COLEGIO
San Patricio

REGLAMENTO INTERNO

Formando: “Personas que harán un mundo mejor”

(V3.0.7 - 2026 | SBD - Octubre)

COLEGIO SAN PATRICIO - ANTOFAGASTA

ÍNDICE

CONTENIDO PÁGINA

REGLAMENTO INTERNO

Presentación 01

1. Marco filosófico-curricular.

1.1. El Colegio San Patricio de Antofagasta 02
1.2. Visión. 02
1.3. Misión 02
1.4. El lema; "Personas que harán un mundo mejor" 02
1.5. Curriculum Sociocognitivo 03

2. Declaración de principios.

2.1. La formación integral. 03
2.2. Compromiso de los integrantes de la comunidad educativa 05
2.3. Perfil del alumno 06
2.4. Perfil del Educador del Colegio San Patricio 07
2.5. Perfil de la familia 08
2.6. Relación del Colegio con la comunidad 08
2.7. Valores transversales en el Colegio San Patricio 08
2.8. Actividades Extracurriculares 10

3. Marco curricular.

3.1. Presentación 10
3.2. Curriculum Sociocognitivo 10
3.3. Objetivos 11
3.4. Metodologías innovadoras 11
3.5. Pedagogía Activa 11

4. Estructura Organizacional y curricular.

4.1.	Niveles de gestión	.....	12
4.2.	Consejo de Profesores	.....	13
4.3.	Planes y Programa de Estudios	.....	13
4.4.	Objetivos Generales	.....	13
4.5.	Planes y programa de estudios	.....	14

5. Aspectos operativos

5.1	Equipos de trabajo	.....	14
5.2	Organigrama	.....	15
5.3	Criterios de contratación de personal	.....	16
5.4	Seguimiento y evaluación del PEI	.....	16

REGLAMENTOS, DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTERGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I.	Derechos y deberes de los estudiantes	.....	17
	Derechos y deberes de la alumna en proceso de maternidad	.....	19
	Derechos y deberes de padres y apoderados	.....	21
	El conducto regular	.....	22
	Marco regulador del Centro de Padres y Apoderados. CGPA	.....	23
	De la organización del Centro de alumnos. CEAL	.....	24
II.	Normas de funcionamiento general (Alumnos)	.....	35
III.	Reglamento de evaluación, calificación y promoción	.....	41
IV.	Reglamento de Disciplina	.....	53

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. Presentación de Manual 65

II. El Manual de Convivencia y su relación con la Ley general de Educación (LGE) 66

III. De la conformación del Comité de Buena Convivencia 66

IV. De las funciones de Comité de Buena Convivencia Escolar 67

V. De los roles y funciones del encargado de Convivencia Escolar 68

VI. Normas de Convivencia 68

VI.1 Normativas y Protocolos de acción 68

VI.1.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 71

VI.1.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de Situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. 126

VI.1.3. Protocolo frente a situaciones de sospecha o detección de abuso sexual y hechos De Connotación sexual 135

VI.1.4. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones Relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 150

VI.1.5. Protocolo de accidentes escolares. 161

VI.1.6. Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres Adolescentes. 165

VI.1.7. Protocolo Plan Anual para la prevención del maltrato escolar. 175

VI.1.8. Protocolo de Acción frente a "Maltrato Escolar" adulto-estudiante. 185

VI.1.9. Protocolo Salida a terreno. 187

VI.1.10 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa. 189

VI.1.11 Protocolo de Salud Mental y de atención a estudiantes ante conductas Autolesivas y suicidas. 209

VI.1.12 Protocolo de prevención, respuesta y acompañamiento ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el ámbito escolar 221

VI.1.13 Protocolo para el reconocimiento y protección de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional 243

VI.1.14 Cierre Anticipado del Año Escolar 253

VI.1.15 Protocolo de acceso al colegio Apoderados y Visitantes 254

VI.1.16 Protocolo uso dispositivos móviles dentro del establecimiento 259

VI.1.17 Protocolo Jeans Day 281

VI.1.18 Plan de Formación Ciudadana 282

REGLAMENTO INTERNO

PRESENTACIÓN

El Colegio San Patricio incorpora en su Carta Magna su lema "Formar personas que harán un mundo mejor", personas sensibles y comprometidas con el desarrollo sustentable.

Al considerar los temas ambientales en la definición de nuestro PEI, estamos aportando a la creación comunitaria de una conciencia colegiada sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación de las áreas verdes con nuestro equipo de Gestión Ambiental.

1. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

A. DATOS FORMALES

REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN OSVALDO ROJAS GARÍN
RBD:	12966-6
RUT.	76.148.340-4
SOSTENEDOR:	Sociedad Educacional Colegio San Patricio Ltda. Santiago
DIRECCIÓN:	Humberstone Nº 220 Sector La Chimba, Antofagasta
MODALIDAD:	Humanista Científico, Coeducacional, con Jornada Escolar Completa Diurna.
FECHA DE FUNDACION:	21 de octubre de 2005

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Colegio San Patricio tiene su origen en un proyecto de la Sociedad Educacional del Desierto Ltda., que en el año 2000 comienza a diseñar las gestiones específicas para continuar con su aporte a la educación en el Norte Grande, desde la Educación Pre-Básica, Básica y Media, con el fin de ser un referente de calidad de la educación en la II Región.

La Sociedad Educacional del Desierto Ltda., constituida en 1988, cuenta con una sólida trayectoria en educación, avalada por dos grandes proyectos: La Universidad José Santos Ossa y el Instituto Profesional del mismo nombre. Esta experiencia le permitirá conservar una visión de calidad, tanto en la gestión como en la administración del Colegio.

1.1 MARCO FILOSOFICO – CURRICULAR

El crecimiento acelerado que ha mostrado la ciudad de Antofagasta en el sector norte-costero, avala la predicción de que hacia el 2010, serán al menos 20.000 (veinte mil) las familias que habrán fijado residencia en el área. Este poblamiento significativo hace necesario dar respuesta a variadas necesidades y, en especial, a aquéllas que dicen relación con la formación y educación.

Se hace necesario, entonces, un proyecto educacional que permita a los hijos de estas familias la posibilidad de educarse en un colegio cuyo currículum tenga validez y continuidad en el sistema educacional chileno y, al mismo tiempo, constituya un aporte trascendente.

Además, el Colegio San Patricio, considerando la importancia cada vez más innegable de la globalización mundial y la consecuente relevancia adquirida por el idioma Inglés, ofrece una educación con un fuerte énfasis en el manejo eficiente de esta lengua, especialmente desde Segundo Nivel de Transición a Cuarto Básico. A partir de Quinto Básico y hasta Cuarto Medio, se reforzará el estudio del Inglés como asignatura curricular.

El Colegio San Patricio, en consideración a su calidad, adscribe a Planes y Programas de estudio emanados del Ministerio de Educación.

1.2 VISIÓN

Ser reconocidos como el colegio formador de personas que harán un mundo mejor, capaces de asumir individual y colectivamente la responsabilidad de crear y disfrutar de una **sociedad sustentable** y contribuir al fortalecimiento de procesos educativos que permitan instalar valores, conceptos, habilidades y actitudes en la ciudadanía en su conjunto.

1.3 MISIÓN

Internalizar en nuestros alumnos y alumnas instancias valóricas y académicas que les permitan su mejor vivir y convivir y que desarrollen las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su **medio biofísico** circundante en un camino de crecimiento verdaderamente humano.

1.4 EL LEMA

“Personas que harán un mundo mejor”

1.5 CURRICULUM SOCIOCONGITIVO

El Colegio San Patricio asume un curriculum sociocognitivo, entendiendo por tal aquél que se centra en la tarea de "aprender a aprender".

Debido a que la globalización y la sociedad del conocimiento que vivimos, son realidades que no se pueden soslayar, se imponen nuevos retos a las instituciones de educación. "Aprender a aprender" y los cambios drásticos en las tecnologías de información y comunicación (TIC) requieren personas capaces de enfrentar estos desafíos. Para ello el curriculum sociocognitivo plantea los siguientes requerimientos:

Actualizarse constantemente.

Adaptarse flexiblemente a las nuevas exigencias.

Acceso y uso de las plataformas informáticas que sirven de apoyo. Ciudadanos que posean un razonamiento analítico y pensamiento crítico.

Valores conectados a estas prácticas: respeto, cooperación, habilidades sociales, empatía, etc. Ya que la globalización nos unifica, surge la preocupación por las identidades locales.
Reflexionar sobre los procesos afectivos y cognitivos involucrados en el aprendizaje y adquirir control sobre ellos. Este control se llama METACOGNICIÓN que genera autonomía del estudiante para su aprendizaje.

Este modelo trabaja con resolución de problemas, toma de decisiones, pensamiento creativo y pensamiento crítico. Las habilidades blandas, como el asertividad y la empatía, constituyen parte significativa del modelo, como también valores tan centrales como el respeto y la valoración de las diferencias, incorporados de manera transversal y continua.

La finalidad del currículo Sociocognitivo no es formar expertos en un campo específico sino formar ciudadanos responsables capaces de actualizarse y superarse constantemente.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

2.1 La Formación integral.

El Colegio San Patricio ofrece un Currículum de visión humanista-científica que hace propia la consideración de los cinco pilares de la educación propuestos a la UNESCO por la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI: Aprender a **conocer**, aprender a **hacer**, aprender a **vivir juntos**, aprender a **ser**, y aprender a **convivir**.

Estos cuatro aprendizajes fundamentales deben conectarse enfáticamente a los cuatro lenguajes que las exigencias actuales demandan: la *lengua materna, las matemáticas, el manejo del idioma inglés y el lenguaje informático.* Todo ello, en un marco de formación en valores imprescindibles para vivir y convivir en plenitud, una conciencia clara y crítica sobre el **impacto ecológico** y un enfoque metodológico constructivista centrado en el aprendizaje. Nuestro Colegio, como tantos otros Colegios de calidad, desarrolla su accionar en estrecha colaboración con la familia, concebida como el grupo en el cual el alumno desarrolla sus sentimientos de identidad, independencia y **valoración del cuidado del medio ambiente natural y cultural.**

El logro de estos principios rectores implica programar y desarrollar múltiples y variadas actividades orientadas especialmente a ayudar al niño y niña a devenir en una persona académicamente bien preparada, socialmente responsable, culturalmente sensible e instruida y personalmente realizada, altamente consciente del valor del autocuidado y la seguridad. Es un Colegio de carácter laico que respeta las diversas formas de fe.

2.1.2 Desarrollo del pensamiento reflexivo humanista científico que los desafíos del siglo XXI imponen.

2.1.3 Atención a las diferencias individuales y grupales, el uso de materiales de Enseñanza modernos y la constante observación de cada alumno, permite en gran medida identificar claramente y satisfacer sus necesidades individuales, que van más allá de las del grupo clase.

2.1.4 Ampliación de las oportunidades de los Alumnos para desarrollar sus particulares habilidades y prospectar sus intereses.

Nuestro Colegio ofrece un Currículum atractivo, matizado de actividades constantemente variadas que escapan a la rutina, así como también ofrece un amplio abanico de actividades extra-curriculares que incluye actividades físico-deportivas, manualidades, teatro, música, ciencia, literatura, etc.

2.1.5 Importancia de la autoestima y la actitud positiva**.** Un alumno que se tiene confianza, piensa positivamente, es persistente en su aprendizaje y desarrolla mejor sus condiciones para adaptarse exitosamente al cambio.

2.1.6 Incentivo del espíritu creativo y la originalidad.

La creatividad y la originalidad en los niños constituyen dones que se deben proteger, respetar y proyectar en la diversidad de actividades pedagógicas programadas.

Propicia el sentido de autonomía e independencia en sus acciones y responsabilidades cotidianas.

Propicia el trabajo escolar independiente, a través de tareas y responsabilidades asignadas en forma individual, a niveles progresivos. Ello permite sacar conclusiones lógicas y tomar decisiones consecuentes, debidamente combinadas con las acciones grupales. Desarrolla el pensamiento reflexivo.

Incentiva la capacidad de observación, análisis y razonamiento lógico, a través de experiencias que motivan la curiosidad.

Potenciar la capacidad para observar, comprender e interpretar adecuadamente la realidad.

Proporciona las instancias necesarias para desarrollar experiencias adecuadas que permitan distinguir objetivamente elementos, componentes, factores y condiciones de la realidad. Contribuya a fortalecer la formación en valores.

Proporciona instancias para desarrollar su capacidad de autocontrol, para manifestar una conducta espontáneamente honesta, justa, tolerante, solidaria y respetuosa de los demás, en la que el diálogo, y no la fuerza o la prepotencia, crea un mejor entendimiento entre las personas.

Crea instancias de interacción personal con su entorno Social.

Considera diversas actividades para la participación, las que le permiten ejercer sus derechos y deberes. Desarrolla programas orientados a la valoración de las dimensiones afectivas, de la familia y de su propio entorno social, nacional e internacional.

2.1.7 Atención al autocuidado y la seguridad.

Proporciona instancias para desarrollar su capacidad de autocuidado, para manifestar una conducta conocedora y respetuosa de los peligros de toda índole que pueden afectar la vida personal sana y segura, así como también contribuir a la salud y seguridad de la comunidad del colegio.

2.2 COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa del Colegio San Patricio constituye un sistema social en el cual sus miembros actúan, se comportan y participan en forma integrada para contribuir desde sus respectivos ámbitos al éxito de los objetivos propuestos, asumiendo cada cual sus respectivas responsabilidades.

La Comunidad del Colegio San Patricio está constituida por: Los Directivos y Profesores

Los Alumnos
Los Padres y Apoderados
Los Administrativos y Auxiliares

El Rector o Rectora

Es la autoridad máxima de la comunidad escolar y primer responsable del cumplimiento de las múltiples y variadas acciones, tanto académicas como financieras, necesarias para llevar a cabo el Proyecto Educativo.

Una de **sus funciones** más importantes es cautelar la vigencia de los objetivos, tanto educacionales como los orientados a la formación del individuo. Su gestión de liderazgo conlleva entonces, la búsqueda de la identidad propia del Colegio san Patricio para el logro de los objetivos institucionales.

Los Profesores

Son los encargados de propiciar un ambiente educativo favorable al proceso de Aprendizaje Enseñanza, respetando las diferencias individuales, practicando los valores supremos en todo momento, y fortaleciendo la autoestima, en especial la de los educandos, para conducirlos naturalmente al encuentro de su verdadera vocación.

Los alumnos

Orientan su acción hacia el pleno desarrollo de sus capacidades y habilidades, así como también hacia la práctica permanente y constante de los valores supremos, de tal forma que les sea posible adaptarse fácilmente a su entorno natural y social.

Los Padres y Apoderados

Representan un componente fundamental de la comunidad educativa, contribuyendo en todo momento al desarrollo del niño como individuo, integrante de una Comunidad Social. Apoyan a su hijo representado en el cumplimiento de sus deberes escolares, incentivando su espíritu de autonomía e independencia.

Los Administrativos y Auxiliares

Como integrantes de la Comunidad Escolar deben contribuir conscientemente al logro de los objetivos institucionales, facilitando en todo momento, dentro del ámbito de sus respectivas funciones, el desarrollo exitoso de las actividades programadas.

2.3 PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO SAN PATRICIO Perfil del Egresado de Educación Parvularia

Como individuo estará en condiciones de distinguir lo bueno de lo malo, así como también de asumir responsabilidades y compromisos en concordancia con su edad. Comenzará a evidenciar sus primeros actos de **autonomía** e independencia en sus tareas educativas. En lo social se caracterizará por una actitud generosa para compartir, respetar las diferencias de cualquier naturaleza con otras personas, en especial con sus pares. En lo espiritual evidenciará que conoce y sabe distinguir los principios básicos orientadores de la vida de toda persona.

Perfil del Egresado del Nivel Básico

Como individuo deberá demostrar clara conciencia de sus capacidades y limitaciones para asumir compromisos. Deberá usar un lenguaje y un estilo de comunicación acorde a su edad, sin exceder los límites considerados como normales y socialmente convenientes y aceptables en nuestro medio. Desarrollará una conducta **autónoma**, con rasgos claros de independencia que no excedan los límites adecuados a su edad y nivel.

En lo social demostrará una alta **autoestima** y una actitud amable, integradora, con matices solidarios y cooperadores y de profundo respeto hacia todas las personas con sus particulares características y diferencias. En lo cognitivo, desarrollará y potenciará las habilidades, destrezas y competencias y adquirirá los conceptos y conocimientos programados adecuadamente para su nivel.

