraprogramática particular.

El profesor organizador de una salida pedagógica deberá rendir cuentas a coordinación del ciclo respectivo del uso de los dineros recaudados en la pauta para esos fines establecida. En caso de excedentes de dineros serán reintegrados a las tesorerías de los respectivos cursos.

SEGURIDAD Y SEGURO DE SALUD

Dentro del Saint James School, o en los establecimientos en que se desarrollen actividades académicas, los estudiantes deberán observar una correcta conducta que permita su normal desarrollo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio señalará las normas de seguridad necesarias y requeridas por las autoridades pertinentes, junto con impartir al profesorado como también al estudiantado las normas de seguridad básica a respetarse dentro del establecimiento y en caso de emergencias.

Respecto a la seguridad particular de cada estudiante, éste estará bajo la tutela del profesor de turno en los períodos de clase, y por el personal establecido para este efecto en períodos de recreo, como en la entrada y salida del establecimiento, por ejemplo.

Sin perjuicio de lo anterior, cada familia podrá contar con un seguro de accidentes escolares privado, que no invalida el seguro estatal que está destinado para todo el alumnado, el que se hará efectivo en caso de ser requerido.

Cada apoderado deberá llenar una ficha de salud de cada uno de sus hijos al iniciarse el año escolar. Asimismo, deberá informar a la brevedad posible, de cualquier situación especial de salud física o mental que sufra su pupilo. De no informarse dicha situación al Colegio, éste queda eximido de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.

El colegio y los profesores, no se hacen responsables por la pérdida de objetos que los estudiantes traigan al colegio, por ejemplo, bicicletas, como asimismo de aquellos elementos que pertenezcan a un grupo en particular. El Apoderado Académico cautelará que su pupilo no traiga cosas valiosas al establecimiento.

3.- DE LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación y/o comunicación desde el Colegio hacia el apoderado y viceversa deberá ser realizada a través de la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, la que debe ser traer al colegio por el estudiante todos los días de clases.

En caso de información sobre deudas y/o morosidad, la información a los apoderados se hará a través de comunicación escrita, la que se le enviará con su pupilo, en sobre cerrado.

Asimismo, el Colegio podrá notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante circulares y/o avisos publicados en el hall de acceso al Colegio, debiendo mantener dichos anuncios por a lo menos una semana.

4.- Además de la agenda escolar que es el único canal oficial de comunicación, el colegio podrá informar de temas generales por medio del correo electrónico institucional y de la página Web del colegio.

DE LAS INSTANCIAS DE COLABORACIÓN Y VÍAS DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO.

Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico-disciplinarios, el apoderado (en representación de su pupilo o como delegado de curso) deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación. En estos aspectos, el colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas el apoderado deberá entrevistarse con:

Secretaría: Si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos o informaciones generales de funcionamiento del colegio.

Profesor Jefe: Si la inquietud tiene relación con el grupo curso en general o un alumno en particular.

Profesor de Asignatura: Si la inquietud es de origen académico o conductual referido a un(a) estudiante en alguna asignatura en particular.

Encargada de convivencia: Si la inquietud tiene que ver con aplicación de protocolos, procedimientos u otras situaciones relacionadas con la convivencia escolar.

En caso que sus inquietudes no hayan sido satisfechas en las instancias anteriores el apoderado deberá solicitar entrevista con el Coordinador/a Académico de ciclo respectivo. Si aún se considera insatisfecho por las todas las instancias anteriores pueden solicitar entrevista con el jefe de UTP y en última instancia con el subdirector/Director (u otro integrante del equipo directivo designado por este).

Administrador(a): Si la inquietud tiene que ver con el contrato de servicios educacionales o es de origen administrativo o se relaciona con pago o temas contables.

En ningún caso las atenciones se efectuarán vía telefónica o en horarios diferentes a los asignados para esto fines. El Equipo Directivo o la Dirección del colegio, sólo intervendrá directamente una vez que el apoderado (o delegado de curso) haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

Tanto el Equipo Directivo como la Dirección del colegio tendrán la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados, a través de la Coordinación Académica, Inspectoría, Administración, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

4.- DE LA MATRÍCULA Y ADMISIÓN

Matrícula: El colegio se compromete a informar a los padres de los valores de escolaridad a más tardar el 30 de septiembre de cada año de los valores de matrícula y escolaridad para el año escolar siguiente

El proceso de matrícula para los alumnos antiguos se iniciará a más tardar el 30 de septiembre de cada año y será informado oportunamente a través de circulares al hogar.

Cada año se aplicarán como normas generales para efectos de matrícula:

- No existencia de deuda de escolaridad
- Condicionalidad de la matrícula en caso de riesgo de repitencia

Admisión:

El proceso de admisión será comunicado a través de la página web, donde se indicará:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
- g) Proyecto educativo del establecimiento

No se aceptarán postulaciones de estudiantes que no cuenten con la documentación requerida o esté incompleta.

Iniciado el proceso de admisión se cierra automáticamente el ingreso de estudiantes para el año escolar en curso, situación que solo puede ser alterada por una decisión del Equipo Directivo.

Los resultados se darán a conocer a las familias postulantes por medio de alguno de los siguientes medios: publicación de resultados en secretaría, correo electrónico o entrevista.

5. DISPOSICIONES FINALES

1.- De la Interpretación del Presente Reglamento: La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad del Saint James School a través de quienes lo dirigen.

2.- De la Vigencia y Alcance de este Reglamento: El presente reglamento normativo institucional, registrará, a partir del año escolar 2005 en forma indefinida, debiendo cada Apoderado Responsable y Académico, dar lectura del presente en el acto de matricular el o los estudiantes que de él dependan, firmando un libro para tal efecto. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio; y en el Transporte Escolar Oficial.

3.- De La Modificación al Presente Reglamento: Toda modificación al presente Reglamento, será notificada a la comunidad mediante la publicación de la misma en los accesos del establecimiento, y comenzará a regir 30 días después de publicada.

4.- Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento: El presente Reglamento Interno, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación.

5.- Contrato de Prestación de Servicios Educativos: En señal de conocimiento y conformidad con lo expresado en el presente documento, las partes firman contrato de prestación de servicios educacionales.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Comité de Convivencia Escolar.

Art. 1 Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) La Encargado de Convivencia Escolar
- c) Los profesores;
- d) Los estudiantes;
- e) Los padres y apoderados; y
- f) Los asistentes de la educación.

Art. 2 El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a.-Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.

Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianeidad; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.

b.-Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar. Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia. Por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

c.- Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional. Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases la colaboración mutua entre los distintos estamentos del Colegio

Art. 3.- Definiciones

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

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

Definición de maltrato escolar.

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

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las conductas entendidas como maltrato escolar son las consideradas en nuestras normas de convivencia.

Art. 4- MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias contenidas en nuestro documento Normas de Convivencia.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Art. 5 - Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - 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;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Art. 6. -Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Art. 7. - Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma escrita ante los Coordinadores respectivos, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR DENUNCIA DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

1.- Fundamentos conceptuales:

Violencia: es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos.

Acoso escolar o bullying: es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es reiterado en el tiempo.

Ciberacoso o cyberbullying: es el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, fotolog, mensajes de texto, sitios webs, comunidades sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan daños profundos en las víctimas, ya que es un acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores es más difícil.

Situaciones de violencia escolar consideradas en el protocolo:

- Agresiones entre estudiantes.
- Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la ley, revisten especial gravedad (se abordará en el protocolo para enfrentar el maltrato y abuso sexual del menor).
- Agresiones de estudiante a adulto (se abordará en el reglamento interno del establecimiento educacional).
- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

Descripción de los involucrados en el caso de acoso escolar:

- Víctima: persona que recibe el acoso escolar.
- Agresor/acosador: estudiante que ejerce el acoso escolar.
- Observadores: encontramos tres tipos:
 - Cómplices: colaboran activamente en la conducta violenta.
 - Espectadores pasivos: existen espectadores a favor y otros en contra del ataque, pero no lo manifiestan.
 - Defensores de la víctima: al defender a la víctima corren el riesgo de ser atacados.

Conductas de los involucrados que pueden evidenciar la sospecha o certeza de violencia o acoso escolar:

La víctima:

- No quiere verse débil frente a otros.
- Teme que lo delaten.
- Siente miedo a las represalias.
- Cree que se merece lo que le está pasando.
- No confía en los adultos.
- No sabe cómo hablar del problema en el que se encuentra.
- Piensa que no se puede hacer nada al respecto.