Perfil del Egresado del Nivel Enseñanza Media

Nuestro egresado se proyecta hacia la continuación de estudios superiores, para hacer, con bases sólidas, su aporte en el mundo de la cultura, el desarrollo, la política, el arte, las ciencias, la investigación, los desafíos sociales, y, sobre todo, las grandes necesidades de su Patria. Usará un lenguaje y un estilo de comunicación de alta asertividad.

En lo social demostrará elevado nivel de **autonomía** y tendrá una capacidad de análisis y de abstracción que le permitan hacer juicio crítico del discurso ajeno. Lo anterior se matiza con una actitud acogedora y respetuosa, sustentada en los más altos valores de nuestra cultura, de tradición judeo-cristiana occidental.

El estudiante egresado, producto de su formación sistemática y transversal, **fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales,** como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.

2.4 PERFIL DEL EDUCADOR DEL COLEGIO SAN PATRICIO

El profesor que se incorpora a la comunidad del Colegio San Patricio:

- Concibe la docencia, primordialmente, como una **vocación**.
- Aborda el ejercicio de su profesión con **mística** centrándolo en una perspectiva humanista.
- Lidera la formación integral de sus alumnos desde una **cercanía** que provoque en ellos una relación gratificante
- Posee una **preparación** teórico- metodológica y valórica que enaltece su profesión.
- Maneja **metodologías innovadoras** que hagan del enseñar y del aprender, un desafío que comunique entusiasmo.
- **Centra** la actividad docente en conocer, hacer, ser, convivir y transformarse.
- Es un guía, conductor y **facilitador** del aprendizaje de sus alumnos.
- Desde su asignatura, es capaz de entregar una mirada comprensiva y **holística** del mundo, manteniéndose informado de los sucesos significativos del entorno global.
- Representa un **modelo** posible y deseable para sus alumnos, tanto en lo cultural como en su presentación personal y en el trato con la comunidad educativa.
- Posee **equilibrio** y estabilidad emocional.
- **Respeta** la dignidad del otro.
- **Asume comprometidamente** el proyecto educativo en que participa y cumple
- responsablemente sus compromisos profesionales, horarios, reglamentos y tareas asignadas.
- **Resuelve** problemas en forma eficiente, positiva y entusiasta.
- Está **abierto al cambio** y propende al perfeccionamiento continuo.
- **Reconoce** el rol trascendente de la familia en la formación de principios y valores.

2.5 PERFIL DE LA FAMILIA

Requerimos una familia:

- Concebida como sujetos activos, motivados e interesados en la formación de su hijo.
- Observante de los valores y principios del colegio, los cuales conoce y respeta.
- Participante y seguidora entusiasta del avance de su hijo, actuando como modelo estimulador y catalizador de sus mejores esfuerzos.
- Respetuosa del Modelo Pedagógico del colegio.
- Dialogante, especialmente en los ámbitos que corresponda, para aportar ideas o confrontar disensos.

2.6 RELACION DEL COLEGIO CON LA COMUNIDAD

En términos generales, el Colegio San Patricio concede gran importancia a todas las posibles instancias de interacción con la Comunidad.

Considera que los procesos educativos no se limitan a las acciones intramuros, muy por el contrario, ellas deben trascender y proyectarse hacia el medio y complementarse con todas aquellas oportunidades que la comunidad le ofrezca.

Objetivos:

Desde esta perspectiva, el Colegio San Patricio se plantea los siguientes objetivos:

- Familiarizar a Alumnos, Profesores, Padres, Apoderados y Amigos con la realidad de la Comunidad en que se encuentra inserto el Colegio.
- Programar actividades de carácter científico, cultural, artísticas y deportivas y cuidado de su entorno que le permitan darse a conocer ante otros Colegios y también ante la Comunidad.
- Integrar a los Alumnos en la participación de actividades de diversa naturaleza que se organicen en la Comunidad.
- Hacer del Centro General de Padres una instancia activa de participación en acciones diversas, sin dejar de considerar, en forma especial, aquellas orientadas a acciones solidarias de la Comunidad.

2.7. VALORES TRANSVERSALES EN EL COLEGIO SAN PATRICIO

Dentro de los valores que nuestra comunidad educativa fomenta y busca potenciar se encuentran: Responsabilidad, trabajo en equipo, compromiso, respeto, tolerancia, empatía, flexibilidad, proactividad, autonomía, espíritu solidario, liderazgo positivo, autodisciplina e identidad.

Responsabilidad:

Participar activamente en todas las instancias que el PEI demande. Responder a tareas y plazos convenidos como equipo.

Trabajo en equipo:

Participar de modo positivo con los demás miembros de la comunidad, generando acciones virtuosas y sinérgicas con nuestro trabajo. Ser capaces de pedir y dar ayuda.

Compromiso:

Cumplir con los objetivos de la institución y los del PEI, asociados a las diversas tareas simplificadas en esto

Respeto:

Valorar al otro y a su trabajo, actuar de manera asertiva; decir lo que pensamos sin inhibirnos por las diferencias de jerarquía.

Flexibilidad:

Capacidad de reconocer perspectivas del mundo distintas a las nuestras, incorporándolas a nuestras definiciones o argumentando de manera coherente la contradicción. Desarrollar relaciones a pesar de las diferencias.

Tolerancia:

Ser capaces de reconocer en los demás a personas con los mismos derechos que uno, respetando las diferencias y visiones del mundo que puedan ser distintas de las nuestras.

Pro-actividad:

Ser capaces de anticiparnos y planear de manera positiva respuestas a los desafíos cotidianos, desarrollar la capacidad reflexiva y analítica, por sobre la mera reacción. Buscar accionar más que re-accionar.

Autonomía:

Somos personas que conocemos nuestro s deberes y los cumplimos. Actuamos por motivación, sin descartar el valor del incentivo en nuestras vidas.

Espíritu solidario:

Nos reconocemos parte de una comunidad, el comportamiento pro-social guía nuestra conducta.

Liderazgo positivo:

Ponemos nuestra capacidad de guiar personas siempre pensando en el bien común.

Autodisciplina:

Tenemos códigos de conducta auto-regulados, los a sumimos, los creemos y los cumplimos.

Identidad:

Nos sabemos, reconocemos y actuamos como parte de la comunidad del Colegio San Patricio. Nuestro P.E.I. tendrá una revisión y actualización continua para definir las nuevas metas y realizar las modificaciones o adaptaciones pertinentes. Cada quinquenio, se realizará un análisis en profundidad, de nuestra Visión y Misión.

2.8 Actividades Extracurriculares

Objetivos:

Ofrecer a todos los Alumnos del Colegio las posibilidades de prospectar sus propios intereses, desarrollar sus capacidades y habilidades naturales, integrándose a programas guiados que abarcan diferentes áreas.

Los Alumnos del Colegio podrán incorporarse a una de las actividades que se ofrecen.

Cada una de las actividades extracurriculares cuenta con un programa de trabajo desarrollado por los Profesores a cargo.

Una vez que el Alumno se compromete con una actividad extracurricular, es comunicada a los Padres para que tomen conocimiento de los horarios y lugares de funcionamiento.

La asistencia a estas actividades es obligatoria y son consideradas como parte del currículum, se evalúan en conceptos, sobre la base de una pauta pertinente pero naturalmente no inciden en la promoción.

3. Marco curricular del Colegio San Patricio

3.1 Presentación.

El conjunto de **normas explícitas en la Circular N° 2 de Superintendencia de Educación** que se ha considerado en el presente PEI compromete a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, es decir, Directivos, Docentes, Administrativos, Alumnos, Padres y Apoderados, Personal Auxiliar y a cualquier otro integrante que participe de las acciones propias de la Comunidad Escolar, a la fiel observancia y respeto de cada una de ellas.

Este reglamento se funda en la necesidad de cautelar una adecuada y oportuna coordinación de los diversos elementos y factores que intervienen en el Proceso Educativo, teniendo siempre presente el logro de las metas y objetivos propuestos.

Implica definir y especificar, dar a conocer ampliamente y describir funciones, deberes y derechos de todos y cada uno de los estamentos miembros de la Comunidad del Colegio San Patricio.

El éxito de la Gestión Educativa está sujeto a una buena gestión pedagógica, así como también a una buena Gestión Administrativa, considerando entre ambas una interdependencia tal que las dos, en perfecto equilibrio y armonía, sean garantes de un Proceso Educativo exitoso.

3.2 Currículum sociocognitivo.

El Currículo es la organización que resulta de la traducción de los valores e intenciones educativas especificadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Promovemos una formación integral fundada en tres pilares complementarios: la formación curricular, la formación valórica y la formación para convivir con el otro.

Para ello, requerimos el desarrollo armónico de todas las capacidades humanas: cognitivas o intelectuales, espirituales, artísticas, motrices, de equilibrio personal o afectivas, de relación interpersonal y de actuación e inserción social.

¿Cómo se encauza esta búsqueda? Se requiere de una pedagogía concordante con las intenciones fundantes. Hemos optado por el curriculum sociocognitivo que implica:

3.3. Objetivos.

Los objetivos a alcanzar por el Colegio San Patricio, de Antofagasta, son los siguientes:

- Concordar y cohesionar los objetivos de la Educación Chilena, a través de una actividad curricular de calidad, con la realidad del entorno y de las entidades que en él operan.
- Dar cumplimiento cabal a todas las disposiciones legales vigentes emanadas, nacional y localmente, desde la superioridad del Ministerio de Educación.
- Generar las condiciones necesarias y proveer un entorno que contribuya al desarrollo integral de los estudiantes.
- Establecer estructura, funciones y modalidad de relaciones entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, con el propósito de optimizar el proceso de Enseñanza- Aprendizaje y lograr una real integración de los estamentos.
- Cautelar un Clima Organizacional sano, creando las condiciones técnico pedagógicas y administrativas adecuadas.
- Proveer un entorno de recursos educativos que estimulen y generen una actitud de reflexión y estudio, apoyando las diferencias individuales.
- En concordancia con el perfil del alumno, fortalecer hábitos y actitudes, comprometiendo en esta acción al núcleo familiar.
- Propiciar las mejores relaciones con la Comunidad y entorno en que nuestro Colegio se encuentra inserto para contribuir al logro de las metas propuestas.

3.4 Metodologías innovadoras.

El enfoque sociocognitivo implica metodologías participativas que instalan al alumno como centro del proceso de aprendizaje-enseñanza. Las metodologías participativas desarrollan la creatividad e innovación, utilizando material y recursos variados y una reflexión crítica y responsable sobre los contenidos y temáticas de sus programas académicos.

Se tiende a la autodisciplina centrada en un ambiente grato, respetuoso y ordenado a través de relaciones humanas fluidas y de normas y procedimientos institucionales claros.

3.5 Pedagogía activa

Desarrollo de las potencialidades.
Aprendizaje en un ambiente regulado.
Alumno sujeto de su propio aprendizaje y profesores que estimulan, orientan y crean condiciones posibles para aprendizaje significativo
Evaluación continua, individualizada y normativa

El trabajo del docente no consiste en transmitir información o conocimientos, sino en facilitará los alumnos la construcción del conocimiento, situándolos en un contexto y poniendo los problemas en perspectiva. Consecuentemente, el profesor actuará como facilitador, animador, orientador y guía del alumno en su proceso de aprendizaje para que ejercite una actividad intelectual intensiva que le permita enriquecer su experiencia de vida en diferentes aspectos. La adquisición de habilidades sociales, también llamadas habilidades blandas son especialmente significativas para interactuar en plenitud.

4. Estructura Organizacional y curricular

4.1 Niveles de gestión.

Con el propósito de desarrollar su Proyecto Educacional, el Colegio San Patricio cuenta con la siguiente estructura organizacional y operativa:

Nivel de Dirección	Rector /Rectora Administración General
Nivel de Planificación	Equipo de Gestión Director/a Académico/a Inspector General Orientadora Directores de Ciclo Coordinador Extraescolar
Nivel de Coordinación	Equipo de Gestión integrado por: Rector /Rectora Administración General Director/a Académico/a Psico-orientación Asesorado por: - Director/a Prebásica - Director/a Primer Ciclo - Director/a Segundo Ciclo - Director/a Ciclo Medio - Inspector General - Equipo Psico social Educativo
Nivel de Ejecución	Asistente de Dirección Docentes de Aula Educadoras de Párvulos Paradocentes Auxiliar de Educación Parvularia Auxiliares de Servicios Personal de Vigilancia Alumnado en general
Nivel de Control	Inspector General
Comité de Sana Convivencia	Inspector General (Responsable) Representante del cuerpo docente Representante del Nivel Pre Básico Cuadrilla Sanitaria Representante de apoderados Representante de CEAL

4.2 Consejos de profesores.

Para garantizar el cumplimiento de los preceptos emanados del presente PEI, Se programan semestralmente los siguientes consejos de profesores:

- Equipo de gestión (Estamento Directivo, una vez por semana).
- Reuniones del Equipo Técnico Pedagógico (Quincenal o en situaciones emergentes).
- Reuniones de Departamentos de Asignatura, su funcionamiento es prioritario los miércoles 16:00.
- Consejos Generales de profesores los días miércoles a partir de las 17.00 hrs. según distribución mensual:

  1er miércoles del mes: a cargo DIRAC.
  2do miércoles del mes: a cargo cuerpo docente por departamento.

  3er miércoles del mes: a cargo de Psico-orientación.
  4to miércoles del mes: a cargo de ETP.

4.3 Planes y programas de estudio

La alta calidad con que el Ministerio de Educación ha definido los planes y programas de estudios para los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, hacen recomendable, sin renunciar a los énfasis ya señalados, adscribir a esos Planes y Programas, como rectores de la actividad curricular del Colegio San Patricio.

4.4. Objetivos generales a los que sirve nuestra propuesta educativa.

Responder a necesidades reales en una modalidad de currículum bilingüe que no se ofrece en el Norte de Chile.
Garantizar una mejor atención en términos de mayores contenidos y dedicar mayor cantidad de tiempo en ciertos subsectores cuidadosamente seleccionados.
Brindar atención preferente al desarrollo integral del Alumno, a través de un Currículum centrado en el individuo con atención especial a sus diferencias individuales, particulares característicos y diferentes ritmos de aprendizaje.
Ofrecer a los estudiantes las posibilidades de crecer intelectualmente y como persona, en un ambiente de profundo respeto a las diferencias individuales y con una educación de calidad.

4.5 Planes y programas de estudio.

El Plan de Estudio que plantea el Colegio San Patricio considera las siguientes normativas vigentes:

1. Los programas del Plan de Estudio de enseñanza básica se rigen por los siguientes decretos de las Bases Curriculares ministeriales vigentes: De 1ro a 6to Básico Decreto 2960/12. 7mo y 8vo se rigen por la Decreto 169/ 14. En lo que respecta a evaluación y promoción, el Decreto 67/2018, con las modificaciones legales que le correspondan.

2. Los programas del Plan de Estudios de primero y segundo medio se rigen por la Res. Ex. 1358/2011, y tercero y cuarto medio por 876/2019. En lo que respecta a evaluación y promoción, 67/2018, para 1° y 2° Medio y 83/2001, para 3° y 4° Medio, con las modificaciones legales que le correspondan.

3. El Idioma Extranjero (inglés) se imparte desde Mini Kínder a Cuarto Año Medio, el Colegio tiene programas propios de 1ro a 4to básico, pero utiliza, desde 2013, los ministeriales dada su alta calidad.