El agresor/acosador:

- Actitud impositiva, retadora, desafiante.
- Presentan arranques violentos intempestivos
- Cuestionan normas y decisiones
- Generalmente se comunican con un lenguaje soez
- Generalmente poseen escasas habilidades sociales
- Hacen “regalos” a otros niños.

Responsable(s):

Con el fin de recopilar la información acerca de la situación, identificando a los involucrados y aplicando el protocolo de actuación, las personas responsables de esta tarea son: profesionales con formación, capacitación o manejo de situaciones de crisis: director, encargado de convivencia escolar u otro designado por dirección.

Uso del libro de clases:

Toda situación de violencia que contempla el presente protocolo y sus respectivas acciones de abordaje, debe ser registrada en el libro de clases, puesto que constituye una importante herramienta legal para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados, de acuerdo a lo que establece la circular N. ° 1 versión 4 de la Superintendencia de Educación Escolar.

Etapas**I. DETECCIÓN:**

a) Denuncia: se acoge por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. El funcionario que acoge la denuncia debe informar al encargado de convivencia Escolar. El denunciante deberá completar formulario de denuncia con los antecedentes que cuente en ese instante (Anexo 1).

b) Responsable de la investigación: Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados para recabar información y comunicarla para tomar medidas pertinentes. Además, debe ser referente para el alumno acosado debiendo comunicar cualquier incidencia que pueda acaecer respecto a la situación denunciada. Esta función corresponde al Encargado de Convivencia.

II. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

a.- Citar al estudiante afectado(a) a entrevista individual: Es importante que este primer contacto se base en un clima de confianza y contención, de tal manera que se favorezca la comunicación y la expresión de emociones asociadas a la problemática planteada.

Características de la entrevista para propiciar un ambiente favorable y acogedor:

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas.
- Informar al(la) estudiante que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si el funcionario (a) no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
- No hacer preguntas que denigren al estudiante

- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del estudiante agredido, así como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

b) Citar a cada uno de los estudiantes involucrados/as a entrevista individual: Esta instancia permitirá poder acceder la información y versión de quién es acusado, sin olvidar que debemos propiciar un ambiente de acogida favoreciendo la honestidad y clarificación de hechos.

c) Citar a los estudiantes que han sido testigos de la situación: Quienes presencian las situaciones de acoso también tienen un testimonio en cuanto a la problemática planteada el cual debe ser considerado en la recogida de información.

d) Citar a entrevista a los adultos responsables, padres y /o apoderados de los involucrados: Esta instancia Permitirá retroalimentar a los apoderados de la situación denunciada y recopilar información en relación a lo que los apoderados de los estudiantes involucrados perciben de sus pupilos.

e) Convocar a los Directivos del establecimiento, al Departamento de Orientación y al Comité de Sana Convivencia: Esta convocatoria tiene como principal objetivo, dar a conocer y analizar los antecedentes recopilados de las partes involucradas en la denuncia. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en un acta en el libro respectivo para tal efecto.

En esta instancia de la indagación con los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto, violencia o acoso, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena convivencia escolar propuesto por el Ministerio de Educación, que se describen a continuación:

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes.

Finalmente, en esta instancia se realizará un informe resolutive con la descripción del caso, la resolución y las medidas de abordaje. (Anexo 2)

*NO es acoso escolar, según el Ministerio de Educación:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Con los antecedentes expuestos y evaluación del Comité de Sana Convivencia Escolar, en conformidad a la Ley sobre Violencia Escolar, se realiza la denuncia con los agentes correspondientes.

III. MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Comité de Sana Convivencia Escolar en el que se dará a conocer la información y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento Interno del Colegio, por el que se regulan los derechos y deberes del estudiantado y las correspondientes normas de convivencia. Las medidas que se tomarán serán de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del victimario.

En relación a la víctima: En relación a la víctima:

a) Derivación Interna y/o externa

- Se deriva a la encargada de convivencia escolar, quien realizará las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo (a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor (a) jefe y otros docentes.

b) Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del alumno/a concreto, estas pueden ser:

- Cambio de grupo de trabajo.
- Cambio de lugar en sala de clases.
- Asignación de una “persona de confianza” a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente.
- Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a psicólogo/a clínico, se deberá mantener seguimiento del tratamiento.

*La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será de Profesor (a) jefe o la encargada de convivencia escolar.

c) Mediación: Acoger la reparación y disculpas del victimario y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

En relación al victimario:

a) Derivación Interna y/o externa

- Se deriva a la encargada de convivencia escolar quien realizará las siguientes acciones:
- Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo (a).
- Analizar posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor (a) y otros docentes.

b) Tramitación del oportuno expediente sancionador: Imposición de sanciones, según reglamento de convivencia escolar, esto se realizará por el Coordinador de Ciclo.

c) Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, esto se realizará por el Orientador/a.

d) Reparación: Petición de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a esta, esto se realizará por el Coordinador de Ciclo.

e) Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

OTRAS MEDIDAS DE APOYO

a) Trabajo con compañeros de los estudiantes involucrados/as.

-La encargada de convivencia determinará un plan de gestión individual para curso de estudiantes involucrados.

-Los antecedentes se informarán al Equipo directivo, el cual relevará al Comité de Sana Convivencia, por razones de calendario escolar y situaciones laborales.

b) Seguimiento: Una vez implementado el plan de acción se debe mantener seguimiento por parte del área de convivencia escolar.

c) Evaluación e Informe Final del Plan de Intervención desarrollado por el Colegio: Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento, reunión de Comité de Sana Convivencia Escolar. Con lo anterior se debe elaborar un informe final a Sostenedor y Superintendencia de Educación.

d) Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del victimario, y la familia de los involucrados no permiten que se favorezcan el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se enviarán los antecedentes a consejo de convivencia en el cual se determinará la continuidad o caducidad de la matrícula del estudiante.

*Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los especialistas sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posible caducidad de matrícula o término del Contrato de Prestación de Servicios.

RECURSOS O APELACIONES

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente de la forma contemplada en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El artículo N° 1 de la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurrirán también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores”.

El artículo N° 2 menciona como delito: la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N° 4 el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al artículo N° 5 comete delito el que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El Artículo N° 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al artículo N.º 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación. El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales.

En cuanto a las penas para menores de 18 años, el artículo 53 refiere menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la ley N.º 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad,

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO

1.- El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el estudiante, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del mismo, la cual deberá ser firmada por el propio estudiante si se reconoce el consumo. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación. Esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases o registro de entrevistas. En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo según su sistema de salud.

2.-En el caso de que el estudiante reconozca problemas de consumo, debe ser derivado por sus padres a Senda Previene u otra entidad. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la dirección, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.

3.-Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (Isapre) los padres o apoderados tendrá la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.

4.-Si el estudiante presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.

5.-Convivencia escolar mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

1.- Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

A.- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Dirección.

B- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 2000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunal de Familia u otros que la ley disponga.

C.- Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, refiriéndole las acciones que el colegio ha debido realizar.

ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRÁFICO EN EL COLEGIO

1.- Es responsabilidad de Dirección denunciar el microtráfico de drogas al interior del colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa.

2.- También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.

3.- La denuncia debe contener la siguiente información: Identificación del denunciante, domicilio, narración del hecho, designación de quien lo hubiese cometido, designación de las personas que lo hubieren presenciado.

4.- En el caso de los hechos hubiesen sido cometido por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia

5.- Los hechos deben ser comunicados de forma inmediata a los padres del estudiante.

ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN ESTUDIANTE

Cualquier funcionario del establecimiento puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

- El entrevistador debe recepcionar de manera acogedora.
- Informar a Dirección sobre la información recibida.
- Entregar la información recabada a los padres del(la) estudiante con la solicitud de derivación.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN.

Dentro de los principales objetivos como comunidad educativa, son la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.

Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA,
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- c. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- d. La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada los procedimientos y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez que se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

El Estado de Chile en su rol de garante y sustentado en lo que estipula la “Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en 1990, establece que el espacio escolar, en su rol educativo, debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, de rechazo activo a toda forma de maltrato y abuso a la infancia, a la adolescencia y en donde se establezcan procedimientos claros frente a situaciones de vulneración.