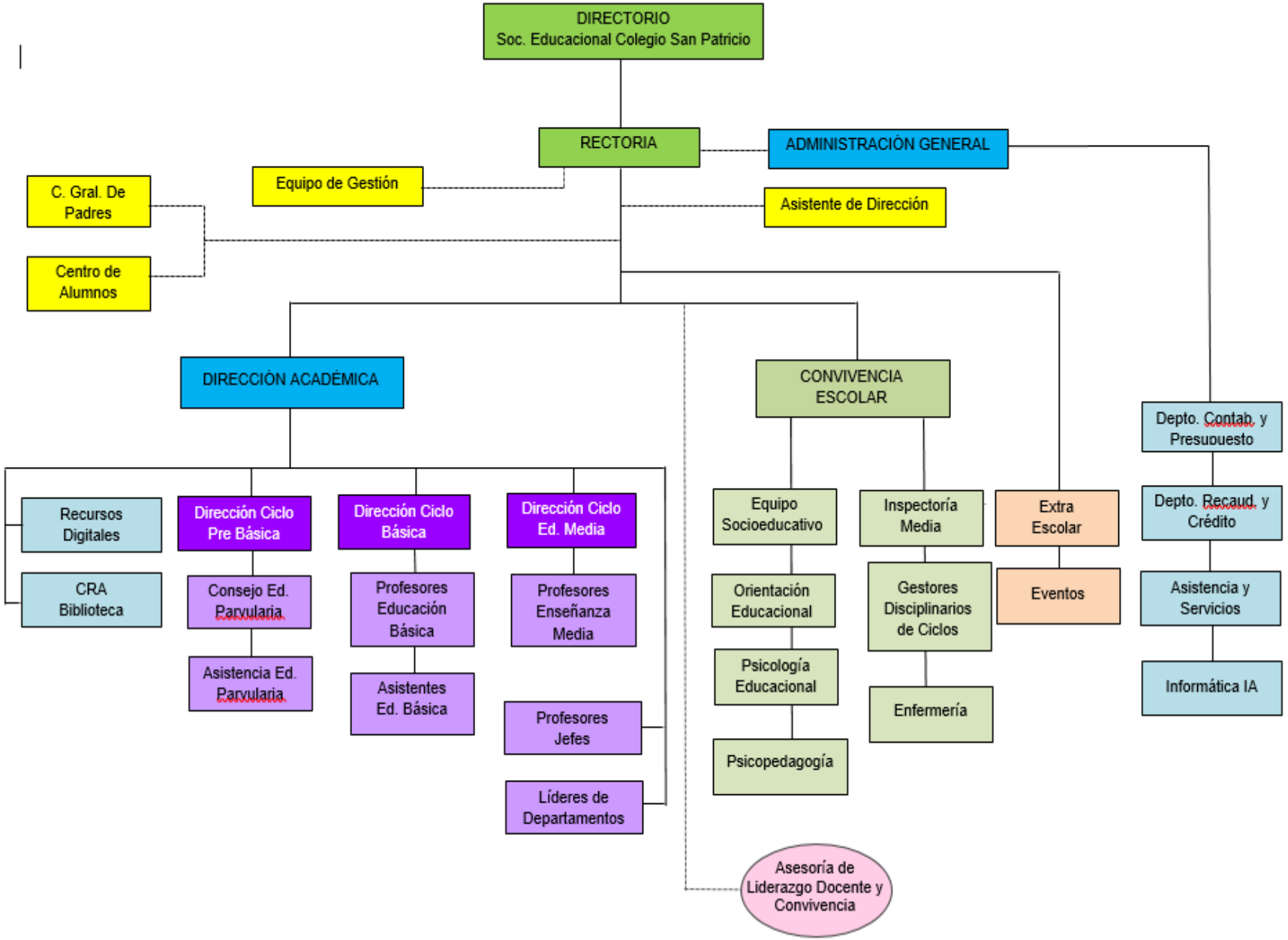
5. Aspectos operativos.

5.1 Equipos de trabajo.

Como se grafica en el organigrama funcional del Colegio, los equipos de trabajo se constituyen a partir de las funciones que sus componentes desempeñan, bajo el liderazgo de la jefatura correspondiente.

Así, se conforma el Equipo de Gestión, liderado por Rectoría, los equipos de Departamento, liderados por los Jefes de Departamento, Equipos de Ciclo, liderado por los Coordinadores de Ciclo, Equipo de Profesores Jefes, liderado por el Orientador(a), el equipo de Administración, liderado por el (la) Administrador(a) General, el equipo de apoyo académico (psicólogo(a), psicopedagogo(a), orientador(a), liderado por el (la) Orientador(a).

5.2 Organigrama Funcional



5.3 Criterios de contratación de personal

- ✓ Selección de tres postulantes según CV acorde a las necesidades del Proyecto Educativo.
- ✓ Perfil de competencias profesionales acordes a los cargos solicitados y a los niveles de responsabilidad.
- ✓ Entrevista personal a cargo de Directivos superiores, preferentemente, Rector.
- ✓ Aprobación del examen sicológico preocupacional.
- ✓ Aceptación del perfil y características del Proyecto Educativo.
- ✓ Participación en la inducción al cargo.

5.4 Seguimiento y evaluación del PEI.

El Proyecto educativo institucional (PEI) debe tener una función formativa que contribuya a gestionar la convivencia y formar socio afectivamente. Debe otorgar el norte y legitimar las acciones.

Debe contarse con una programación bianual que permita autoevaluar el PEI y generar una reflexión sistemática sobre él, proponiendo acciones y medidas para su desarrollo.

Los elementos que deben ser evaluados dicen relación con:

- Líneas estratégicas.
- Documentos sobre políticas y protocolos de acción.
- Normativas.
- Políticas sobre trabajo con docentes.
- Política de Orientación.
- Política con padres y apoderados.
- Socialización del PEI.
- Participación en el Proyecto.

El Equipo Coordinador de Convivencia será el encargado de preparar la rúbrica que se utilizará y de convocar a la Sesión de Evaluación del Proyecto Institucional.

REGLAMENTOS, DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Derechos y Deberes de los estudiantes

ARTICULO Nº 1

La calidad de ser Alumno Regular del colegio San Patricio compromete al mismo a respetar las disposiciones Estatutarias reglamentarias de esta institución educativa.

ARTICULO Nº 2

El presente documento tiene por objeto fijar los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de alumno, buscando preservar y enriquecer la Convivencia Escolar.

ARTICULO Nº 3
DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante tiene Derecho a:

- A recibir una educación digna y de calidad.
- A optar en igualdad de condiciones a los beneficios que el establecimiento entrega.
- A que sus horarios de clases sean cumplidos.
- A ser escuchados y expresar su opinión frente a las diversas situaciones escolares y de la contingencia.
- A ser tratados con respeto por sus pares, por los docentes y por todo miembro de la comunidad escolar.
- A ser representados por un grupo organizado de estudiantes, y a presentar peticiones y reclamos a través de este tipo de organismo.
- A recibir apoyo psicológico y afectivo cuando sea necesario, ya sea en situaciones de maltrato o abusos a su persona.
- A ser guiados con afecto en su crecimiento personal.
- A participar de instancias educativas que permitan desarrollar sus capacidades y talentos.
- A recibir un trato justo frente a situaciones que comprometan su calidad de alumno regular tras haber sido acusados o sorprendidos en faltas al manual de convivencia.
- A conocer y recibir información sobre las normativas y reglamentos vigentes en relación a los manuales de convivencia y de disciplina del CSP.
- A recibir información cabal y oportuna de todos los asuntos académicos que se refieran a su condición de alumno y otros que sean de real importancia para toda la comunidad escolar.
- A hacer uso del Reglamento de Evaluación y Promoción del Manual de Convivencia de CSP.

- A disponer de los recursos disponibles para el uso estudiantil del Colegio San Patricio, previa petición formal.
- A reunirse en las dependencias del establecimiento previa autorización de la autoridad correspondiente (Rector, Inspector General) en los espacios que se le designen para discutir situaciones o llevar a cabo actividades organizativas de interés para el alumnado.
- A que su Seguridad e Integridad Personal sean resguardadas por todo funcionario y Directivo del Colegio San Patricio.

ARTICULO Nº4
DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante del colegio San Patricio tiene los siguientes deberes para con el establecimiento educacional

4.1. De la seguridad y la higiene

Los estudiantes deben:

- Mantener el orden y el aseo de su espacio destinado para el trabajo escolar, respetando igualmente el de sus compañeros y cualquier dependencia del colegio.
- Dar fiel cumplimiento a las disposiciones internas del colegio San Patricio en cuanto al consumo de alimentos y eliminación de desperdicios.
- Hacer uso adecuado de los servicios higiénicos contribuyendo a la mantención impecable de ellos.
- Acatar y cumplir instrucciones y recomendaciones de los profesores que dicen relación con materias de higiene y seguridad
- Cuidar y hacer buen uso de los artefactos, elementos e implementos del colegio que pudieran ser peligroso en caso de no ser manipulados adecuadamente.
- Evitar el uso de la fuerza y de juegos bruscos que presenten riesgos para la integridad delas personas.

4.2. De la relación de los estudiantes del colegio San Patricio con la comunidad escolar.

Los estudiantes deben:

- Tener un trato deferente y respetuoso con cada uno de los miembros de la comunidad escolar sin importar su condición cultural y social, edad, o cargo de desempeño.
- Resguardar la seguridad e integridad de sus pares y personas de la comunidad escolar.
- Dar fiel cumplimiento a las normativas emanadas de los niveles superiores; docentes, paradocentes y directivos del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje formal para referirse a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Guardar la correspondiente lealtad y respeto hacia la institución y sus representantes.

4.3. De la relación de los estudiantes con las normativas académicas.

Los estudiantes deben:

- Conocer y analizar información sobre las normativas y reglamentos vigentes en relación al Manual de Convivencia **y** Disciplina del Colegio San Patricio.
- Conocer, analizar y llevar a cabo las normativas implementadas según la información entregada oportunamente sobre los **asuntos académicos** y **reglamentos** de **promoción** y **evaluación** de: contenido, objetivos, formas, requisitos y tiempos de evaluación, que importan a su condición de alumno regular.
- Respetar horarios de ingreso, salida y funcionamiento del establecimiento según los respectivos tiempos designados. (TITULO II, Articulo N°1, Manual de convivencia CSP)
- Seguir la normativa vigente de la Presentación Personal presentada en el manual de convivencia del CSP (TITULO I)
- Conocer y aplicar la normativa vigente de las Normas y Procedimiento de Orden y Disciplina del TITULO XIII del Manual de convivencia del CSP.
- Conocer y desarrollar en su propia persona los **quince descriptores** del perfil del estudiante del colegio San Patricio.

ARTICULO Nº 5

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO EN PROCESO DE MATERNIDAD

El CSP dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos y alumnas la paternidad responsable y la sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres.

ARTICULO Nº 5.1:

SE PROHÍBEN:

- Las sanciones que tengan por causa el embarazo de una adolescente.
- Los reproches o insultos que tengan como causa la condición de embarazo y que vengan de parte del personal del establecimiento.
- La cancelación de matrícula de las alumnas por razones de embarazo y / o maternidad.

ARTICULO Nº 5.2:

El presente articulado pretende resguardar la escolarización de las alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente algunas normas contenidas en el Código del Trabajo y las recomendaciones dadas por el MINEDUC acerca de la maternidad.

ARTICULO Nº 5.3:

Toda alumna embarazada tendrá derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: Educación Física, laboratorio, talleres, extraescolar etc.
- Reconocer su embarazo.
- Un periodo de descanso pre y post natal.
- Una alumna embarazada puede además solicitar no asistir a clases durante todo su embarazo y rendir sólo las evaluaciones en el horario de su curso o en horario alterno. Esta medida será implementada con acuerdo de la alumna, su apoderado y el Jefe/a de DIRAC. Mientras la alumna goza de estos permisos, sus evaluaciones serán suspendidas o recalendarizadas según acuerdo de las partes (alumna -DIRAC).
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiantes, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con la prefectura de disciplina.

ARTICULO Nº 5.4:

Toda alumna embarazada tendrá el deber de:

- ✓ Comunicar al establecimiento su situación.
- ✓ No falsear información.
- ✓ Cumplir con los acuerdos.
- ✓ Cumplir con los deberes escolares.

ARTICULO Nº 5.5:

Todo Apoderado de una alumna embarazada tendrá el deber de:

- ✓ Asistir a las entrevistas fijadas.
- ✓ Facilitar el proceso de escolarización de la alumna.
- ✓ Comunicar al establecimiento su situación.
- ✓ No falsear información.
- ✓ Cumplir con los acuerdos.

ARTÍCULO Nº5.6:

El colegio se reserva el derecho de suspender los beneficios contenidos en el presente reglamento si la alumna o apoderado no cumplen con sus deberes. La suspensión de beneficios por parte del establecimiento sólo se relaciona con aspectos procedimentales y no con aquellos que la ley determine como obligatorios.

ARTICULO Nº 5.7:

Cuando una alumna embarazada constate que sus derechos han sido vulnerados, debe recurrir a la Dirección del establecimiento y presentar la queja por escrito. Rectoría, Inspector General, deberán a la brevedad tomar las medidas correspondientes, por medio de un proceso sumario.

ARTÍCULO Nº 5.8:

Procedimiento ante una situación de embarazo escolar, no informado por la alumna o su apoderado:

Se llamará a la brevedad a la alumna embarazada para entrevistarse con ella, informarle sobre sus derechos y deberes, y tomar medidas de acompañamiento y apoyo.

El CSP por medio del Equipo de Psico-Orientación se pondrá en contacto con los padres y apoderados quienes deberán comprometerse a lleva a cabo lo estipulado en los DERECHOS DEL ALUMNO EN PROCESO DE MATERNIDAD, presentado en los puntos anteriores. Su negativa será informada a las autoridades respectivas externas al colegio para estos casos.

El CSP no se hará responsable por problemas de salud de la madre y de su hijo ocasionados por la falta de cuidado, previsión y/o aviso oportuno por parte de los apoderados de la niña o de la estudiante en estado de embarazo.

ARTICULO Nº 6:

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

La Relación de las familias del Colegio San Patricio se basa en los principios del respeto hacia todos los miembros de la Unidad Educativa, como principio fundamental de la labor educativa. En este contexto, la labor del Centro General de Padres cobra especial relevancia y por ello se busca incentivar su participación y asunción plena de la representación de la comunidad de familias del Colegio.

La conformación de la Directiva del Centro General de Padres del Colegio San Patricio se promueve y ajusta a lo dispuesto en los Decretos Nº 565 y Nº 732 del Ministerio de Educación.

SON DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y Colegio.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas.
- Aceptar y respetar los principios que rigen el Colegio San Patricio.
- Inculcar y practicar los valores supremos (justicia, verdad, respeto, honestidad, etc.) en familia.
- Proveer a su hijo de un ambiente cálido y afectivo que favorezca su desarrollo y fortalezca su confianza y autoestima.
- Apoyar las acciones del Colegio San Patricio que contribuyen a facilitar el proceso de aprendizaje.
- Cumplir oportunamente con los requerimientos del Colegio San Patricio, toda vez que ellos incidan en el mejoramiento del trabajo escolar del Alumno.
- Participar activamente, especialmente en programas para los Padres.
- Velar porque sus hijos den fiel cumplimiento a todas las normativas vigentes, dentro y fuera del Colegio
- Asistir oportunamente a los llamados del Colegio (citaciones por escrito.)

ARTICULO Nº 7

CONDUCTO REGULAR

- Se deberá formalizar por escrito o vía digital toda citación a entrevista a la unidad educativa pertinente, por parte de cualquier miembro de la Comunidad Colegio.
- Se deberán registrar por escrito (Ficha de Entrevista), los acuerdos tomados en dicha reunión, por las partes convocadas.
- No se podrá realizar reuniones extraordinarias de curso o directivas de cursos en el establecimiento Educacional, salvo situaciones excepcionales revisadas y evaluadas por Equipo de Gestión.
- El vínculo Profesor-Apoderado, deberá respetar las normas de protocolo y de la prudente distancia.
- Todo ingreso a la unidad educativa, debe contar con la debida autorización, que el apoderado deberá presentar en recepción y/o portería. (emitida por su respectivo profesor o autoridad).

Denuncias y quejas

a) Toda queja o denuncia deberá ser elevada por escrito través del siguiente conducto:

Derivación Académica
Profesor Jefe – Profesor de asignatura - Dirección de ciclo - DIRAC - Rectoría
Derivación Disciplinaria:
Profesor Jefe – Profesor de asignatura - Inspectoría de ciclo - Inspectoría Gral. – Rector.

Todo apoderado puede contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre miembros de la Comunidad Educativa.

El conducto regular corresponde a una estructura de jerarquía de instancias respecto de las cuales han de resolverse los conflictos escolares o manifestarse las inquietudes del ejercicio educativo. Este, permitirá la orientación y la solución requerida para cada caso. Se compone de instancias de solución las cuales ofrecerán alternativas de acuerdo al ámbito de su competencia. Cualquiera de los actores del sistema podrá recurrir a este conducto utilizando todas las instancias hacia la resolución de la materia en cuestión, debiendo utilizarlas de manera gradual hasta agotar todas las instancias. Sólo en casos de excepción podrá saltarse estas instancias.