Para que esto suceda, con el fin de lograr el aprendizaje integral de todos los estudiantes, es necesario que se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil, para lo que se debe articular un trabajo coordinado con las redes locales del territorio. Esta responsabilidad es exclusiva de los adultos de la comunidad educativa, especialmente desde la prevención de estos fenómenos, ya que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en proceso de formación y desarrollo.

1. Conceptos claves:

A.-Maltrato infantil:

Son actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Pueden ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo , impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (acciones o conductas hostiles , rechazantes o destructivas hacia el niño , tales como malos tratos físicos , agresiones emocionales, entre otros)de los derechos individuales y colectivos e incluyen el abandono parcial o total.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables.

Maltrato Físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres que implique daño físico o enfermedad en el niño /a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo aislado o repetido y de magnitud variable (grave, menos grave o leve). Los criterios médicos legales consideran:

- Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y las circunstancias del hecho.

Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió en defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores.

Maltrato Emocional o Psicológico:

Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas o descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. También se incluye en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños /as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

Abandono emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales de llanto, sonrisa u otras expresiones emocionales o conductas de los niños /as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable).

La Ley sobre violencia escolar N°20.536 en el artículo 16d establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante”

B. Abuso sexual:

Es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, del chantaje, de la amenaza, de la seducción, de la intimidación, del engaño, de la utilización de la confianza, del afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

C. Grooming:

Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o del menor desnudo (a) o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

El art. 175 CPP, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o el director están obligados a denunciar el hecho ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

2.-Indicadores que pueden levantar sospechas en el establecimiento educacional:

2.1. Conductas que pueden indicar sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual en los estudiantes:

- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimentarios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.
- Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).
- Retrosos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.
- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal.
- Fugas del hogar o cometen acciones delictivas.
- Intentos o ideas suicida; o autolesiones.
- Dificultad para andar o sentarse, dolores abdominales o pelvianos.
- Dificultad manifiestas en la defecación no debida a motivos de alimentación.
- No controla esfínteres.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Inhibición o pudor excesivo, parece reservado.
- Reticencia al contacto físico.
- No establecen límites en el contacto físico, situación exacerbada.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos).
- Se vuelve desconfiado/da.
- Indicios de posesión de secretos.
- Conducta de sometimiento.
- Conducta de evitación o disimulo para ocultar contenidos en medios tecnológicos u otros.
- Develación (descripción espontanea de un hecho de vulneración) en forma explícita por parte del menor.

2.2 Conductas de los cuidadores que pueden indicar sospecha de abuso o maltrato de los menores en el establecimiento educacional:

- Demostraciones exageradas de afectividad o preocupación.
- Demasiada frecuencia de citación de los menores en atención personal, sin respaldo académico o formativo.
- Uso de redes sociales externas en la red, no institucionales (Facebook, WhatsApp)
- Regalos injustificados.
- No respeta la distancia en su rol con los estudiantes.
- Actitud de conquista con los educandos.
- Vestuario seductor y provocativo.
- Gritar con exageración.
- Conductas bruscas descontextualizadas (por ejemplo, apretar brazos, empujar, apretar mejillas)
- Descontrol de impulsos (por ejemplo, tirar objetos a otras personas).
- Decir sobrenombres, apodos, o denominaciones denigrantes.
- Ridiculizar a los estudiantes

2.3 Otras señales que pueden indicar sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual:

- Evidencias físicas, por ejemplo, rayados de paredes, cartas, preservativos, pastillas anticonceptivas, encontrar prendas íntimas manchadas, etc.
- Evidencias audiovisuales que se encuentran en equipos tecnológicos del establecimiento o en la plataforma virtual, tales como: fotografías, videos, correos, redes sociales, etc.

3. Situaciones de maltrato y abuso:

3.1 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento.

a.- Situación de abuso o maltrato al interior del colegio por parte de algún funcionario:

Quienes maltratan o abusan sexualmente de niños, niñas y adolescentes, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos, por lo que es fundamental no evaluar desde las apariencias, que puede inducir a minimizar o negar situaciones de abuso o maltrato.

b.- Si se trata de una sospecha o certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:

Un estudiante también puede constituirse como en agresor, de un niño, pero se diferencia del ofensor adulto, dado que se encuentra en proceso de formación o también se puede presentar en los casos de pololeo entre estudiantes.

Artículo 2° Ley de responsabilidad penal adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años no son imputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del servicio nacional de menores (SENAME).

Se debe tener cuidado en catalogar como abuso una situación entre dos niños/as ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.

3.2 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual ocurren fuera del establecimiento, en el hogar del estudiante, por familiares, o personas cercanas al niño y a su familia.

4. Encargado de convivencia escolar u otro profesional designado para activar y coordinar el presente protocolo:

Es el responsable de implementar el presente protocolo de actuación, sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los niños y niñas y adolescentes.
- Mantener informado al director del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar la implementación del protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a y adolescente, en conjunto con el equipo directivo del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

5. Situaciones que pueden ayudar a detectar abuso sexual:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- Un tercero (compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota algún cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en sus formas de relacionarse con los demás.
- Existen evidencias concretas en medios tecnológicos (computadores, cámaras fotográficas, etc.). También se pueden identificar evidencias en objetos, estructura del establecimiento, por ejemplo, sangre en el baño u otro lugar, etc.

6. Quienes pueden informar sobre una posible situación de sospecha o certeza de maltrato y abuso sexual:

- Cualquier integrante de la comunidad educativa puede informar: compañero, estudiante, apoderado, asistente de la educación, auxiliar, persona que atiende el kiosco, incluso un vecino del vecindario.
- Los adultos del establecimiento tienen el deber de informar la situación una vez tomado conocimiento, siguiendo el conducto regular establecido en el protocolo.

- Informar al Encargado de convivencia escolar y en su efecto al director.
- El adulto que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardar el secreto porque el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

7. Medios por los cuales puede ser informada una situación de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual

- Dando a conocer identidad: por ejemplo, conversaciones, rumores, comentarios, entrevistas, reuniones, en forma escrita (comunicaciones, correos electrónicos, etc.).
- En forma anónima: cartas anónimas, comunicaciones, correo institucional, buzón anónimo, etc.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. Actuación inmediata:

Se realiza en situaciones que ocurren dentro o fuera del establecimiento educacional, se trate de una sospecha o certeza de maltrato o abuso a niños, niñas o adolescentes.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del niño. (protección)
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, lo que agrava el daño).
- NO investigar o diagnosticar estas situaciones, esto les corresponde a las redes externas a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- NO abordar al o a los posibles agresores, (ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, además puede provocar que la familia cambie de domicilio o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
- Se recomienda a los adultos del establecimiento educacional (directivos, profesores, asistentes, inspectores), no utilizar las cuentas institucionales de redes sociales para comunicar asuntos de connotación académica con los estudiantes y evitar así el intercambio de información personal con ellos.

Se acoge en forma inmediata al menor por medio de una entrevista preliminar para brindar protección que se deben constatar si existen lesiones o daños de otro tipo, para determinar las acciones posteriores a seguir. Esta acogida está a cargo del encargado(a) de convivencia o en su efecto un integrante del equipo directivo designado por el director, quienes deben evitar las siguientes situaciones:

- Preguntar al niño de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, lo que provocaría la negativa a exponer su situación.
- Revivir la situación o que se retracte (podría alertar a los agresores, complicando la investigación que realice la institución respectiva).

2. Responsables del establecimiento autorizados para acoger al menor: encargado(a) de convivencia o en su efecto un integrante del equipo directivo designado por el director del establecimiento:

- Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente para constatar el estado del afectado.
- Revisa el estado en el que se encuentra el menor.
- Prepara al menor para llevarlo a al centro asistencial.

Encargado de convivencia, u otro profesional que maneja situaciones de crisis: Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente y aplica las siguientes orientaciones:

- a) Generar un clima de acogida y confianza
- b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- c) Sentarse al lado o a la altura del niño.
- d) Reafirmar que el niño no es el culpable de la situación
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f) Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g) No acusar a los adultos involucrados, ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h) Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado). El entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- k) Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se entiende alguna palabra, pedirle que la aclare y no reemplazarla por él.
- m) No presionar al niño para que responda, no interrumpir su relato.
- n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
- p) No sugerir respuestas
- q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r) No solicitar detalles de la situación.
- s) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

3. Recopilación de antecedentes administrativos y otros: Acción es realizada por el encargado de convivencia:

- Nombre del estudiante.
- Edad, curso, dirección, teléfono.
- Nombre de los adultos responsables (padre, madre, abuelo, etc.)
- Registro de entrevista.
- Nombre del establecimiento, dirección, nombre de contacto, teléfono, etc.
- Evidencia de los hechos, puede ser ropa, objetos, etc. (se almacenan en una bolsa de papel para evitar la manipulación).
- Registro en el libro de clases. Este constituye una importante herramienta legal para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados, por ejemplo, se manifiestan cambios notorios conductuales o de ánimo en el niño/a que se mantienen en el tiempo o en caso de realizar una derivación a alguna institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente organizada de información y ayudará a la investigación y tratamiento.

4.- Traslado a centro asistencial:

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso, el profesional encargado del protocolo de actuación debe:

a.-Acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Llevar formularios respectivos).

b.-Si existe evidencia tales como ropa u objetos, evitar su manipulación y llevar al centro asistencial en una bolsa de papel.

c.- Llevar los antecedentes de identificación del menor.

d.- El responsable que lleva al menor al centro asistencial, debe ser claro y objetivo al solicitar la atención, debe presentar en forma objetiva y clara las molestias que presenta el niño, niña o joven en determinada parte del cuerpo o comunicar el relato del menor, el centro asistencial determina el estado de este (y no el colegio)

e.-Contactar en forma paralela a la familia para informar que lo llevarán a dicho centro.

f.- NO SE REQUIERE la autorización de la familia para asistir al centro de asistencia, y basta solo la comunicación de esto, dado que, si el agresor es miembro o conocido de la familia, eventualmente ésta podría oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.

5. Información a la familia:

El encargado de convivencia, integrante del equipo de convivencia o el director, debe realizar las siguientes acciones:

a) Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones.

b) Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones que se realizaron, para acoger y proteger al menor en caso de haber sufrido alguna situación de maltrato o abuso sexual al interior del establecimiento educacional.

c) Si el maltrato o abuso ocurrió fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la ley.

d) Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en caso de ser necesario. Para ello se debe pedir al apoderado que firme una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

6. Derivación externa

a) El encargado de convivencia escolar, o algún integrante del Equipo Directivo, derivan el caso de sospecha o certeza de maltrato y/o abuso sexual infantil, a instituciones especializadas para que realicen el diagnóstico a la OPD, OPDI, dependiendo si el caso presentado es por sospecha o certeza de maltrato o abuso, presentado dentro o fuera del establecimiento.

b) A partir del diagnóstico, el establecimiento tomará las medidas pedagógicas, de prevención, protección y reparación.

c) Establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, con apoderados, profesores, profesionales externos, instituciones de apoyo externo, u otros

d) El apoyo de instituciones externas se realiza hasta que den el alta los especialistas.

7. Acciones específicas para abordar diferentes situaciones de maltrato y abuso

7.1. Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento:

Los adultos que tienen conocimiento sobre una sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual, deben denunciar o detener una situación abusiva, de lo contrario se constituyen en cómplices de un delito.

- Una vez informados los adultos del colegio, deben comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia, integrantes del equipo directivo o al director.
- Informado el encargado de convivencia, realiza una interrupción inmediata de la situación de vulneración de derechos del menor para evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.
- Disposición de medidas para alejar a la víctima de su agresor con el objetivo de velar por el bienestar y protección de ella.
- Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o de los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
- El encargado de convivencia escolar en conjunto con el director y equipo directivo evalúan la condición es de protección y seguridad, los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones, etc.

Si se trata de abuso o maltrato al interior del colegio por parte de algún funcionario: Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

- a) Brindar protección al menor: evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- b) Entrevista con el funcionario por parte de la Dirección, para suspender sus actividades mientras dure la investigación.
- c) Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral.
- d) Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y en estos casos, el establecimiento educacional está obligado a efectuar la denuncia, si la familia no se encuentra en participación de las familias condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla.
- e) En caso de que la familia opte por denunciar, la escuela tiene la misión de aconsejar e impulsar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.
- f) Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares (esta situación se puede dar entre compañeros, estudiantes de diferentes cursos o niveles y también entre pololos).
- g) Las medidas establecidas para estos casos son:
 - a. Intervenir de manera oportuna y especializada para interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
 - h) Tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o adolescentes de carácter exploratorio, por lo que se debe abordar, canalizar y orientar, sana y adecuadamente.

7.2 Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:

- Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor/a jefe, orientador u otro que pueda dar información o datos relevantes.
- Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de indagación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.
- El encargado de convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de Protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED del Servicio Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros.

8. Poner los antecedentes a disposición de la justicia:

- a. El establecimiento educacional velará para que la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, ante la ausencia del rol protector de padres y apoderados, en situaciones de maltrato o abuso sexual, o ante la resistencia o negativa de denunciar estos hechos frente a la sospecha de que el agresor sea un miembro de la familia.
- b.-El establecimiento educacional acompañará, orientará y apoyará en este proceso si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar.

Para estos efectos es importante distinguir entre denuncia y requerimiento de protección:

- La denuncia del hecho, se realiza ante el Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros. Su objetivo es iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora; Por ejemplo: las situaciones de maltrato infantil grave reiterado con resultado de lesiones y amenazas; situaciones de abuso sexual infantil en cualquiera de sus manifestaciones; faltas a la ley de violencia intrafamiliar (cuando constituyen delito, violencia reiterada con resultado de lesiones o amenazas).
- El requerimiento de protección, se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección; Por ejemplo: faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar que no constituyen delito, es decir, no sean habituales o no provoquen lesiones ni incluyan amenazas; situaciones en las cual es la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado; eventos en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al menor.

Acción: Solicitar orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué hacer, ya que estos procedimientos no son excluyentes y pueden accionarse simultáneamente, dado que tienen objetivos distintos y existen ciertas situaciones en las que se requiere uno de estos procesos o en su efecto, simultáneamente los dos.

9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar:

Si bien la Superintendencia de Educación Escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada del hecho, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

Una vez clarificado el caso, el encargado de convivencia, confirma los antecedentes al director y este notifica el caso a la Superintendencia de Educación por medio de un oficio.

10. Medidas pedagógicas

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas:

10.1 Acciones con los todos los profesores:

El director/a del establecimiento, o el encargado de convivencia, informa, con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

10.2 Acciones con los profesores del curso en el cual se presenta el caso:

El director o encargado de convivencia, Informa sobre la situación, para determinar los siguientes aspectos:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Determinar estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Fijar fechas de evaluación del seguimiento.

10.3 Acciones con las familias:

El director lidera la comunicación con las familias y define estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso, el director puede citar a los apoderados del curso, al subcentro o centro general de padres para comunicar el caso.

10.4 Acciones con los estudiantes:

En las situaciones en las que existen otros estudiantes involucrados en forma indirecta, por ejemplo, como observadores, participando en juegos o compartiendo la convivencia diaria, etc., las medidas pedagógicas que se apliquen, deben resguardar siempre la confidencialidad de los involucrados.

El equipo directivo en conjunto con el o los profesores a cargo del grupo afectado, podrán elegir las medidas pedagógicas que se deben realizar, dependiendo del caso y de la edad de los involucrados:

- Taller de reflexión sobre el tema.
- Repaso y socialización del protocolo.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.
- Designación de brigadas de apoyo entre estudiantes.
- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Fortalecimiento de campaña “Todos tenemos nombre” o “No todos son mis tíos”
- Talleres de autocuidado.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

11. Seguimiento y acompañamiento:

En esta etapa, el establecimiento cautela el cumplimiento de su función protectora, de apoyo, comprensión y contención con los involucrados.

Para garantizar una reparación integral de la víctima y/o involucrados y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones de seguimiento:

11.1 Con la víctima del maltrato o abuso sexual:

- Continuar el tratamiento psicológico hasta el alta del especialista o institución de apoyo.
- Presentación de informes de estado de avance de parte del equipo de convivencia escolar.

11.2 Con la Familia de los involucrados:

-Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.

-Solicitud de estado de avance del tratamiento de los especialistas de las instituciones de apoyo de la víctima y su entorno familiar.

-Monitoreo del cumplimiento de las acciones formativas y de prevención tomadas por el establecimiento.