Para la resolución de casos que afectan al curso como globalidad, la primera representación de los apoderados recae en la Directiva del Sub. Centro a que pertenece.

El apoderado debe guardar lealtad y respeto con el Colegio, criticando constructivamente mediante los canales y procedimientos formales según indica el conducto regular.

Es incomprensible la solicitud de respuestas y soluciones por parte del apoderado si no ha tratado sus inquietudes en los canales formales y/o con las autoridades pertinentes del Colegio.

Asimismo, todo apoderado puede realizar consultas, inquietudes como también preocupaciones o temas de carácter personal en un proceso de entrevista directa con el Profesor Jefe y/o de asignatura: En ningún caso debe utilizar la reunión de apoderaos para realizar consultas personales.

ARTICULO Nº 8
MARCO REGULADOR CONFORMACION CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

El Centro General de Padres (CGP) del Colegio Sn Patricio se regulará según las disposiciones que expresen las leyes y decretos que regulan la acción de los CPAS.

Ley 19.979/DFL Nº2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA

Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, super vigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

Decreto Nº 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior Nº 58 de 1997.

Decreto Nº 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Decreto Supremo Nº 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo Nº 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

Título I
Definición y regulación del Centro de alumnos

Artículo 1.-
El principal organismo de Representación de los alumnos y alumnas en la Comunidad Educativa del colegio San Patricio es el Centro de alumnos. Éste estará compuesto por cualquier estudiante de nuestro colegio San Patricio que cursen entre 7° y IV Medio inclusive.

Artículo 2.
El Centro de Alumnos del colegio San Patricio se regula a través del Decreto nº 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de Alumnos de Segundo Ciclo de Educación Básica y Educación Media.

Título II
Organización y funcionamiento

Artículo 3.
La organización del Centro de Alumnos será la siguiente:

A. La Asamblea General.
B. La Directiva.
C. El Consejo de Curso.
D. El Consejo de Delegados de Curso
E. La Junta Electoral.

Título III
La Asamblea General.

Artículo 4.-
La Asamblea General del Colegio San Patricio estará constituida por todos los alumnos del establecimiento que cursen desde 7° hasta IV° medio.

Le Corresponde.

- Convocar a elección del Centro de Alumnos
- Elegir la Junta Electoral (TRICEL)
- Aprobar el Reglamento Interno del centro de Alumnos del Colegio San Patricio
- La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma.

Título IV
La Directiva.

Artículo 5.-
La Directiva del Centro de Alumnos será elegida **anualmente** en votación universal, unipersonal secreta e informada dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar. La directiva deberá estar conformada por los siguientes cargos:

- Un presidente
- Un Vicepresidente
- Un Secretario de Finanzas
- Un Secretario de Actas
- Cuatro Directores (extensión y Cultura, Deporte, Relaciones Exteriores, Bienestar Estudiantil)

Título V

Artículo 6.-
Requisitos:
Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Ser alumno regular y tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- Haber obtenido un **Informe de Rendimiento** y un **Informe de Personalidad favorable**
- No ser presidente de Curso ni miembro del Tribunal Calificador de Elecciones
- No haber sido destituido de algún cargo de CEAL por infracción a sus reglamentos
- No tener ningún tipo de **condicionalidad** ya sea de Rendimiento o Disciplina

Título VI

Artículo 7.-
Funciones: Le corresponde a la Directiva del Centro de Alumnos del Colegio San Patricio.

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el centro General de Padres y las Instituciones de la Comunidad.
- Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos del Establecimiento
- Coordinar y Participar con los distintos directores de otros Ceal.

Título VII

Artículo 8.-
Rol Especifico de cada integrante de la Directiva

Presidente del Centro de Alumnos
Son atribuciones del Presidente del Centro de Alumnos.

- Representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del colegio cuando sea requerido.
- Convocar a reuniones de la Directiva y el Consejo de Delegados.
- Convocar y presidir la primera y última Asamblea General del año lectivo, para dar a conocer: en la primera, el Plan Anual de Trabajo, y en la última, el balance de la Gestión del Centro de Alumnos.

Vice Presidente
Son atribuciones del Vice Presidente

- Convocar y presidir los Consejos de Delegados de Curso
- Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

Secretario de Finanzas
Son atribuciones del Secretario de Finanzas

- Administrar los fondos del centro de Alumnos y de los distintos Directorios.
- Mantener al día el Libro de Cuentas.
- Entregar Balances en Asamblea Generales.

Secretario de Actas
Son atribuciones del Secretario de Actas

- Redactar actas de cada sesión del Centro Alumnos y Asamblea General. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

Directores
Composición y funciones de los Directores

- Existirán cuatro directores. Cada uno estará presidido por un Director designado por la Directiva del Centro de Alumnos, el cual podrá solicitar la colaboración de otros alumnos del establecimiento.

Extensión y Cultura:

- Su función será promover y motivar las actividades de expresión artística de la Comunidad educativa.
- Orientar e incentivar las actividades culturales propuestas por los alumnos y alumnas.

Deporte:

- Promover y motivar las actividades deportivas de la Comunidad Educativa.
- Orientar e incentivar las actividades deportivas propuestas por los alumnos.

Relaciones Exteriores:

- Su función será representar al Centro de Alumnos ante todas las instituciones, organismos y actividades que éste le designe.

Bienestar Estudiantil:

- Su función será coordinar la ayuda social y material que vayan en beneficio directo dela comunidad Estudiantil, específicamente referidas al Servicio Social y Salud.

Título VIII
El Consejo de Curso:

Artículo 9.-
El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Título IX
El Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 10.-
El Consejo de Delegados de Curso estará formado, por 02 delegados de 7° a IV medio. El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de los delegados.
Los delegados no podrán ser miembro de la Directiva del centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.
El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá y se reunirá mensualmente.
El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Título X

Artículo 11.-
Atribuciones: Son atribuciones del Consejo de Delegados de Curso:

- Aprobar la Propuesta del Plan Anual de Trabajo elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.

- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Proponer a la Directiva la afiliación del centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte, o en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del centro, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Título XI
La Junta Electoral.

Artículo 12.-
Funciones:
La Junta Electoral, estará compuesta por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.
Le corresponde:

- Organizar el proceso de elecciones.
- Velarán por la transparencia del proceso eleccionario en su ejecución.
- Realizarán el recuento de votos en compañía del profesor Asesor.
- Calificar todo el proceso eleccionario que se establecen en el Reglamento general yen este reglamento Interno del Centro de Alumnos.

Título XII
Artículo 13.
Del Proceso Eleccionario.

I. Conformación del Tribunal Calificador de Elección (TRICEL)

Artículo I. Definición y regulación de TRICEL:

a. El Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) del Colegio San Patricio es un organismo autónomo, conformado principalmente por alumnos y alumnas de nuestra institución, garantizando el buen funcionamiento de las campañas y votaciones para la elección del Centro de Alumnos (CEAL)
b. El TRICEL tendrá a su cargo la organización, proceso y difusión de las elecciones del Centro de Alumnos y la publicación de los resultados finales.
c. El TRICEL estará compuesto por alumnos(as) que cursen Cuarto Medio.

d. Los estudiantes de Cuarto Medio interesados en conformar el TRICEL, deberán presentar su postulación durante la tercera semana de marzo de cada año, inscribiéndose con el Docente Asesor de TRICEL.
e. La conformación estará a cargo de 13 estudiantes, los que deberán cumplir funciones instruidas por el Docente Asesor de TRICEL.
f. Los requisitos de los estudiantes que conforman el TRICEL son: cumplir con lo solicitado en el Perfil del Alumno Institucional, tener más de un 85% de asistencia, contar con un promedio superior a 5.5, no estar ejerciendo ningún cargo representativo en directivas de curso y/o en el Centro de Alumnos vigente, no tener carta de condicionalidad ni compromiso académico o conductual.
g. El Docente Asesor de TRICEL entrega nómina de estudiantes postulantes a sus profesores jefes y el Departamento de Orientación, quienes darán el consentimiento a su participación en el organismo.
h. Los integrantes del TRICEL no deben estar inmersos en campañas de promoción electoral, de ningún tipo, garantizando su neutralidad. En el caso de incumplir con esta normativa el alumno o alumna en cuestión será expulsado del organismo.
i. Los integrantes del TRICEL deben poseer un comportamiento intachable y no ejercer ningún tipo de descalificación y/o maltrato a sus compañeros, ya sean en su calidad de integrantes de listas postulantes o como votantes.
j. Al término del proceso eleccionario, los miembros del TRICEL cesan sus funciones.

II. Conformación de Listas Postulantes a Centro de Alumnos (CEAL)

Artículo I. Definición y regulación del Centro de Alumnos:

a. El principal organismo de Representación de los alumnos en la Comunidad Educativa del Colegio San Patricio es el Centro de Alumnos (CEAL).
b. Esta entidad estará compuesta por cualquier estudiante de nuestro Colegio San Patricio que curse entre 7° y III° Medio. Además, debe contar con la participación de dos Docentes Asesores CEAL.
c. El CEAL del Colegio San Patricio se regula a través del Decreto N.º 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile.

Artículo II. Requisitos:

a. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    1. Ser alumno regular y tener a lo menos seis meses de permanencia en el colegio.
    2. Haber obtenido en el año anterior un Promedio de Notas igual o superior a 5.5 y, además, un Informe de Personalidad favorable.
    3. No ser integrante ni postulante de las directivas de Curso vigentes.
    4. No ser presidente del CEAL vigente.
    5. Solo se debe postular a un cargo en la Directiva del CEAL.
    6. No haber sido destituido de algún cargo de CEAL por infracción a sus reglamentos.

7. No tener ningún tipo de condicionalidad o compromiso ya sea de Rendimiento o Disciplina.
8. Poseer un 85% de asistencia como mínimo requerido.
9. No tener ningún tipo de infracción en su registro de observaciones que constituyan una falta de carácter grave o gravísima.

b. Los cargos por ocupar son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Delegado de Cultura, Delegado de Deporte, Delegado de Redes Sociales, Delegado de Acción Social, Delegado de Medio Ambiente, Delegado de Relaciones Interiores y Delegado de Relaciones Exteriores.

c. Cada cargo debe estar ocupado por un alumno que cumpla con los requisitos solicitados en la presente normativa. Un alumno no puede ocupar dos cargos.

d. La composición numérica del CEAL va a depender de su plan de gobierno estudiantil, del siguiente modo:

1. Los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero solo deben ser ocupados por un integrante de cada lista.
2. En el caso de los delegados, un mismo cargo puede ser ocupado por dos integrantes de las listas, siempre y cuando, su plan de gobierno lo establezca como una necesidad.

e. Los estudiantes que quieran postular a los cargos requeridos en el CEAL deberán presentar un documento impreso al Docente Asesor del TRICEL. Dicho documento debe contener lo siguiente:
   1. Nombre de la Lista postulante, indistinto de la letra que le corresponderá.
   2. Lema de Campaña.
   3. Especificación de cargos, con sus respectivos nombres, Rut, curso y firmas.
   4. Cada lista debe proponer un Docente Acompañante en el proceso de postulación y campaña, quien debe estar incluido con su nombre y firma en la lista respectiva.

Artículo III. Sobre las fechas:

1. El plazo de entrega de las listas postulantes es durante la primera semana de abril de cada año, plazo que puede ser postergado según circunstancias emergentes, sean naturales, sociales, quemas etc.
2. Desde la fecha de entrega hasta el inicio de la campaña de las listas de postulantes, está estrictamente prohibido realizar todo tipo de difusión, por cualquier medio.

III. Campañas electorales de Listas Postulantes.

Artículo I. Definición y regulación de las campañas electorales:

a. Las campañas electorales es un proceso donde las listas postulantes a CEAL promocionan valores propios del Colegio San Patricio, difunden sus objetivos y planes de gobierno estudiantil.
b. Este proceso se encuentra regulado a través del Docente Acompañante de las respectivas listas, quien revisará y autorizará todo el material que se utilizará en la difusión de las campañas.

c. En el caso de consultas y/o situaciones disciplinarias o relacionadas con convivencia, durante este proceso debe seguir el siguiente conducto regular:

    1. Para dudas y/o consultas en relación con la presente normativa dirigirse a Docente Asesor de TRICEL.
    2. Para temas disciplinarios dirigirse a Inspectoría.
    3. Para temas de relaciones interpersonales durante este proceso dirigirse a Departamento de Convivencia Escolar del Colegio San Patricio.
    4. En el caso de que alguno de los estamentos anteriores fuera convocado por algún alumno o alumna, ya sea integrantes de las listas de CEAL o en calidad de votantes, se debe dar aviso a los otros dos estamentos restantes.

Artículo II. Medios de difusión:

a. Sobre los medios de difusión permitidos:
    1. Material impreso como pancartas, afiches, flayers y post.
    2. Vídeos informativos.
b. Desde Inspectoría se definirán áreas o lugares autorizados para poder publicar materiales impresos. No obviar nuestra categoría de Colegio Verde, en la cantidad y uso de material impreso.
c. En relación al uso de redes sociales, la campaña electoral se debe realizar única y exclusivamente por los medios y/o canales oficiales del Colegio San Patricio; esto es, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos. Está estrictamente prohibido publicitar las campañas a través de otros medios informales y/o personales.
d. Todos los candidatos tienen las mismas oportunidades para expresar sus propuestas. La forma, información y tiempos de duración serán las mismas para todos los(as) alumnos postulantes.
e. Se prohíbe estrictamente el uso de material que resulte ofensivo y/o no se apegue a temas relacionado a los planes de gobierno estudiantil y valores propios del Colegio San Patricio. Las listas postulantes deben mostrar respeto hacia los demás, evitando la difusión de rumores, difamación o discursos de odio.
f. Se prohíbe estrictamente la destrucción, rayado y la alteración de material (de forma física o virtual) de las listas postulantes.
g. No se permite el uso de medios ilícitos o antiéticos para ganar votos (compra de votos, tráfico de influencias, entre otros).
h. El alumno o los alumnos que sean identificados incumpliendo las normas establecidas en el presente documento, previa investigación, no podrán ser parte de las listas y será(n) sancionado(s) conforme al Reglamento de Disciplina de nuestro Colegio.

Artículo III. Sobre la duración de las campañas:

a. La campaña electoral se realizará la segunda semana de abril de cada año.
b. Durante la tercera semana de abril se realizará la formalización de la campaña ante la comunidad escolar.

IV. Debate de Listas Postulantes.

Artículo I. Definición y regulación del debate:

a. El debate es un espacio público donde se exponen ideas en relación con los planes de gobierno estudiantil que posee cada lista.

b. Este proceso se encuentra a cargo del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) del Colegio San Patricio. A partir de este estamento se selecciona forma de debate, banco de preguntas y coordina detalles del evento.

d. En el caso de consultas y/o situaciones disciplinarias o relacionadas con convivencia, durante este proceso debe seguir el siguiente conducto regular:
   1. Para dudas y/o consultas en relación con la presente normativa y proceso formal del debate dirigirse a Docente Asesor de TRICEL.
   5. Para temas disciplinarios dirigirse a Inspectoría.
   6. Para temas de relaciones interpersonales durante este proceso dirigirse al Departamento de Convivencia de Colegio San Patricio.
   7. En el caso de que alguno de los estamentos anteriores fuera convocado por algún alumno o alumna, ya sea integrantes de las listas de CEAL o en calidad de votantes, se debe dar aviso a los otros dos estamentos restantes.

Artículo II. Consideraciones y fechas del debate.

a. Queda prohibido para todo el alumnado del colegio, en cualquier etapa del debate, utilizar descalificaciones, difamación y discursos de odio hacia alguno de sus compañeros.
b. Tras la presentación de las propuestas se dan por cerradas las campañas y no se podrá realizar ningún tipo de difusión, bajo cualquier formato.
c. Su ejecución se desarrollará la tercera semana de abril de cada año.

V. Desarrollo de votaciones y entrega de resultados:

Artículo I. Definición y regulación de votaciones y entrega de resultados:

a. Las votaciones del Centro de Alumnos es una instancia donde los alumnos y alumnas, desde 7° a IV medio, asisten a ejercer su derecho a sufragio para conformar un gobierno estudiantil.

b. Para ejercer su derecho a voto, cada alumno votante debe presentarse a su mesa electoral portando su Cédula de Identidad. En el caso de no tenerlo, debe buscar un pase de Inspectoría.

c. El proceso de votaciones se encuentra a cargo del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) del Colegio San Patricio. Este organismo coordina y ejecuta las votaciones garantizando un sufragio igualitario, voluntario y secreto; además, debe publicar los resultados de manera clara, precisa y accesible a todos los estudiantes, publicando resultados a través de un comunicado y canales oficiales del Colegio San Patricio, Centro General de Padres y Centro de Alumnos.

d. El Docente Asesor de TRICEL funciona como ministro de fe durante la instancia del conteo de votos y es quien se encarga de asegurar la creación del Acta de Resultados de Votaciones CEAL.

e. Para la entrega de resultados se realizará la firma del Acta de Resultados. Este documento es elaborado por los integrantes del TRICEL durante el conteo de votos y aquí se exponen:
   1. Padrón electoral de alumnos.
   2. Número de alumnos asistentes durante las votaciones.
   3. Resultados finales de las votaciones.

f. La instancia para firmar Acta de Resultados debe ser coordinada desde Inspectoría, organismo que se encarga de solicitar y agendar espacio, además de regular la asistencia de los siguientes participantes:
   1. Rector.
   2. Inspector.
   3. Docentes Asesores de nuevo CEAL.
   4. Integrantes del nuevo CEAL.
   5. Docente Asesor de TRICEL.
   6. Integrantes del TRICEL.

e. En el caso de consultas y/o situaciones disciplinarias o relacionadas con convivencia, durante este proceso debe seguir el siguiente conducto regular:
   1. Para dudas y/o consultas en relación con la presente normativa dirigirse a Docente Asesor de TRICEL.
   2. Para temas disciplinarios dirigirse a Inspectoría.
   3. Para temas de relaciones interpersonales durante este proceso dirigirse a Departamento de Convivencia de Colegio San Patricio.
   4. En el caso de que alguno de los estamentos anteriores fuera convocado por algún alumno o alumna, ya sea integrantes de las listas de CEAL o en calidad de votantes, se debe dar aviso a los otros dos estamentos restantes.

Artículo II. Consideraciones y fechas de votaciones y entrega de resultados.

a. Queda estrictamente prohibido desarrollar en ese lapso de tiempo cualquier tipo de campaña y/o difusión.
b. El proceso de votaciones se realizará durante la cuarta semana de abril. El mismo día de las votaciones se realiza el conteo de votos y se completa el Acta de Resultados.
c. Durante la misma semana de las votaciones se realizará la firma del Acta de Resultados.

VI. Acto de Cambio de mando:

Artículo I. Definición y regulación de Cambio de Mando.

1. La instancia del cambio de mando consiste en un acto cívico en el que el CEAL saliente entrega los cargos al CEAL electo y entrante a su año de gobierno.
2. El nuevo CEAL es condecorado y firma un documento estableciendo su compromiso con sus planes de gobierno y valores promovidos.
3. El TRICEL es el organismo que se encuentra a cargo de gestionar condecoraciones para el nuevo CEAL.
4. La instancia del acto debe ser coordinada a través de Inspectoría, organizando espacio formal para la realización del evento, coordinando comisiones o necesarios para su desarrollo y asegurándose de la participación de los alumnos.

5. En el Acto de Toma de Mando del CEAL, se entrega también la condecoración o "piocha distintiva" a todos los presidentes elegidos de los distintos cursos del Colegio San Patricio.
6. El acto se desarrollará la primera semana de mayo.

VII. Sanciones:

a. Los integrantes TRICEL que incumplan con lo señalado en el Capítulo I, Artículo I, incisos h-i, serán expulsados del organismo.

b. Los integrantes del TRICEL y los integrantes de las listas postulantes a CEAL que incurran en alguna falta calificada como gravísima serán expulsados de sus cargos.

c. De acuerdo con nuestro Reglamento Interno, se califican como falta gravísima los siguientes casos:

1. Los integrantes del TRICEL que cumplan con lo señalado en el Capítulo I, Artículo I, inciso i.
2. Los integrantes de las listas postulantes para CEAL que incurran en las faltas señaladas en el Capítulo III, Artículo II, incisos e- f- g- h; Capítulo IV, Artículo II, inciso a.
3. Los alumnos que, en calidad de votantes, incurran en descalificaciones y amedrentamiento hacia cualquier integrante del TRICEL e integrantes de las listas postulantes a CEAL. Asimismo, se prohíbe el hostigamiento a compañeros por sus preferencias políticas.

d. Las Listas de Postulantes a CEAL quedan descalificadas en los siguientes casos:

1. Dos o más integrantes de las listas incurren en alguna falta calificada como gravísima.
2. En el caso de no respetar, de manera conjunta, las normas y plazos expuestos en la presente normativa.
3. Las listas que fomenten descalificaciones y discursos de odio hacia sus contrincantes durante sus propagandas y momentos de difusión.

e. En el caso de ocurrir alguna de las situaciones prohibidas o señaladas en este documento como faltas gravísimas se debe establecer un proceso de investigación de parte de Inspectoría y el Departamento de Convivencia. Al concluir este proceso dichos estamentos deberán informar los resultados a los alumnos involucrados, presidentes de cada lista y los funcionarios que cumplen las siguientes funciones: Docentes Asesores de Listas, Docente Asesor de TRICEL y Docentes Asesores de CEAL.

II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL (ALUMNOS)

ARTICULO Nº1
SOBRE EL HORARIO ESCOLAR DE CLASES.

Las puertas del colegio se abrirán 30 minutos antes del inicio de la jornada escolar y permanecerán cerradas hasta el final de la jornada.
La jornada de trabajo para todo el establecimiento se iniciará:

Primer Ciclo (de 1ro. a 6to. Básico) y Segundo Ciclo: (de 7mo a IV° medio)

En la mañana: a las 08:15 horas a 13:10 horas En la tarde: a las 14:25 horas a 17.25 horas

Nota:
En la jornada de la mañana inspectoría realizara cierre de portón 5 minutos después del toque de campana, después del cierre de portón el ingreso se realizará por la puerta principal en donde los inspectores registraran el atraso del alumno y entregaran pases de ingreso a clases hasta las 8:30.
Pasadas las 8:30 el alumno tendrá que esperar en las dependencias al interior del colegio (sector comedor) para poder ingresar a clases solo al cambio de hora, 9:00hrs.
El alumno deberá exigir del profesor la constancia en el libro de clases para evitar quedar ausente.

HORARIOS DE RECREOS.

En ambos ciclos podría haber excepciones de acuerdo a necesidades de horario. El horario establecido para recreos es el siguiente:

Primer y Segundo Ciclo
Mañana: Primer Recreo: Desde 9:45 a 10:00 hrs.
Segundo Recreo: Desde 11:30 a 11:40 hrs.

Tarde: Sólo un recreo: Desde 15:45 a 15:55hrs.

HORARIO DE COLACIÓN para todo el establecimiento: (1, 15 hrs. de colación)

Salida: 13:10 hrs. Entrada: 14:25 hrs.

Se restringe el acceso de apoderados al comedor, en la hora de colación. El no cumplimiento de esta norma, significará una infracción al régimen interno y será debidamente amonestado.

Durante el día sábado el Colegio permanecerá abierto desde las 09:00 hasta las 13:00 horas. En esa jornada podrán realizarse actividades extra programáticas debidamente autorizadas y supervisadas por el profesor que dirige la actividad.

Fuera de este horario, se deberá solicitar el permiso respectivo de la autoridad competente y se podrá permanecer hasta las 18:00 horas como máximo.

El respeto por los horarios, establece la norma que no se permite en horario de clases:
La entrega de materiales, colaciones y cualquier situación que interrumpa el normal funcionamiento de la unidad educativa.

HORARIOS DE SALIDA:

La salida intermedia del alumnado será de acuerdo a la carga académica de cada nivel.

Los alumnos que terminen sus clases en horas intermedias, podrán retirarse del Colegio, previa comunicación de Inspectoría hacia Portería. Los alumnos que excepcionalmente terminen sus actividades antes de dichos horarios, podrán salir del establecimiento, con la autorización de Inspectoría General.

Los alumnos de Primero a Cuarto básico, saldrán a las 13:10 horas, y serán acompañados a la salida por sus respectivos profesores jefes u otro profesor que les corresponda por horario. La atención a los apoderados se hará en otro horario y sector, para no dificultar la salida y retiro de los alumnos pequeños.

Los alumnos que esperan a sus apoderados o algún vehículo de transporte escolar, deberán permanecer en el lugar dispuesto para tal efecto, al interior de establecimiento. Del mismo modo, los apoderados deben retirar a los alumnos oportunamente.

Sólo el Inspector General y los Inspectores de ciclo poseen la facultad de autorizar la salida de alumnos en estas circunstancias.

Sólo en presencia de sus padres o apoderados, los alumnos de Kindergarten a Cuarto Año Medio serán autorizados para salir del colegio durante el transcurso de la jornada escolar.

Todas las puertas se mantendrán cerradas durante la jornada escolar y los estudiantes no podrán salir o entrar del colegio sin seguir las indicaciones arriba mencionadas

Ingreso, permanencia y salida de alumnos en horarios extracurriculares.
Los alumnos tendrán libre acceso al Colegio, Biblioteca y Laboratorios de Computación, en los horarios establecidos y bajo la supervisión de los encargados respectivos, aun cuando no haya actividades académicas y extra programáticas, excepto cuando el establecimiento permanezca cerrado por motivos determinados por Rectoría.

Horarios de atención de Biblioteca:

De lunes a viernes de: 08:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:30 hrs.

Horarios de atención de Laboratorios de Computación:

De lunes a jueves de: 08:15 a 13:10 y de 14:25 a 17:30 hrs.
Cualquier otro horario debe ser solicitado al Dpto. de Computación.
No se aceptará la permanencia de alumnos después de las 18:30 hrs., si no corresponde a trabajos propios de su Plan de Estudios o actividades debidamente autorizadas. Los alumnos que no almuerzan en el colegio podrán ingresar, en la tarde, desde las 14:00 hrs.

ARTICULO Nº 2
PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme escolar

La presentación personal del Alumno del Colegio San Patricio, así como también su forma de comportarse, presenta una imagen del alumno, de la familia y del colegio ante los ojos de la comunidad interna y externa.

Por lo tanto, se espera la máxima colaboración tanto de los mismos alumnos, como de los padres o apoderados para cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones señaladas al respecto.

Se espera que los alumnos se vistan en forma limpia, ordenada y presentable siempre.

En caso de no presentarse con su respectivo uniforme, esto será considerado una infracción. El uso del uniforme escolar y presentación escolar serán controlados por los profesores de asignatura, profesores jefes e Inspectoría general.

Uniforme Diario y de Presentación.

I. Damas:

Polera color institucional (verde) con cuello manga corta.

Falda pantalón color institucional

Polar

Medias Blancas.

Calzado negro

Jockey institucional

Cabello tomado y/o peinado adecuadamente. Sin tinturas u otro similar.

Pantalón largo, polera manga larga, calza larga sólo para la temporada invernal.

No se permiten joyas ni accesorios exagerados.

II. Varones:

Polera color institucional (verde) con cuello manga corta.

Pantalón color institucional

Polar

Soquete blanco.

Calzado negro.

Jockey institucional

Presentarse correctamente afeitado

Pelo corto y largo tradicional. Sin tinturas u otros similar.

Polera manga larga, sólo para la temporada invernal

No se permiten joyas ni accesorios exagerados.

Alumnos en general:

- No está permitido realizar modificaciones al uniforme (pitillos en pantalones de buzo y pantalón de colegio)
- El largo de la falda deberá ser de 3 cm por sobre la rodilla
- No está permitido el uso de expansiones, aros y pearcing.
- En época de otoño e invierno se autoriza el uso de ropa abrigada, en el caso de las damas, pantys, pantalones (color beigs con corte tradicional) parkas de un solo color en lo posible con los colores institucionales, lo mismo podrán usar los varones, en época de verano se permite el uso del short institucional o también pueden asistir el short de gimnasia el día que le corresponda la asignatura

III. Delantal Blanco:

- En las asignaturas de Artes y en Talleres y Laboratorios los alumnos usarán delantal en forma obligatoria, desde Quinto Año Básico a Primer Año Medio.

- No obstante, lo expuesto en el punto anterior, si un profesor de otra asignatura requiere el uso del delantal por parte de los alumnos, se deberá cumplir con esta petición.

"El incumplimiento de estas normas, significará falta leve que será notificada al apoderado del estudiante, la repetición de la falta será sancionada.

IV. Uniforme de Educación Física:

Enseñanza Básica

Buzo Deportivo Institucional
Short o Calzas Institucionales
Polera Deportiva Institucional
Zapatillas aptas para el deporte, no urbanas.
Útiles de aseo personal: Toalla, Jabón, Peineta, Colonia y/o desodorante
(Sólo si corresponde) Polera deportiva institucional para cambio.

Enseñanza Media

Buzo Deportivo Institucional
Short o Calzas Institucionales
Polera Deportiva Institucional
Zapatillas aptas para el deporte, no urbanas.
Útiles de aseo personal: Toalla o Jabón o Peineta, sandalias de baño, Desodorante, Ropa interior para cambio, polera deportiva institucional para cambio.

El Buzo debe ajustarse al diseño entregado por el Colegio y estará destinado a las siguientes actividades:

A ser usado en las clases de Educación Física, pero no en reemplazo del uniforme de dichas clases.
A ser usado en actividades extra programáticas o académicas que lo requieran y que estén en conocimiento y debidamente autorizadas por el Colegio.
A reemplazar el uniforme escolar en situaciones imprevistas o de fuerza mayor, debidamente justificadas.
El alumno no podrá hacer ingreso ni salida del colegio con short y/o calzas largas o cortas, ya que es una prenda exclusiva para realizar las clases de Educación Física.

En caso que el alumno presente algún inconveniente con el buzo este deberá asistir con uniforme tradicional, no obstante, deberá traer su equipo deportivo en un bolso (short, polera, útiles de aseo).

No se podrá usar el Buzo:

- Para asistir regularmente a clases normales.
- Para hacer clases de Educación Física.
- Para representar instituciones ajenas al colegio.

"El no cumplimiento de estas normas, significará suspensión automática por un día de clases, sin derecho a apelación."

Supervisión del Buzo:

Todas las vestimentas de los alumnos deberán estar marcadas con su nombre y curso. Los Profesores, Inspectoría General, asistentes de la educación u otros funcionarios que tengan bajo su responsabilidad las actividades de Educación Física y/o Deporte y Recreación, deberán supervisar el uso adecuado del buzo del Colegio, no permitiendo el ingreso a las actividades usando otras vestimentas.

Lo mismo deberá exigirse en las horas siguientes a las clases de Educación Física, siendo responsables de esto los profesores de asignatura respectivos.

En las actividades extraescolares, la responsabilidad de este control recaerá sobre los profesores a cargo de la actividad o grupo.

V. Observación:

El Colegio no responderá por la pérdida de elementos de valor no solicitados por el Colegio.
En consecuencia:

- No se autoriza el uso de otras vestimentas ajenas al Buzo oficial del Colegio.
- No se permite el uso de celular durante las clases o actividades extracurriculares. Su uso debe restringirse exclusivamente a la responsabilidad del alumno y su cuidado. (fuera de aula)
- El alumno no debe traer objetos de valor que no correspondan a requerimientos curriculares.

III. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

PRESENTACIÓN:

Colegio San Patricio, a través del presente documento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de la comunidad educativa y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes. Las prácticas actuales de nuestro reglamento serán consideradas toda vez que no se contraponen a los lineamientos del Dec. 67/2018 desde 1° Básico a IV° Medio y nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP) del 2018.

Artículo 1°:

Calendario de evaluaciones (Programación y resultados):

Al inicio de cada semestre los alumnos y apoderados serán informados en plataforma digital Educamos y en mural de cada sala, del Calendario de Evaluaciones, que incluye fechas, contenidos y tipos de instrumentos evaluativos, de las respectivas evaluaciones. El plazo para todo este proceso vencerá 20 días hábiles de haber iniciado las clases de cada semestre.

Los padres y apoderados recibirán reporte permanente a través de la plataforma Educamos e informe de las evaluaciones durante el año escolar, de acuerdo al siguiente calendario:

- Reporte de calificaciones parciales, por asignatura durante todo el año en

Plataforma Educamos.