-Protección de la víctima, por lo que si se observa incumplimiento de parte de la familia con las medidas de protección, el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

11.3 Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

- Revisión de las acciones que les corresponde realizar en el proceso (cumplimiento de actividades, completar informes, etc.).

11.4 Con los padres y apoderados de los demás estudiantes:

- Actividades informativas.
- Actividades para registrar información de percepción sobre la situación. (Encuestas, cuestionarios, etc.).

12. Medidas de prevención

- La prevención implica, acciones formativas que involucren, conocimientos, habilidades y actitudes, en el ámbito del autocuidado de los estudiantes.
- Involucrar a todos los miembros de la comunidad educativa según sus roles, con especial participación de las familias.
- Difusión permanente del protocolo de actuación.
- Facilitar canales de comunicación, para acoger las inquietudes de los estudiantes.
- Prevención de la escalada de la violencia intrafamiliar y escolar.
- Capacitación para los docentes y todos los adultos del establecimiento, sobre el tema.
- Campañas de prevención para evitar que adultos mantengan contacto con niños, niñas y adolescentes, a través de redes sociales, ya que puede constituirse como una vía para el acoso sexual. (grooming).
- Se recomienda a los funcionarios del establecimiento (docentes, paradocentes) que eviten contacto con los estudiantes de forma directa a través de las redes sociales, resguardando los medios oficiales, tales como: la plataforma, correos institucionales y otros.
- Regular el contacto en redes sociales a través de cuentas institucionales sin que sean utilizadas para el intercambio de información personal.
- Generar redes de apoyo para realizar consultas y derivaciones de forma pertinente.

13. Alta del caso.

El establecimiento educacional dará por superada la situación de maltrato o abuso sexual del menor determinado cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Alta del especialista.
- Revisión final de las acciones tomadas con cada uno de los involucrados, considerando las planificaciones, fichas, registros de observaciones utilizados, etc.
- Toma de decisiones en reunión con el consejo de profesores que han, participado en el caso.
- Confirmar el alta del caso con la elaboración de un documento oficial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

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

Cabe señalar que en caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que el estudiante ha sido matriculado en nuestro colegio.

Se entenderá por accidente escolar:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, que le produzca incapacidad o muerte.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el colegio.
- Excepción: Los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios. Y los producidos intencionadamente por la víctima.

Primeros Auxilios:

Son todas las acciones, medidas o actuaciones que se realizan en el lugar del accidente y permiten la atención inmediata del alumno afectado con material de enfermería o improvisado hasta que llega el personal especializado.

No son tratamientos médicos, “sino acciones de emergencia”. El objetivo principal es proporcionar los cuidados que beneficiarán al o la estudiante ante el tratamiento definitivo.

Los objetivos de los primeros auxilios son.

- Preservar la vida.
- Prevenir el empeoramiento de individuo y sus lesiones, evitar complicaciones derivadas de una mala atención.
- Asegurar el traslado del afectado a un centro asistencia.
- Mantenerse en el sitio del suceso hasta entregar toda ayuda o información necesaria.
- Promover posterior recuperación.

Los Principios generales de los primeros auxilios:

- Proteger: Evaluar que el sitio donde se encuentre la víctima es seguro.
- Avisar: Contactarse con Inspectoría o Coordinación, quienes dependiendo de la gravedad se comunicarán con: Ambulancia, bomberos o Carabineros.
- Socorrer: Previa evaluación del herido, decidir cuál ayuda brindará.

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades curriculares electivas, extracurriculares, extraescolares, talleres deportivos y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del colegio, como salas de clases, patios, gimnasios, Así como en viajes de Trayectos desde la casa de nuestros alumnos al colegio y viceversa.

ACCIDENTE ESCOLAR:

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud mediante el formulario adjunto al presente protocolo el cual deberá ser firmado por la Dirección del colegio. Las personas que pueden denunciar un accidente escolar son las siguientes:

- El Director del Colegio u otro Docente Directivo que lo subroge tan pronto como tenga conocimiento del accidente
- El médico tratante del accidente escolar, en el mismo acto en que presta atención al afectado.

- En caso de que el colegio no efectuara la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el accidentado o quien lo represente. Sin desmedro de lo anterior podrá denunciar el accidente que haya tenido conocimiento de los hechos.

- Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente que afecte algún estudiante del colegio, deberá comunicarlo inmediatamente al Docente o Inspector más cercano, y éste al Coordinador de Ciclo correspondientes comunicará de inmediato de los hechos a la enfermería y al director del establecimiento.

El incumplimiento o cumplimiento ex temporáneo de esta obligación será considerado falta muy grave y ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y, en el caso de los funcionarios del establecimiento, la aplicación de la sanción respectiva, sin perjuicio de acciones legales que procedan.

Siempre y en todo caso Coordinadores de Ciclo y/o inspectores comunicarán vía telefónico el hecho a padres y apoderados según lo estipulado en el presente protocolo.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a inspectoría donde se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por coordinación), se trasladará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la Información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares

Al respecto éste seguro señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado, reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la mencionada ley por los accidentes que sufran durante sus estudios.

El estudiante que sufra un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa, mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - b. Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos el 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

El apoderado o apoderada deberá concurrir al colegio o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento deberá trasladarlo en la ambulancia o por medios personales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

El Ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a la educación, a través del artículo 11º de la Ley Nº20.370 General de Educación, 2009: “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.

En el presente protocolo, se establece la normativa que regirá en caso de estudiantes embarazadas y madres adolescentes del Colegio Saint James School.

Derechos de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Colegio Saint James School.
- Cobertura por el Seguro Escolar.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la Licenciatura, y actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carnet de control de salud y las notas adecuadas (lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- Cuando el hijo o hija de la estudiante nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

Deberes de estudiantes embarazadas y madres adolescentes

- Asistir a tus controles del embarazo, postparto y control sano.
- Justificar inasistencias por controles de embarazo o control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a él (la) profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de que sea necesario. En caso calificados, por médico tratante podrá eximirse de esta asignatura.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Período de maternidad y paternidad

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que ella estime conveniente. Corresponderá como máximo, una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior a la licencia posnatal. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a la sala de Enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre o al padre adolescente, según corresponda, las facilidades pertinentes.

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor(a) y / o director(a) de Ciclo Convivencia Escolar, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Sobre las evaluaciones

El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/ paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, deberá presentar un certificado médico o carné de salud, y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y en los procedimientos e instrumentos del sistema de evaluación, al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa (ejemplo: portafolio, trabajo de investigación, cuestionario, etc.).

- El estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, o en su defecto, con evaluaciones diferenciadas si las circunstancias así lo ameriten.

PISE
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR SAINT JAMES SCHOOL

INDICE.

1. - FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 2.- OBJETIVOS DEL PLAN

- 3.- DEFINICIONES
- 4.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 5.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO

- 6.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)
- 7.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ALUMNOS-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES
- 7.1 PROCEDIMIENTO EN CASO INCENDIO.
- 7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- 7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS
- 7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO
8. - PROCEDIMIENTO DE EVACUACION. ANEXO 1 ORGANIGRAMA PISE ANEXO 2 FONOS DE EMERGENCIA ANEXO 3 PLANO ZONAS DE SEGURIDAD

1.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Consideraciones generales

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Este plan incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se han determinado zonas de seguridad debidamente señaladas.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama anexo, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento “INSTRUCCIONES AL PROFESORADO – ALUMNOS – ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES”.

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial, además del toque de campana con tañido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los Jefes de Área deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.

Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente a su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.
- El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la alarma de evacuación.
- Con presencia de energía eléctrica timbre de larga duración, sin presencia de energía eléctrica toque sostenido de campana metálica.
- Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3.- DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad.

Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: los docentes o funcionarios a cargos de alumnos al momento de iniciarse una emergencia.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4.- ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	Saint James School	Ubicación	Camino Buin- Maipo 1201 Comuna de Buin. RM
RBD Mineduc	25241	Decreto cooperador	N° 3126/97
Nivel educacional	Preescolar. Ed. Básica Ed. Media	Superficie construida	5.700 metros cuadrados Pabellones de 2 pisos
Instalaciones	04 oficinas – 04 Baños adultos- 05 baños de estudiantes – 01 sala de primeros auxilios - 20 Salas de clases - 01 sala de profesores - 1 casino – 01 Gimnasio-01 cancha sintética - 01 estacionamiento.		
Acceso principal (solo peatonal)	Buin- Maipo 1201	Acceso secundario (vehículos)	02 portones de acceso a estacionamiento.
N° Estudiantes	466	Capacidad Máxima	980
N° Funcionarios	53		
Tipo de Jornada	Completa	Horario	Lu a jue 08:00 a 17:00 horas Vie 08:00 a 13:00 E Media Vie 08:00 a 13:00 Prekínder a 8° Básico
Equipamiento de emergencia	10 extintores – 01 camilla – 01 silla de ruedas – 02 megáfonos -		

45.- PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO DE SIMULACRO

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase:” este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado. Se efectuarán ejercicios de simulacro a lo menos dos veces por semestre

6. - COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

El comité de seguridad escolar del establecimiento estará integrado por:

- El Director
- Un representante de los profesores de cada nivel de enseñanza
- Un representante del Centro de Estudiantes
- Un representante del Comité Paritario de Orden y Seguridad

El comité debe sesionar a lo menos una vez al semestre y sus decisiones y acuerdos deben ser socializados a través de los medios de comunicación que el establecimiento disponga. Sus decisiones se entenderán incorporadas al Documento de Normas de Convivencia y al Reglamento Interno de Orden y seguridad.

7.- INSTRUCCIONES AL PROFESORADO-ESTUDIANTES-ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES.

7.1.- PROCEDIMIENTO EN CASO INCENDIO.

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

7.2.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
 - El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

7.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

7.4 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

- Al producirse un sismo se debe proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- No abandone el lugar donde se encuentra hasta que se dé la señal de alarma de evacuación
- Ubíquese bajo un elemento que actúe de protección (pupitres, escritorios, mesas, etc.)
- Mantenga la calma y tranquilidad
- No grite
- Al activarse la alarma de evacuación, proceda de acuerdo a lo indicado en el procedimiento de evacuación
- Entrega de los estudiantes a sus familias.

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

Recuerde ¡trate de mantener la calma!

8.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACION.

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie.
2. Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
 - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
 - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
 - Paso rápido, pero sin correr.
 - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
 - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
4. El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
5. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
6. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
7. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.

Zona de Seguridad

El colegio cuenta con zonas de seguridad definidas y señalizadas, cada dependencia tiene asignada su zona de seguridad y en cada lugar se encuentran indicado que zona de seguridad corresponde utilizar. Ud. debe cooperar para que usted y los alumnos permanezcan en:

- silencio, •orden y calma

Retorno a la sala (Si procediera hacerlo)

El regreso debe hacerse en:

- Completo silencio - •Orden - •Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- En la sala (Si procediera) Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
- Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Durante los recreos y hora de almuerzo

- En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER. Al estar subiendo o bajando escalas.
- Las personas deben actuar de inmediato, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.

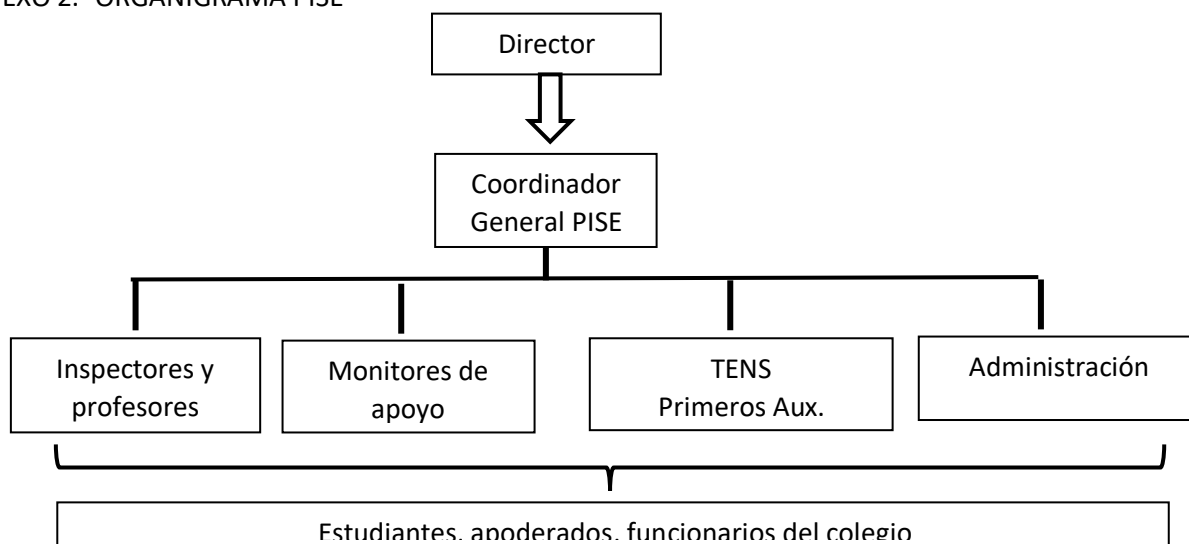
Alumnos en Educación Física o Deportes.

- Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
- Si están realizando actividades en el gimnasio o cancha, deben dirigirse a la zona de seguridad.

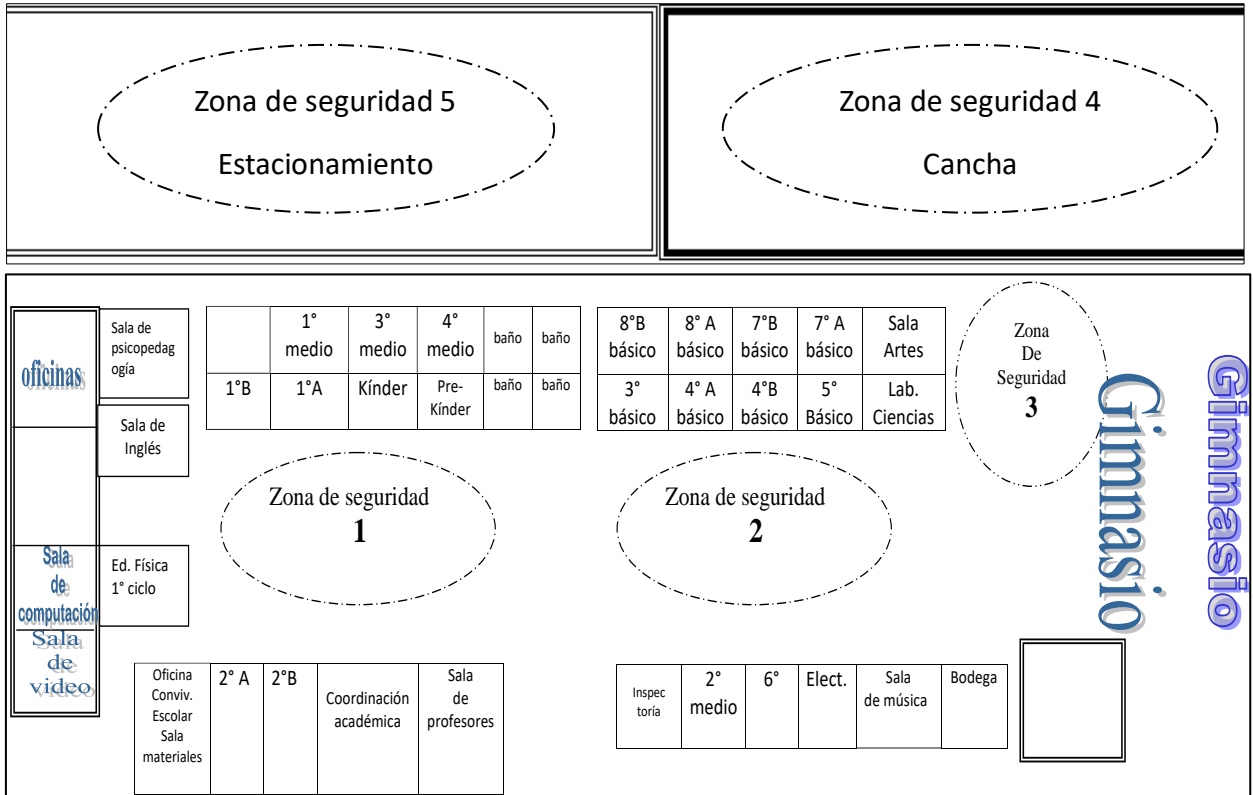
ANEXO 1.- TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

AMBULANCIA 131	BOMBEROS 132	CARABINEROS 133
CARABINEROS BUIN 29223040	CARABINEROS MAIPO 29223070	
PLAN CUADRANTE 96070457	ACHS EMERGENCIA 1404	ACHS 25155700
BOMBEROS 28213629		

ANEXO 2.- ORGANIGRAMA PISE



PLANO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Y ZONAS DE SEGURIDAD



PROTOCOLO PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS A.-INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a jóvenes y adolescentes en una convivencia y participación responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, contribuyendo al desarrollo del país.