- Reporte de promedios semestrales, por asignatura en Plataforma Educamos.
- Informe Final de calificaciones, por escrito (impreso).
- En la Enseñanza Prebásica se entregará reporte semestral en Plataforma Educamos e Informe Final, por escrito (impreso).

Artículo 2°:

Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales, en todas las asignaturas.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla (Art. 5° Dec, 67/2018). No obstante, cuando el profesor de la asignatura lo considere pertinente, utilizará una forma de evaluación alternativa.

En la Enseñanza Básica y Media se entenderán por asignaturas instrumentales:

8

- En Educación Básica: Lenguaje y Comunicación; Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés.
  A partir del 2025, se impartirá gradualmente en el Ciclo Básico, la asignatura de Lengua y Cultura de los Pueblos Originarios Ancestrales, de tipo instrumental-procedimental. Dicha asignatura, está sustentada en el marco normativo nacional, a través de la Ley Indígena N° 19.253, el decreto N°280 del 2009 Sector Lengua Indígena (SLI) y por decreto N°97 del 2020, que establece las Bases Curriculares, para los cursos de 1° a 6° básico.

- En Educación Media:
  . 1º y 2º Medio: Lenguaje y Comunicación; Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés.
  . 3° y 4° Medio: Asignaturas del Plan Común de formación General (Lenguaje y Comunicación; Matemática; Cs. para la Ciudadanía, Educación Ciudadana, Inglés, Filosofía y Psicología), del Plan Común Electivo y del Plan Diferenciado.

Artículo 3°:

De las evaluaciones:

Se realiza para obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarlas para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza. Serán evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje). Al inicio del semestre, los alumnos deberán ser informados a través de un cronograma puesto en el panel de cada sala y del publicado en la Plataforma Educamos, de las evaluaciones y sus respectivos contenidos. Los padres y apoderados tomarán conocimiento de las calificaciones obtenidas por sus hijos, mediante la plataforma digital, que mantendrá actualizada la puesta de notas parciales, semestrales y anuales. Al culminar el año, además, se hará entrega del Informe Final de notas, impreso.

Tipos de evaluaciones:

Evaluaciones Diagnósticas:

El diagnóstico se construye para tomar nota de aquellos aprendizajes que están más débiles y cuyas evidencias permitirán al docente establecer estrategias pedagógicas adecuadas a la planificación del proceso enseñanza aprendizaje (prenap) que inician los estudiantes en cada Unidad Didáctica.
La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes.

Los resultados de la Evaluación Diagnóstica deben ser dados a conocer al alumno dentro de los siguientes 7 días hábiles de aplicada ésta y registradas en Plataforma Digital.
Estarán exento de esta evaluación los alumnos de los Planes Diferenciados de III° y IV° Medios.
Los alumnos rendirán durante el transcurso del año el Diagnóstico Integral del Aprendizaje (DIA), solicitado por la agencia de Calidad de la Educación en los niveles de enseñanza y áreas que lo indiquen.

Evaluación Sumativa para el aprendizaje:

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Los resultados deberán ser consignados, en la plataforma digital, en un tiempo que no exceda a 10 días hábiles, en todas las asignaturas.
Los alumnos podrán tener como máximo, dos evaluaciones **sumativas** por día.
En el Ciclo de Enseñanza Básica, cada asignatura deberá aplicar durante el semestre a lo menos dos estrategias evaluativas diferentes como: prueba, trabajo práctico, laboratorio, disertación, taller u otro.
En el Ciclo de Enseñanza Media, cada asignatura deberá aplicar durante el semestre a lo menos una estrategia evaluativa diferente como: prueba, trabajo práctico, laboratorio, disertación, taller u otro.

Cada evaluación sumativa, tendrá un tiempo mínimo de 45 minutos y un máximo de 90 minutos, dependiendo de las habilidades, OA y contenidos a evaluar.

En Enseñanza Básica y Media cuando en una prueba sumativa las calificaciones con nota inferior a 4.0 exceden el 50% más 1, los alumnos del curso, que lo deseen, podrán rendir una prueba recuperativa.

Los alumnos de IV° Año Medio, tendrán una calificación anual, por concepto de Ensayos en las asignaturas relacionadas con las pruebas PAES.

Evaluación Formativa para el aprendizaje y como aprendizaje:

La evaluación cumple un propósito formativo cuando se integra para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es importante que se planifiquen instancias de evaluación formativa, tanto inicial o diagnóstica como de monitoreo durante o después de las clases, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se preparen, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza.

Deberán considerarse todas las instancias formativas que apunten a los Objetivos de Aprendizajes que serán calificados, con el propósito de retroalimentación.

Se aplicará una Prueba Formativa, en clases anteriores a cada Prueba Sumativa de las asignaturas instrumentales y se registrará resultados, en plataforma digital, antes de aplicar la Ev. Sumativa.

Las Pruebas Formativas, serán visadas por Jefe de departamento y Dirección de Ciclo, antes de la aplicación al curso.

Evaluación Recuperativa:
Es una evaluación sumativa, que se aplica en una instancia distinta a la programada originalmente para el curso Enseñanza Básica y Media. Se aplicará, cuando en una prueba sumativa, las calificaciones con nota inferior a 4.0 exceden el 50% más 1. Dicha prueba recuperativa se aplicará a los alumnos del curso que lo deseen y serán rendidas en el horario que lo estime la Dirección de Ciclo (pudiendo ser fuera del horario de clases).

Evaluación Recalendarizada:
Son las que se realizan durante el proceso de aprendizaje, **cuando un alumno ha estado inasistente.** Si presenta certificado médico, tendrá derecho a recalendarizar su prueba con una exigencia del 60%, en la fecha que la Dirección de Ciclo lo indique.
El plazo para presentar certificado médico no debe pasar las 72 horas hábiles, desde que el alumno reingresa a clases (es decir, desde finalizada su vigencia). Este certificado, para efecto de recalendarizaciones, debe ser enviado a la Dirección de ciclo. Esto se aplica para la Enseñanza Prebásica, Básica y Media. El certificado médico debe contener información clara (nombre y firma del profesional tratante, fecha, timbre, diagnóstico o situación médica, sin daños ni adulteraciones).

Las evaluaciones recalendarizadas deben mantener las mismas condiciones que el resto de las evaluaciones (nivel de exigencia y escala de notas, entre otros aspectos, para que la calificación represente de manera más clara el nivel de logro y no esté empañada por otras variables, como podría ser una medida disciplinaria), sin embargo, podría tener modificaciones en el formato, cuando han pasado varios días de la aplicación del instrumento original o ya ha sido entregada y/o retroalimentado con el curso.

Rúbricas o Escalas de Apreciaciones:
En el caso de trabajos o presentaciones con evaluación de rúbrica o escala de apreciación, el instrumento deberá ser revisado por la jefatura de departamento y visado con V°B° por la Dirección de Ciclo. Si el trabajo es grupal, la validación se hará con interrogación oral con alumno(s) elegidos al azar. La ponderación de los ítems que registra la rúbrica o la escala de apreciación, puede ser en puntajes o porcentaje según los aprendizajes que presenta la rúbrica. La rúbrica o escala de apreciación, con todos sus indicadores de aprendizajes para evaluar, deben ser conocidos por el alumno, antes de iniciado el trabajo.

Evaluaciones Diferenciadas (ED):

En protocolo de ED se deja constancia que Colegio San patricio en su calidad de Colegio Particular Pagado No cuenta con programa PIE (Propio y Subencionado por el Estado en Colegios Municipales y Subencionados)

Serán aplicadas a alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) debidamente certificados por especialista idóneos.

Procedimientos:

a) La petición de evaluación diferenciada debe solicitarse con informes o certificados de especialistas pertinentes en el plazo establecido por el Colegio: hasta el 15 de abril, para primer semestre y hasta el 30 de julio para segundo semestre.
En el caso de NEEP (Necesidades Educativas Permanentes), se debe certificar una vez al año, mientras que en aquellos casos con NEET (Necesidades Educativas Transitorias), se requiere informe actualizado cada 6 meses.

b) El apoderado debe entregar directamente a Dircic, cualquier Informe o Certificado de especialista externo, firmando "Registro de Recepción de Documentos."

c) Una vez recibidos Informes y/o Certificados, Dirección de Ciclo junto a la psicopedagoga analizarán la situación del alumno y autorizarán aquellas medidas de evaluación diferenciada que, según condiciones internas del Establecimiento, sean factibles de ser aplicadas, siempre que no contravengan las indicaciones del Dec. 67/2018.

d) La resolución será informada al apoderado en entrevista con dirección de ciclo. En esta instancia se firma un "Acuerdo de Evaluación Diferenciada", que contiene especificaciones y deberes del establecimiento y del apoderado.

e) Los diagnósticos deberán ser emitidos por los siguientes especialistas:
- Déficit Atencional (TDA/H): neurólogo.
- Discapacidad física: especialista del área (oftalmólogo, otorrino, traumatólogo, kinesiólogo, etc.).
- Problemas o dificultades en salud mental: psicólogo.
- Trastornos en Espectro Autista (TEA): neurólogo/psiquiatra.
- Dificultades específicas del Aprendizaje (DEA): Profesor Diferencial o Psicopedagogo.

f) La petición de Evaluación Diferenciada debe ser emitida por profesionales especialistas, con título universitario. No son reconocidas como válidas peticiones de profesores particulares, como tampoco informes de familiares directos.

Aplicación evaluación diferenciada

La Evaluación Diferenciada la efectuará cada Docente de Asignatura utilizando procedimientos y estrategias, según las consideraciones entregadas por la psicopedagoga, autorizada por la psicóloga del establecimiento, con relación a las necesidades del estudiante /la labor del psicopedagogo es apoyar a los alumnos, siguiendo los lineamientos del o la psicóloga.
En caso de adecuaciones, éstas corresponden a adecuaciones de acceso.

Los instrumentos evaluativos serán los mismos que los programados para su curso, con la misma exigencia y realizando las siguientes medidas generales de apoyo:

a) El tiempo de ejecución: Aquellos alumnos que presenten un ritmo de ejecución más lento para realizar la tarea de evaluación, se les otorgará un período de 30 minutos más de tiempo asignado originalmente a la evaluación.
b) Del monitoreo del proceso de evaluación: Se realizará un refuerzo de instrucciones con el propósito de verificar la comprensión de instrucciones o información entregada por el docente a nivel oral o escrito.
c) De la modificación de la extensión del instrumento de evaluación: Solo se modificará en aquellos casos en que la evaluación sea muy extensa y donde la situación del alumno así lo requiera, determinada por el profesor de asignatura.
d) Aquellos alumnos con Evaluación Diferenciada que rindan pruebas atrasadas en otra jornada, deberán asumir éstas sin el apoyo del profesor de la asignatura que corresponda, (esto para evitar vicios de oportunidades).
e) En el proceso de calificación, el profesor de la signatura podrá evaluar solo el tercio inicial y el intermedio (se excluye el nivel exigente), o en casos excepcionales, debidamente certificados (Ej. TEA 3), evaluar/calificar solo el nivel inicial.

Artículo 4°:

Ausencias a evaluaciones sumativas sin certificado médico:

- En la Enseñanza Básica y Media en el caso de las asignaturas instrumentales el alumno que no asista a las evaluaciones programadas o reprogramadas, y no presente Certificado Médico o situaciones especiales: familiar directo con situación de salud de urgencia, ni haya venido su apoderado a justificar/argumentar su ausencia, deberá rendir su(s) evaluaciones(s) pendiente(s), en el momento que ingrese a clases o cuando lo reprograme la Dirección de Ciclo, aplicando la escala de exigencia en un 70 % desde Primer a Sexto Año de Enseñanza Básica y un 80 % desde Séptimo Básico a IV° Año de Enseñanza Media. Si reitera tres veces en la ausencia o no cumplimiento, una en fecha programada y dos reprogramadas, será calificado con nota mínima sin derecho a apelación.

- En la Enseñanza Prebásica si se ausenta a una evaluación, ésta será recalendarizada hasta dos oportunidades, si reitera por tercera vez en el no cumplimiento, será calificado con el Indicador de Logro: PL (Por Lograr).
  En el caso de asignaturas con evaluación de proceso (destrezas físicas, trabajos manuales, artes visuales, ejecución musical, etc.), tanto en la enseñanza básico como en la enseñanza media, la no presentación del trabajo en la primera oportunidad, cuando no fuere por causa médica con certificado médico, determinará que el alumno o alumna, sea evaluado(a) con un 70% de exigencia en la siguiente fecha/clase. Si en tal ocasión no presenta su trabajo, cuando no fuere por causa médica con certificado médico, determinará que el alumno o alumna, sea evaluado en una última instancia, con un 80% de exigencia, si en esta última fecha no presenta su trabajo, cuando no fuere por causa médica con certificado médico o justificado, ese mismo día, por su apoderado, será calificado con nota mínima sin derecho a apelación.

Artículo 5°:

En caso de plagio o copia:

- Ante la evidencia, registrar en observaciones en el Libro de Clases, con un plazo de 24 horas.
- Dejar el instrumento evaluativo y evidencias fidedignas en Dirección de Ciclo, quién resolverá cómo procederá la aplicación de dicha evaluación.

Artículo 6°:

De las Calificaciones:

Las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicarlo a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

El Colegio San Patricio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. La licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión (que se hará en conceptos), Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Los alumnos de Enseñanza Básica y Media serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente utilizando una escala numérica de1.0 a 7.0 hasta con dos decimales. La nota mínima de aprobación será 4.0 correspondiente al 60 % de logro de los aprendizajes. Los 3,9 serán analizados por el equipo técnico quien determinará la pertinencia o una nueva oportunidad.

Los alumnos de Enseñanza Prebásica serán calificados con la siguiente nomenclatura (conceptos):

LE: Logrado con Éxito	LD: Logrado con Dificultad
LM: Logrado Medianamente	PL: Por lograr

Todo instrumento evaluativo deberá ser visado bajo la responsabilidad del jefe del departamento respectivo. Antes de aplicar la prueba, el profesor deberá entregar la copia visada en su Dirección de Ciclo, oficina que autorizará, mediante timbre, su multicopiado. En caso de disertaciones, el profesor deberá invitar verbalmente a un miembro del Equipo Técnico, estamento que podrá o no asistir; cuando lo hiciere será para supervisar la evaluación generada con este procedimiento.

La cantidad de calificaciones (Art. 9° Dec. 67/2018) y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre o final de año de una asignatura o módulo de cada curso, debe ser coherente con las planificaciones del profesor, sustentarse en argumentos pedagógicos con acuerdo con la Dirección Académica, debiendo ser informados con anticipación los alumnos; en las asignaturas de 3 o menos horas podrán ser dos notas de avance; las asignatura de 4 o más horas, será el profesor que la sirve, quien determinará la cantidad de evaluaciones de avance, según lineamientos generales del Equipo técnico pedagógico.

Artículo 7°:

Calificaciones Anuales

Corresponderán en cada asignatura o módulo, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales, con aproximación cuando el centésimo sea igual o superior a cinco.

Promedio General

Corresponderá al promedio aritmético, hasta con un decimal de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada asignatura, con aproximación decimal.

Artículo 8°:

Las calificaciones sumativas, obtenidas en cada proceso evaluativo, deberán ser registradas en el libro de clases (plataforma digital), una vez que haya sido rendida por la totalidad del curso. Para generar condiciones óptimas de aprendizajes, los docentes deberán destinar siempre una o dos clases a una evaluación formativa, con fines de retroalimentación de los aprendizajes esperados (OA), y posteriormente una recuperativa, por ej. cuando el promedio curso llega al 50% más uno con calificaciones inferiores a 4.0, debe realizarse una evaluación recuperativa, o en el caso del 3.9.

En el caso de los alumnos inasistentes, el plazo para rendir la prueba recuperativa, se extiende a un máximo de dos semanas.

Artículo 9°:

Del Cierre Anticipado del Año Lectivo.

Esta solicitud se podrá realizar desde el 15 de noviembre por causas de traslado, enfermedad invalidante del alumno o traslado temporal por enfermedad de algún miembro del núcleo familiar directo. Para hacer efectiva la solicitud el apoderado debe enviar una carta solicitud a Dirección de Ciclo correspondiente, acompañada de informe de administración que se encuentra al día en el pago de mensualidades acordados por convenio, con los documentos originales, o validados ante notario, que avalen las condiciones requeridas para posibilitar el trámite de cierre.