En ellos se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas; son ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente, propiciar estrategias para superar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

En este contexto, los establecimientos educacionales debemos participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes. Esto involucra la participación de toda la comunidad educativa que fomenta conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Todo intento de prevención debe considerar una estrategia integral de prevención, que incluya promoción de un clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización en el tema, detección y adecuado manejo ante señales de alerta y coordinación con redes de salud.

B.-OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Este protocolo pretende sistematizar conductos regulares y líneas de acción a nivel del establecimiento, los cuales orienten el trabajo en conjunto de todos los adultos que rodean a la estudiante y que tienen algún grado de responsabilidad en garantizar la integridad de la menor a través de procesos de prevención, actuación y protección de su derecho a vivir en un entorno seguro que preserve su bienestar físico y psicológico. Se plantea como una orientación en el modo como abordar situaciones de intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante.

C.-MARCO LEGAL

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con “Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”. Dentro de este punto, la Circular señala que el reglamento interno “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

D.-CONCEPTUALIZACIÓN

En la escuela los niños, niñas y adolescentes atraviesan cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para el cumplimiento de las nuevas tareas en los distintos entornos, en su relación con nuevas personas, y en los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia.

Gozar de buena salud mental y bienestar, dependerá de sus propios recursos y de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las respectivas necesidades.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. La experiencia escolar resulta, entonces, crucial en la salud mental infanto - adolescente, siempre que se configure como experiencia positiva, siendo un importante factor protector. En este contexto, la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

En ese sentido, las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán impacto entre sus estudiantes y serán efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como la depresión. Asimismo, la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, y cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

Las conductas suicidas abarcan amplio espectro conocido como suicidalidad. Ellas van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas tienen un factor común urgente de acoger y considerar: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, o en algunos casos puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

E.-FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR AMBIENTALES

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.

INDIVIDUALES

- Trastornos de salud mental (del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Uno o varios intentos suicidas previos.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebre, duelo).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.

- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda

FAMILIARES

- Problemas y conflictos.
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.

E.- FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

AMBIENTALES

- Integración social, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio – alto.

FAMILIARES

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

INDIVIDUALES

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

SEÑALES DE ALERTA

Busca modos para matarse

Búsqueda en internet (páginas webs, redes sociales, blogs).

Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.)

Realiza Actos de despedida

Envía cartas o mensajes por redes sociales.

Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas

Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre

Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede o

Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.

Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono, descuido de sí mismo.
Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1.- AL RECIBIR INFORMACIÓN

A. Cuando la/el estudiante lo cuenta por primera vez a un trabajador del establecimiento (encontrándose o no en tratamiento)

Recepción de la información.

Es muy importante que quien reciba esta información, sea una conducta auto lesiva, ideación, planificación o intento de suicidio, mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

Entrevista psicológica con la estudiante.

Quien reciba el relato debe dar aviso de inmediato a coordinación académica quien se comunicará con su apoderado / tutor para realizar la oportuna derivación a un especialista/ Psicólogo externo y proporcionar

la contención que necesite el /la estudiante, brindando todas las estrategias que el especialista le solicite al colegio.

B. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos y la estudiante se encuentra en tratamiento, se pedirá que se pongan en contacto con los profesionales para solicitar recomendaciones e indicaciones para el colegio. Se Informará a los padres que en caso de planificación la alumna, se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que está en condiciones de ser reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

C) Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les solicitará que inicien tratamiento de manera inmediata, presentando certificado a su profesor jefe.

B) Se informa a los padres que como medida excepcional establecida en este protocolo y para el cuidado del estudiante/a y de su comunidad, ella podrá reintegrarse una vez que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio a través de un certificado que advierta si la estudiante está en disposición de reintegrarse a la vida escolar, y entregue sugerencias para que el colegio pueda apoyar y acompañar al estudiante/a. En este caso se asegurará el derecho a la educación a partir de las sugerencias que el especialista entregue y las medidas que el establecimiento pueda adoptar en este sentido, ya sea mediante la entrega del material de trabajo o estudio semanalmente a los apoderados, asistencia solo a evaluaciones (de ser necesario serán recalendarizadas por coordinación) u otro según lo sugerido y corresponda.

Seguimiento:

El/la coordinación académica del colegio, hará seguimiento con la familia de la alumna y del trabajo desarrollado por el especialista, e informará a los profesores acerca de las indicaciones recibidas y medidas adoptadas.

Cuando otra estudiante recibe información o informa del caso de una compañera. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada.

Se tranquiliza a los alumnos /as y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos/ellas para abordar la situación, solicitando confidencialidad. Se realizará una psicoeducación sobre el tema para reducir la ansiedad.

En caso de que el caso no esté siendo abordado. Se activa el protocolo con el/la alumno/a afectada y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes, siguiendo los pasos señalados anteriormente. Cuando personal del colegio se da cuenta de la autoagresión, ideación, planificación e intentos previos.

Se informa de inmediato a la coordinación del ciclo quien evalúa el caso con el Equipo Directivo. Y se entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al colegio de una situación de autoagresión, ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al personal del colegio de una situación de autoagresión, ideación, planificación o intento previo de suicidio, se pedirá confidencialidad y se debe informar a coordinación del ciclo quien evalúa el caso con el Equipo Directivo para luego entrevistar a él/la estudiante siguiendo lo descrito anteriormente.

Flujograma Protocolo de actuación frente a ideación o intento suicida:

ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN(A) ESTUDIANTE(A)

Paso 1 - Contactar a los padres y estudiante

- Dirección ha de manifestar preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda a estudiante y familia.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastando la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Indagar existencia de testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio reciente; identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas y por los que debiera intervenir (bullying, presión escolar, discriminación).
- Derivar al estudiante para requerir ayuda profesional y contactar con red de apoyo de salud.
- Nombrar a un miembro de la comunidad educativa como adulto que acompañe y haga seguimiento del estudiante en el establecimiento. Se sugiere encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.
- Entrevistar a Padres y/o Apoderados y/o estudiante, para indagar qué requieren o esperan del establecimiento y acordar en conjunto claramente qué es posible realizar y qué no, en el contexto escolar frente a la situación.

Paso 2: Organizar Reuniones con el Equipo Escolar

- Informar sobre lo sucedido a docentes y asistentes de la educación, estableciendo una versión única para comunicar a todo el resto de la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo u otros.
- Informar respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados por el hecho.

Paso 3: Organizar una Charla en Clase

- Informar a compañeros del estudiante afectado sobre aspectos relacionados con conductas de riesgo, prevención, redes de apoyo, factores protectores y signos de alerta.
- Ofrecer a compañeros del estudiante información acerca de dónde conseguir apoyo en situaciones complejas y aconsejarles con quién pueden hablar si lo necesitan. Extender esta acción a otros cursos, en caso de que el Equipo Directivo lo crea necesario de acuerdo a la situación.
- Realizar charlas preventivas sobre este tema con especialista y eventualmente la estudiante afectada podría estar presente, siempre y cuando dé su consentimiento junto con su familia.

Paso 4: Preparar la vuelta a clase

- Componente crucial y vital del proceso de recuperación, será apoyar y pronto retorno de la alumna a sus clases y rutinas habituales, siempre que los especialistas de apoyo y/o redes de salud lo autoricen junto con sus Padres y/o Apoderados.
- La vuelta a clases al colegio debe ser dialogada y analizada conjuntamente entre Dirección y Equipo Directivo, Padres y/o Apoderados, los profesores y la estudiante, para acordar los apoyos que necesitará para un regreso e incorporación gradual, adecuado, protector y confortable (parcelar calendario de evaluaciones, definir redes de apoyo internas en caso de crisis o malestar, grupo de apoyo y ayuda entre pares, etc.)

ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO DE UN(A) ESTUDIANTE

Paso 1: Activación del Protocolo

El Director o funcionario del establecimiento que designe, coordinará la activación del protocolo inmediatamente y convocará a una primera reunión con actores relevantes y pertinentes a la situación, incluyendo Equipo Directivo, Profesor Jefe y Docentes del(la) estudiante, Encargado de Convivencia Escolar y Personal Administrativo que se requiera.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los Padres

Director del colegio debe primero verificar los hechos y establecer certeza sobre la causa de muerte, a través de la información oficial, de preferencia de primera fuente, los Padres.

La información sobre causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. De no existir claridad de lo sucedido, Dirección o el funcionario designado debe informar que el hecho está siendo evaluado y se comunicará en cuanto exista más detalles.

La institución debe ser clara y directa al transmitir a los/las estudiantes y familias y toda la comunidad que rumores que circulen pueden ser hirientes, dañinos e injustos, incluso erróneos e imprecisos para la alumna fallecida, su familia y amigos.

El colegio deberá ofrecer a la familia los apoyos y ayudas que la familia requiera en cada caso.

Paso 3: Atender al equipo escolar; comunicación y apoyo

Organizar, lo más pronto posible, una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Informar a la Comunidad Escolar que se indagará instituciones de apoyo que ofrezcan ayuda psicológica y emocional, en caso de que algunos miembros lo requieran, estableciendo una red de acompañamiento y reparación.

Paso 4: Atender a las estudiantes: comunicación y apoyo.

Ofrecer, definiendo según la situación, cómo, cuándo y entre quiénes, la oportunidad para que las estudiantes expresen sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Informar a las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto al interior del colegio como fuera de este (redes de apoyo).

Con prontitud, se preparará junto al equipo de docentes una charla en clases que permita la exposición y diálogo sobre el tema del intento de suicidio en estudiantes.

Paso 5: Seguimiento y evaluación

Dirección y Equipo Directivo, más unidades de apoyo de orientación y convivencia escolar, deberán establecer acciones para realizar un seguimiento y evaluación de los pasos realizados; rescatar aprendizajes de lo positivo y de los obstáculos y adaptar o replantear procedimientos.

Ideas Claves:

Toda acción preventiva de conductas suicidas por parte del establecimiento de educación, implica necesariamente la búsqueda de centros de salud y/o de apoyo con especialistas externos para establecer acciones coordinadas. La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados.

La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.

El establecimiento educacional juega rol fundamental en prevención de suicidio, y con su red de apoyo, puede desarrollar acciones protectoras de la salud mental que reducen el riesgo de conductas suicidas en niños y adolescentes.

La prevención del suicidio es multicomponente: va de acciones sobre cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, acciones de sensibilización en suicidio, hasta acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red de salud.

La prevención del suicidio necesariamente involucra acciones dirigidas a toda la comunidad escolar; además cualquier integrante puede dar un primer apoyo y ayuda a estudiantes en riesgos de suicidio. El resultado de estos apoyos será mejor en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicida

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD O ESPECIALISTA EXTERNO

Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha:

Establecimiento Educacional:

Nombre y Cargo profesional de referencia

Correo Electrónico de contacto

Antecedentes Estudiante

Nombre:

RUT:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Curso al que pertenece:

Adulto responsable:

Teléfono de contacto:

Dirección:

Motivo por el cual se deriva

Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre o madre, tutoría legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (desde 14 años, con autorización de sus tutores legales), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género.

El funcionario(a) que se conozca información referente a identidad de género de un alumno(a) debe hacerla presente ante la Dirección, Coordinación y/o Encargado(a) de Convivencia

A. En el caso de ser los apoderados los que reporten la situación, se les indicará que puedan solicitar entrevista formal con Dirección del Colegio para informar sus posibles requerimientos. Entrevista que se debe realizar a lo menos antes de 5 días hábiles

B. En esta misma entrevista, se les solicitará acompañamiento de parte de especialistas (Psicólogo/a y Psiquiatra), con la finalidad de que exista un apoyo integral, respaldado por un profesional de la salud por medio de un informe médico que corrobore y entregue sugerencias necesarias para el establecimiento, y así trabajar en conjunto colegio-familia-especialistas, para el bienestar del o la estudiante.

C. Posteriormente el director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar se reunirán con la familia y el alumno(a) y a través de un acta simple, la que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, una copia a quién solicitó la reunión.

D. En el caso que el reporte de la situación sea entregado por un funcionario(a) del establecimiento, la dirección en conjunto con el profesor(a) jefe del curso citarán a la familia del alumno(a)

E. Una vez formalizada la solicitud y/o informada la familia se deben adoptar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a o estudiante, que debe incluir a lo menos:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género.
- Acompañamiento de especialista externo y/o especialistas del establecimiento
- Utilización de servicios higiénicos

F. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre/madre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

G. Si él o la apoderada no cumplen los compromisos asumidos de brindar el acompañamiento de especialista necesario al estudiante, el Colegio procederá a realizar la derivación a la Oficina de protección de la infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente

Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

ACTA SIMPLE

NOMBRE:

CURSO: FECHA NACIMIENTO:

IDENTIDAD DE GENERO:

1.- El establecimiento apoyará al niño o niña a través de las siguientes acciones: Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.

- Apoyo a la niña, niño estudiante y su familia
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Podrá tener una presentación personal acorde a su identidad de género.
- Acompañamiento de especialista externo y/o encargada de convivencia del establecimiento
- Utilización de servicios higiénicos

2.- Acuerdos por escrito

Nombre y firma del apoderado Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del director Nombre y firma profesor(a) jefe

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.- Las salidas pedagógicas se consideran una experiencia educativa válida que complementa el currículum oficial y, que, siendo organizadas por el colegio, requieren del cumplimiento de la normativa del reglamento de evaluación y promoción y del reglamento de convivencia escolar.

2.- Las salidas pedagógicas se programarán al inicio del año escolar, procurando ofrecer una diversidad de actividades que permitan una visión interdisciplinaria y que, de oportunidad a las distintas asignaturas de conocer, por medio de experiencias fuera del colegio, contenidos relacionados con las mismas.

Eventualmente se podrán realizar salidas de carácter emergente que se deben informar a las familias con dos semanas de anticipación.

3.- Todas las salidas pedagógicas deben ser informadas por escrito por medio de una circular y el apoderado debe firmar la colilla para autorizar a su pupilo(a) a participar.

4.- Las salidas pedagógicas debe ser financiadas por los apoderados.

5.- El docente (P. Jefe/ Asignatura) debe organizar la salida, determinar el objetivo, seleccionar el lugar, coordinar el medio de transporte, gestionar la entrada al lugar escogido, buscar profesores acompañantes y reunir el dinero si corresponde. Para ello contará con el apoyo de la coordinación académica.

Las autorizaciones deben ser entregadas a la coordinación de ciclo.

En el caso de utilizar transporte se debe verificar que cuente con la documentación e implementación correspondiente.

6.- Las salidas pedagógicas son instancias de aprendizaje y por ende podrán ser evaluadas de manera formativa o sumativa.

7.- El docente que organiza la actividad debe llenar la ficha de salidas pedagógicas, que debe ser firmada (autorizada) por el coordinador académico de ciclo correspondiente.

Esta ficha debe ser entregada en secretaría el momento de salir, adjuntando la lista de estudiantes que participará de la actividad.

8.- Al finalizar la actividad el profesor debe hacer una breve evaluación y rendir cuenta de los gastos a la coordinación académica correspondiente.



Coordinación Académica

FECHA DE LA SOLICITUD:

SALIDA PEDAGÓGICA

Nombre de la Actividad:							
Objetivo:							
Asignatura:				Curso:			N° Als.:
Lugar:							
Dirección:							
Fecha:			Hora salida:			Hora regreso:	
Profesor(a) a cargo:						Celular:	
Profesor(a) acompañante:						Celular:	
Otros Acompañantes:							
Empresa que hace el traslado:					Fono:		
Nombre conductor: Patente:					Fono (Conductor):		
Medio de transporte:	Bus:			Vehículo particular:			Otro:
Costo de la entrada:	0		Costo transporte:	0		Costo Total: 0	
<p>Nota: La salida se debe informar a coord. Académica con un mes de anticipación y a los apoderados al menos dos semanas antes. Es requisito contar con autorización escrita de los apoderados para la salida. Dejar una copia de este documento en secretaría al momento de salir, junto a una lista de los estudiantes que asistirán.</p>							

FIRMA COORD. ACADÉMICA