Es de atribución de Dirección Académica autorizar o no dicha solicitud por única vez, si a partir de la fecha solicitada su porcentaje de asistencia es a lo menos 85% y su rendimiento en asignaturas instrumentales, a juicio de consejo de profesores, avalan para continuar en el curso superior.

Las solicitudes de cierre anticipado por programas de intercambio y/o viaje al extranjero, a partir del 2027, solo se aceptarán de alumnos que cursen 2do Medio o cursos anteriores, sin excepción.

Artículo 10°: De los cambios de cursos y Planes Diferenciados.

Las solicitudes para cambios de curso, deben realizarse, mediante carta formal y por conducto regular, gestionando inicialmente con profesor jefe (las gestiones avanzan hacia Dirección de Ciclo, Dirección Académica, Rectoría, en caso que proceda). Estas solicitudes, podrán autorizarse por única vez.

Las solicitudes para cambio de Planes Diferenciados/Electivos, deben realizarse mediante carta formal y por conducto regular, iniciando con Dirección de Ciclo.

Ambas solicitudes, no podrán exceder al 15 de abril.

Artículo 11°:

Del Desempeño Personal y Social
Los alumnos serán evaluados cualitativamente, en cada asignatura, por su desempeño Personal y Social, utilizando la siguiente escala:

a. Indica que el alumno se preocupa en un grado superior de su aprendizaje y del conocimiento de la asignatura. El alumno contribuye regular y productivamente a la clase, apoya el aprendizaje y a sus compañeros y realiza esfuerzos observables para cumplir con las tareas asignadas.

b. Indica que el trabajo en clase y el cumplimiento de tareas es bueno y que a menudo excede las expectativas mínimas. La actitud del alumno es positiva, ayuda en la clase y generalmente coopera para que el ambiente sea productivo.

c. Indica que el trabajo en clase y el cumplimiento de las tareas es generalmente satisfactorio. El alumno apoya el proceso de aprendizaje, tanto personal como colectivo.

d. Indica que el trabajo del alumno en clases, a pesar de las evaluaciones formativas, la retroalimentación efectuada y la posibilidad de pruebas recuperativas es menos que satisfactorio debido a una inadecuada disposición, a falta de atención en clases o a una conducta que difiere de la señalada para el trabajo y/o no contribuye al ambiente de la clase. Generalmente no cumple con las tareas.

Artículo 12°:

De la Promoción:

El colegio San Patricio se ceñirá a los Artículos del 10 al 15 del Decreto de Evaluación 67/2018, a saber:

"De la Promoción"

Artículo 13°:
En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
   a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
   b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
   c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no

aprobados.

d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada, en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
El director del establecimiento, en conjunto con la dirección académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 14°:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

"Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno". El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 15°:

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 16°:

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 17°:

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 18°:

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 19°:

De la certificación:

El colegio entregará copia escrita del certificado anual de estudios, también diploma de licenciatura. La Licencia propiamente tal de Educación Media HC, según decreto 67, será entregada por Ministerio de Educación.

Artículo 20°:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.
Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento".

Artículo 21°:

El Equipo Técnico Pedagógico, las docentes Asesoras de Currículum y Evaluación, Orientación y docentes de aula, velarán por el fiel cumplimiento del presente Reglamento de Evaluación Interno del Colegio San Patricio.
Será facultad del Rector interpretar y/o arbitrar las excepciones a las normativas contenidas en el presente Reglamento y, además, resolver las situaciones sobre evaluación y promoción escolar no previstas en él. En ambos casos sin contravenir las Normativas ni Decretos Educacionales del Ministerio de Educación que estén vigentes en el Dec. 67/2018.

IV. REGLAMENTO DE DISCIPLINA

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS
ARTÍCULO I: DE LAS PROHIBICIONES

Presentación Personal.

Se prohíbe a toda la comunidad estudiantil:

- El uso de maquillaje.
- Cabello teñido, decolorado y/o cualquier cambio que altere el color natural del cabello.
- Esmalte en las uñas.
- Uñas largas. (largo permitido no mayor a 3mm.)
- Aros colgantes, aros artesanales, aros o expansiones en nariz, oreja, boca y/o cejas. (se prohíbe todo tipo de piercing)
- Collares, anillos, pulseras, que no correspondan al uso de uniforme.
- Vestir polerones con o sin capucha, que no correspondan al uniforme del colegio.
- Presentarse siempre debidamente afeitados y mantener el cabello corto, corte clásico. (No se permiten cortes con estilos)

Se prohíbe traer objetos de valor al Colegio. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de joyas, celulares, relojes, agendas, equipos personales de música y todo equipo tecnológico no solicitado por el profesor. Como así tampoco de otros implementos académicos que deberán ser cuidados por el propio alumno, tales como textos de estudio o lectura, cuadernos, balones, equipos deportivos, calculadoras, etc.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1. Los alumnos y alumnas del CSP desde Pre kínder a 4º Medio, tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales, directivos, docentes, funcionarios administrativos, inspectores, compañeros y apoderados del colegio. Deben cuidar los bienes del colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, al reglamento interno ni a las normas legales vigentes.

Artículo N°2. Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil o académico interno y/o externo.

SOBRE LA CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES:

Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en: Leves, Graves, Gravísimas.

Artículo N°3. Infracciones LEVES: Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, y que no involucren daños físicos o psicológicos a otros miembros de la comunidad. Estas faltas deben darse en forma ocasional y la reiteración de estas las transformarán en faltas graves o gravísimas.

Se consideran infracciones LEVES las siguientes:

- Serán consideradas infracciones leves todas aquellas que se enmarquen en el Art. 1 de Prohibiciones, con respecto a la presentación personal.
- Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
- Provocar indisciplina en el aula: comer, beber o masticar chicle, conversar, cantar, ruidos molestos, correr, gritar, lanzar objetos y/papeles, etc.
- El incumplimiento del deber: no traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, mantener en mal estado cuadernos, materiales, guías o apuntes de clases.
- No poner atención en clases.
- No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Traer objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas y/o accesorios que no correspondan al uniforme escolar.
- Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna o de cualquier instalación del colegio.
- No justificar atrasos e inasistencias.
- Inasistencias a actividades culturales, deportivas y de representación en general, siempre que el alumno o alumna esté comprometido previamente.
- Vender todo tipo de especies dentro del colegio.
- No formarse oportunamente, después de toque de campana para ingresar a clases.
- Salir de la sala, sin autorización, durante el desarrollo de las clases.
- Usar durante la jornada escolar: joyas, equipos electrónicos, u otros elementos ajenos a la asignatura en desarrollo.
- Presentarse con maquillaje, uñas largas y/o con esmalte, pelo largo o sin afeitarse.

La reiteración de faltas Leves (2 ocasiones) serán sancionadas con un día de trabajo comunitario, previo aviso a la familia del alumno(a) sancionado(a) por escrito, de reiterarse por 3ra vez será considerada como falta GRAVE y la sanción será de 1 a 2 días de suspensión, sin derecho a apelación.

Artículo N°4. Se consideran infracciones GRAVES las siguientes:

- La reiteración o reincidencia en un mismo año lectivo del alumno o alumna en faltas leves.
- Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del colegio.
- Los daños causados por uso indebido o intencional de las dependencias o materiales, en los bienes de otros miembros de la unidad educativa o en instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con que se relacione el Colegio.
- Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del colegio.
- La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sea el apoderado.
- Inasistencias y atrasos reiterados. Inasistencias reiteradas a evaluaciones.
- Indisciplina en actos oficiales.
- Rayados y destrozos de textos que se encuentren en bibliotecas o en otros recintos del establecimiento.
- Mantener celulares encendidos durante la jornada escolar.
- La reiteración, en el mismo año de conductas contrarias a las normas de convivencia enumeradas en este manual.
- La suplantación de personas en actos de la vida escolar y daño a documentos académicos.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- Ofensas a la moral y las buenas costumbres, pelear, molestar a sus compañeros, agredirlos verbalmente, usar apodos como vocativos.

LAS FALTAS GRAVES A LA CONVIVENCIA SE CORREGIRAN MEDIANTE:

- Conversación directa con el alumno o alumna.
- Observación en el libro de clases.
- Comparecencia ante el Inspector General.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio en horario lectivo.
- Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a instalaciones o material del colegio o a pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, en horarios no lectivos.
- Presentación al colegio con su apoderado y en la entrevista se acordará medidas de reparación, entre las que estará la suspensión de clases.
- Carta de condicionalidad.
- Cancelación de la matrícula.

4.1 Las faltas GRAVES serán sancionadas con 1 o 2 días de suspensión, previo aviso a la familia del alumno(a) por escrito.

Importante: Antes de aplicar sanción de suspensión para una falta Grave se realizará una mediación que permita evaluar la conveniencia de aplicar una sanción formativa (Trabajo Comunitario) evitando así la ausencia a clases de los alumnos.

4.2 Ante una reiteración de faltas GRAVES si debe aplicarse la sanción de suspensión, previo aviso a la familia del alumno(a).

5. **Artículo N°5: Infracciones GRAVÍSIMAS**: Son faltas gravísimas a la convivencia escolar todos los actos que sean contrarios al PEI, a las normas de convivencia escolar y que sean adversos al cumplimiento de las obligaciones y derecho de los alumnos y alumnas. También todo acto que afecte el prestigio de nuestra Institución aun cuando incurra en ello fuera del horario de clases con y sin uniforme.

Se consideran infracciones GRAVÍSIMAS:

- El hurto y/o falsificación de material, documentos o bienes del colegio.
- La apropiación indebida de textos de estudio, dinero o cualquier otro elemento.
- Manifestaciones amorosas en las dependencias del colegio (besos, caricias, declaraciones, etc.).
- Actitudes deshonestas frente a los deberes escolares, por ejemplo: copiar en pruebas, solicitar y/o entregar información presencial o a través de celulares durante el desarrollo de la evaluación y/o suplantación de trabajo de otros.
- Ensuciar, pegar carteles y/o rayar en cualquier lugar, dentro y fuera, del colegio sin autorización.
- El uso de cadenas, cuchillos, cartoneros, elementos contundentes y punzantes, el porte, tenencia o uso de cualquier elemento peligroso que sea, o pueda ser, considerado arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de sitios web, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- Los actos de indisciplina, calumnias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, utilizando cualquier medio.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencional en dependencias, material o documentos del colegio o en beneficio de otro miembro de la comunidad educativa.
- Permitir el ingreso de personas ajenas al colegio, sin autorización expresa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades.
- Contestar en forma irrespetuosa, usar lenguaje soez o gestos inapropiados a cualquier integrante de la unidad educativa.

- Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar armas de cualquier tipo, original o hechizas al interior o fuera de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento o fuera de este.
- Evadir o salir de clases y del establecimiento sin autorización.
- Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.
- Alterar de cualquier manera (escrita o digital) los documentos oficiales que se relacionan con el proceso de aprendizaje como: cambiar, alterar, borrar, agregar o modificar notas en los informes, certificados, los libros de clases y/o plataforma Educamos, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas, así como cualquier otra conducta semejante.
- Grabar a compañeros, profesores u otros miembros de la comunidad con cualquier equipo electrónico sin autorización o con propósitos indebidos para subir este material a internet o utilizarlo de cualquier forma, contra algún miembro de la unidad educativa.
- Todo tipo de manifestaciones sexuales explícitas: pornografía, masturbación, etc. Abuso sexual.
- Agresión psicológica, física y moral contra los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Fumar dentro y fuera (dos cuadras a la redonda) del establecimiento y/o en actividades representativas de él.
- Ingesta de bebidas alcohólicas y/o presentación bajo la influencia del alcohol y/o en estado de ebriedad, porte o compra de bebidas alcohólicas para hacer ingreso al establecimiento.
- Consumo de drogas dentro y fuera de las dependencias del establecimiento y/o presentarse bajo la influencia de estas.
- La reiteración de conductas calificadas como graves (2 veces).
- La ejecución o participación de palabra o de hecho en actos de violencia física o psicológica, intimidación y amenaza en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios Administrativos y auxiliares, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio.
- Ocasionar o participar en daños o destrucción de los bienes del colegio CSP. Los alumnos deberán cuidar las dependencias, como baños, mobiliarios, paredes, etc. no permitiendo rayados, ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño y, en caso de actitud maliciosa, puede merecer la suspensión o cancelación en forma inmediata de la matrícula.
- La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: el Libro de Clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación, por ser un Instrumento Público Legal.
- La adulteración, presentación o uso de documentos falsificados.
- Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- Promover, fomentar conductas violatorias del orden público o jurídico.
- Todo acto que esté en contra de la Ley 20.000 Tráfico de Estupefacientes y sustancias Psicotrópicas.

- Organizar y/o promover la indisciplina dentro o fuera del aula que genere daño físico o psicológico a docentes o a los alumnos.
- Agredir física o verbalmente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa y sus respectivas familias.

- Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma o manera a instrumentos de evaluación, para hacer mal uso de estos ya sea para difundir, comercializar y anticipar respuestas en beneficio propio o de otro.

Los alumnos del Colegio CSP incurrirán en **falta gravísima** si hacen uso de Red Internet y/o cualquier medio tecnológico para: tomar fotografías, difundir, ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Esta falta será causal de cancelación de matrícula.

Las acciones de Bullying, Acoso o cualquier tipo de Violencia Escolar.
"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición" (Incorporación Art. 16 B, Ley N° 20.536)

Las consecuencias de este tipo de acciones podrían resultar en la cancelación de la matrícula. El Colegio San Patricio está abocado a realizar todos los esfuerzos que estén a su alcance para quelos alumnos sean exitosos en su desarrollo social. Pero, en los casos que esto no ocurriera y después de haber agotado todos los recursos de seguimiento conductual del alumno, se recomendará a la familia un cambio de Unidad Educativa, pudiendo el colegio ofrecer su asistencia a los padres para encontrar otro establecimiento educacional.

5.1. La participación como observador será considerada con el mismo valor que la faltas.

5.2. Las faltas GRAVISMAS serán sancionadas con 3 días de suspensión, previo aviso a la familia del alumno (a) por escrito.

5.3. Según la gravedad de la falta gravísima esta podrá llegar hasta la CANCELACIÓN DEMATRÍCULA.

DEL PROCEDIMIENTO:

Del procedimiento para ejecutar las sanciones:
El profesor o inspector que sorprenda algún alumno que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de observaciones.

Las infracciones de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS serán notificadas a Inspectoría General o a la dirección del establecimiento, quien determinará la sanción. Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y/o gravísima, el cuerpo directivo docente podrá convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad podrá sancionar, hasta inclusive la expulsión, de alumnos del establecimiento (fin de año).

Corresponderá a Inspectoría General, Rectoría y/o alguna comisión especial creada para tal efecto ordenar cuando la situación sea de carácter grave o gravísima, una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.

La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación en el o los actos del (los) alumno(s). Dicha investigación no podrá durar más de 5 días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

La Rectoría tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima.

Todo alumno que acumule más de tres Faltas Graves o una Falta Gravísima, no podrá participar en Actividades del Aniversario, Ceremonia del Paso, Campanazo y salidas programadas (*sin derecho a apelación*).
Solo el Equipo de Gestión tiene la facultad de levantar esta sanción, siempre y cuando las faltas sean menores a las mencionadas en el párrafo anterior.

El (los) infractor (es) será(n) citado(s) y oído(s). Agotada la investigación Inspectoría general, consejo de profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto formulará los cargos o procederá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo dos días para emitir un dictamen bien fundamentado, para luego ser comunicado a los padres y/o apoderados del propio afectado y al Consejo Escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:
Las infracciones a una normativa regular por este reglamento disciplinario serán motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de infracción, recurrencia y circunstancia atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

- **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es el llamado de atención que hará el profesor ante alguna infracción de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a).

- **TRABAJO COMUNITARIO:** Es aquella medida disciplinaria la cual el alumno deberá realizar acciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar.

- **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por período de 1 a 3 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de observación con citación y notificación al apoderado del alumno(a). Estando suspendido, el alumno no pierde el derecho a rendir ninguna evaluación sumativa, esta deberá ser rendida según calendario del curso, ingresando a la hora indicada para luego retirarse a su domicilio. Toda suspensión será realizada los días martes, miércoles y jueves.

- **COMPROMISO:** Es aquella condición donde el apoderado y el alumno se comprometen a cumplir lo dispuesto en nuestro proyecto educativo.

- **CONDICIONALIDAD:** Es aquella sanción que condiciona la matricula del (los) alumno(s) que han incurrido en infracciones o reiteraciones de faltas graves o gravísimas.
  Será motivo de condicionalidad directa la suspensión de algún alumno por más de tres días y siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado del alumno.
  Será motivo de condicionalidad el haber sido suspendido una o más veces durante el semestre o año, lo cual faculta al consejo de profesores decidir la continuidad del estudiante en el establecimiento. Para el caso de condicionalidad de un alumno de cuarto medio, ésta puede resultar en la no participación del alumno en la Ceremonia de Campanazo. Dicha determinación será evaluada por el consejo de profesores y equipo de convivencia.

- **NO RENOVACION DE CONVENIO EDUCATIVO:** Es aquella medida que se otorga dado el incumplimiento a las normas y obligaciones establecidas en nuestro reglamento interno, esto dará derecho al Colegio a no renovar el Convenio Educativo al término del respectivo año.

- **EXPULSIÓN**: Consiste en la separación total del establecimiento educacional quedando inhabilitado a volver de manera definitiva y siempre será registrado en el libro de observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.

  Las sanciones derivadas de la investigación de los hechos realizados por la instancia que corresponda serán de carácter inapelable.

  En casos **calificados**, tales como, **buenos antecedentes académicos** o su **irreprochable comportamiento anterior** el consejo de convivencia y/o el consejo de profesores podrán imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en Art. anteriores.

  Dadas las graves consecuencias que trae la violencia escolar para la víctima y el agresor, en especial tratándose de las altas disciplinarias calificadas como bullying, junto con la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan (de amonestación verbal a cancelación inmediata de matrícula), el Colegio podrá exigir un tratamiento psicológico externo para el agresor, coordinado y en conformidad con la Unidad de Orientación del Establecimiento.
  Dicho tratamiento no garantiza la permanencia del alumno en el establecimiento, sino que ella está supeditada a la completa desaparición del bullying, de acuerdo a la evaluación que al efecto realicen los profesionales del colegio.
  Del mismo modo, la Dirección tendrá la facultad discrecional para cambiar de curso al agresor, si ello lo considera necesario para una adecuada protección de la víctima.

Para efecto de lo dispuesto en este acápite, se entenderá por Bullying el "matonaje", "maltrato", "acoso", "abuso", victimización entre iguales".

Constituyen manifestaciones de esta conducta el acoso y/o agresión en contra de un estudiante por parte de sus compañeros: agresiones de tipo psicológico en forma de insultos, amenazas verbales por cualquier medio de comunicación y/o red social (Chat, celular, Facebook, WhatsApp, Instagram, Tik Tok, etc.) Desprecios, ridiculizaciones, exclusión, discriminación, críticas, murmuraciones, etc. Que pueden ir o no acompañadas de violencia física, y, en general, cualquier comportamiento del alumno que intente, amenace o provoque efectivamente un daño físico, psicológico y/o moral en otro estudiante.
Las consecuencias de este tipo de acciones podrían resultar en la cancelación de la matrícula.

El Colegio San Patricio está abocado a realizar todos los esfuerzos que estén a su alcance para que los alumnos sean exitosos en su desarrollo social. Pero, en los casos que esto no ocurriera y después de haber agotado todos los recursos de seguimiento conductual del alumno, se recomendará a la familia un cambio de Unidad Educativa, pudiendo el colegio ofrecer su asistencia a los padres para encontrar otro establecimiento educacional.
En caso de incurrir el alumno en alguno de los tres tipos de sanciones antes detalladas, el apoderado deberá concurrir a la Oficina de Inspectoría respectiva a firmar la notificación en un plazo máximo de 24 hrs.

Artículo Nº 6
De la condicionalidad de la matrícula
Al término del primer semestre, el Consejo de Profesores determinará la condicionalidad, por conducta o de rendimiento, de la matrícula de aquellos alumnos que no logren mantener el perfil requerido por el Proyecto Educativo del Colegio San Patricio.

Artículo Nº 7 De los Atrasos

Será deber del apoderado arbitrar las medidas necesarias para que su pupilo se presente oportunamente a clases.
La hora de entrada a clases para la jornada de la mañana es a las 08:15 am. Y para la jornada de la tarde 14:25 pm.

Inspectoría realizara cierre de portón 5 minutos después del toque de campana, después del cierre de portón el ingreso se realizará por la puerta principal en donde los inspectores registraran el atraso del alumno y entregaran el pase de ingreso correspondiente.

NOTA: Para la jornada de la tarde el ingreso de los alumnos se realizará a partir de las 14:00hrs, no antes.

En las jornadas de la mañana o la tarde, el lapso de tolerancia de 05 minutos a la hora de entrada no significa que se puede llegar más tarde. A partir del minuto 1 aunque el alumno esté en el Colegio su no presencia en la sala de clases será considerada como atraso.
El alumno (a) no podrá hacer ingreso al establecimiento después de las 9:00 horas jornada de la mañana y 15:00 horas en la jornada de la tarde sin la presencia del apoderado.

En caso de un CUARTO atraso acumulativo, se citará al apoderado a firmar la toma de conocimiento y en el caso de reiteración, o sea, a partir del QUINTO atraso, se sancionará como falta Leve con citación a trabajo comunitario. Las reiteraciones posteriores pueden incluir la suspensión de clases del alumno.

Al no remediarse el problema, dará motivo para analizar la hoja de Vida del alumno y generar las sanciones que el Colegio tiene dispuestas para estos casos pudiendo terminar en la caducidad de matrícula del alumno.

Artículo Nº 8
De la asistencia:

Los Estudiantes deberán asistir obligatoriamente a todas las clases de su Plan de Estudio, así como a todas las actividades extracurriculares en las que se hayan inscrito.

El alumno, de acuerdo a las disposiciones educacionales vigentes, deberá asistir, como mínimo a un 85% de asistencia contemplada en el programa de estudios respectivo, para ser promovido de curso.
El no cumplimiento de esta norma dará origen a Repitencia por Inasistencias.

El apoderado deberá justificar presencialmente la inasistencia de su pupilo (a), de lo contrario el alumno no podrá hacer ingreso al establecimiento, no se aceptarán justificaciones telefónicas ni vía correos electrónicos.

Es responsabilidad del alumno el ponerse al día en las materias cubiertas durante su ausencia. En caso de haber tenido programada una evaluación para el día de su ausencia y si ésta no fuere justificada, será tomada el día en que el alumno se reincorpore a clases.

Si la ausencia es justificada (certificado médico), el alumno rendirá la prueba de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

En el caso de ausencias programadas y prolongadas, los padres deben notificar al colegio por adelantado.

Todas las actividades curriculares y extra programáticas y los cambios que se efectúen dentro de la jornada diaria de trabajo (sean éstos tanto fuera como al interior del Colegio), y que involucren la participación del alumnado, tendrán el carácter de obligatorios; en consecuencia, las inasistencias deberán ser justificadas por los apoderados.

El apoderado y/o su representante autorizado, son las únicas personas facultadas para relacionarse con el Colegio, por lo tanto, no se aceptarán justificaciones u otras situaciones no pertinentes, de personas ajenas a esta facultad, salvo que hayan sido acreditadas oportunamente en Inspectoría.

Artículo Nº 9 De los Retiros:

a). Para que un alumno del colegio pueda ser retirado del establecimiento, este deberá ser retirado personalmente por el apoderado del alumno, dejando constancia por escrito en el libro de retiro, no se aceptará ningún otro medio de solicitud de retiro de alumnos del colegio.

b). Retiro de alumno sin justificación (Fuga): Si un alumno se retira del colegio sin autorización estaría cometiendo una falta gravísima, lo cual se expone a una sanción de condicionalidad y pone en riesgo la no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.

c). Los retiros de alumnos en horario de clases, se realizarán solo hasta las 12:45 hrs. En la jornada de la mañana.

d). No se realizarán retiros durante el horario del recreo, estos deberán solicitarse hasta 5 minutos antes y 5 minutos después.

e). Para el caso de retiro masivo de alumnos por precipitaciones u otras contingencias, el retiro se realizará por listas que serán realizadas en portería y posteriormente entregadas a los Inspectores para comenzar el retiro de forma ordenada.

Artículo Nº 10
De las Entregas de materiales

No se recibirá ningún tipo materiales para ser entregado en horario de clases como tampoco para dejarlo en mesón a la espera que el alumno vaya por él. Fomentemos el valor de la Responsabilidad. Las únicas excepciones son lentes ópticos, medicamentos y colación.

Artículo Nº 11
Medicamentos

Para la administración de medicamentos de algún alumno, es el apoderado quien debe acercarse al colegio a suministrarlo, para el caso de no poder asistir, es él mismo quien debe enviar un correo informando al colegio que será reemplazado por otro familiar.

TRABAJOS COMUNITARIOS

1. Exposición de acuerdo a un valor elegido para ser presentada a un curso de ciclo más pequeño.
2. Crear un afiche educativo.
3. Cursos de primero y segundo básico, prepara un tema para ser presentado junto a su apoderado.
4. Preparar un taller (arte o música) para ser realizado en un horario consensuado con profesor jefe de otro curso.
5. Citar al alumno en un horario fuera de clases, en donde se le entregara el Reglamento Interno y después de un tiempo determinado debe contestar un cuestionario con respecto al documento leído.

6. Asistente disciplinario por una semana, consiste en ser un apoyo en recreo velando para mantener la buena convivencia y al toque de campana con el ingreso a la sala colaborando en que se produzca un ingreso ordenado, mantener un clima de respeto entre sus compañeros limpieza y orden.
7. Preparar y dirigir juegos para alumnos de cursos más pequeños.
   Para el caso en que se trate de grupo de alumnos, (ejemplo sanción por atrasos) preparar una obra infantil de carácter educativo para alumnos de jardín Infantil.
8. Apoyo para mantener el orden en taller de artes u otra dependencia que no implique riesgo para el alumno.
9. Apoyo a profesores encargados de organizar eventos en el colegio.

MANUAL DE CONVIVENCIA

I. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

La convivencia escolar en el colegio San patricio

El concepto de Convivencia Escolar en el Colegio San Patricio está alineado a lo que estipula La Ley N° 20.536, publicada el 17 de septiembre del 2011, que define a ésta como "*La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*"

El enfoque que el Colegio San Patricio da a la Convivencia Escolar es *Formativo*, en tanto que trata sobre unos aprendizajes enmarcados en los Objetivos Fundamentales Transversales y en la responsabilidad de "Educar Personas" de forma compartida por toda la comunidad educativa.

En el presente manual se encuentran todos los elementos fundamentales para el correcto funcionamiento de nuestro establecimiento en relación al buen equilibrio de la Convivencia de toda nuestra comunidad educativa. Aquí se incluyen **principios** esenciales del espíritu de nuestro colegio, **fundamentos** de toda acción pedagógica, así como **elementos normativos** y de acción protocolar frente a determinadas situaciones, que entregan el correcto modelo, que, desde la visión del proyecto educativo del Colegio San Patricio, son importantes de dirigir.

Se definen también los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, para la comunidad educativa, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar conflictos y situaciones de violencia. Para esto se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Para constituirse como un correcto Manual de Convivencia este documento considera dos aspectos esenciales:

Está acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando a la legislación nacional vigente y convenios internacionales ratificados en nuestro país, y los que refiere a los valores y principios generales que se establecen desde **La Ley General de Educación y en La Ley sobre Violencia Escolar.**

Es coherente con el **Proyecto Educativo Institucional** que establece las bases y parámetros hacia donde todo acto educativo debe dirigirse desde la propia visión original del Colegio San Patricio.

II. EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SU RELACION CON LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

- Según lo que plantea la Ley General de Educación (LGE) (N° 20.370) y sus modificaciones (20.536, Ley sobre Violencia Escolar) Se establecen los siguientes parámetros para que este Manual de convivencia sea funcional dentro de la comunidad educativa.

- Este manual deberá ser publicado a través de la página web de nuestro establecimiento.

- Es derecho de este establecimiento definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) las cuales estarán enmarcada en dentro de la Ley Vigente. (ART. 9, LGE)

- Es deber de las familias de nuestra comunidad educativa conocer este proyecto educativo (PEI) sus normas de funcionamiento y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento. (ART. 10, letra b, LGE)

- Los docentes, padres, madres y apoderados, pueden participar de la revisión del Reglamento de Convivencia a través de Consejos Escolares y aprobarlo si es que se les otorga la atribución por parte de la Dirección del establecimiento y el encargado de Convivencia Escolar. (ART. 15, LGE)

III. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

EL colegio San patricio se deberá crear un **comité para la Buena convivencia**, en el cual participarán representantes de:

- Los estudiantes (CEAL)
- Los padres, madres y apoderados (CGP y Sub-centros de CGP)
- Docentes
- Funcionarios

Encargado de convivencia Escolar que será responsable de confeccionar un **Plan de Acción** para proponer y poner en práctica las recomendaciones, ideas o actividades tendientes a mejorar o a fortalecer la Convivencia Escolar en el Colegio.

IV. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVICENCIA ESCOLAR

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar, es decir, los colegios particulares pagado, deberán crear un Comité de la Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar.

Serán parte de sus funciones y atribuciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir en el establecimiento.
- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y los lineamientos del proyector Educativo del Colegio.
- En el caso de una denuncia de conflicto entre partes y/o acoso escolar, el **Encargado de Convivencia Escolar** deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo respectivo.
- El Comité de Buena Convivencia usará como medio de difusión la página oficial del colegio contemplando al menos una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.
- El Comité de Buena Convivencia citará a sesión con una antelación no inferior a diez hábiles anteriores a la fecha para la realización de la sesión de la constitución.
- El Comité de Buena Convivencia será notificado en reuniones mensuales respecto de los problemas que afecten la sana convivencia escolar en el Colegio “San Patricio”.
- El Comité de Buena Convivencia realizará la primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- Deberán levantar el “Acta de constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos, entregándolos a los distintos estamentos del colegio (CGP, Direcciones de Ciclos, Psico-orientación y Rectoría)
- Se deberá sesionar a los menos tres veces después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.
- Deberán levantar el Acta de Sesión con lo temas tratados y acuerdos establecidos.
- **El Comité de Buena Convivencia tendrá un carácter fundamentalmente informativo y consultivo** respecto de su rol como garante del reconocimiento y cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto el despliegue de los protocoles adscritos a nuestro colegio, centrando la mirada de la aplicación de todo procedimiento y/o acción concerniente a los estudiantes, en alcanzar el bien superior del niño como sujeto de derechos.

- El Comité de Buena Convivencia cumple un rol principal respecto de la elaboración de planes de prevención ante cualquier evento que afecte la sana convivencia escolar pudiendo ofrecer alternativas que se presentan como "Recomendaciones, iniciativas y sugerencias" hacia los distintos estamentos del establecimiento.

V. DE LOS ROLES Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción del cargo:

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

- Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- En conjunto con el equipo técnico y Psico-orientación, es el encargado de elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de gestión.
- Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Comité de Convivencia de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, y a la Comunidad Educativa, respecto de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

VI. NORMAS DE CONVIVENCIA

VI.1 NORMATIVAS Y PROTOCOLOS DE ACCION

ARTICULO 1:

1ª. Del Comité de Buena Convivencia Escolar

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atributos.

¿Quienes participan de estos comités de convivencia escolar? Representantes de:

- Apoderados
- Estudiantes
- Funcionarios y docentes
- Encargado de Convivencia Escolar

1b. De sus objetivos:

Tanto el Consejo Escolar como el Comité de Buena Convivencia Escolar (u otro de similares características que exista en los establecimientos particulares pagados), tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Para cumplir con esa tarea, todos los establecimientos deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de la Buena Convivencia Escolar, según corresponda, las que deberán constar en un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

ARTICULO 2:
2ª. Del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Tal como se declara en el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio "San Patricio" se desafía

construir y desarrollar un currículo de visión científico-humanista que hace propia la consideración de los cuatro pilares de la educación propuestos a la UNESCO por la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir.

Desde esa perspectiva, cada una de las acciones, estrategias e iniciativas contenidas en sus planes y programas de estudio se condicen con la formación transversal de:

- Fomento de la autoestima
- Potenciar la formación en valores
- Desarrollo del pensamiento crítico

Estos principios constituyen los ejes fundamentales en la formación valórica de cada uno y una de los participantes de la comunidad estudiantil. Por lo anterior, se elabora el presente Plan de Convivencia Escolar relevando la participación y trabajo colaborativo de los distintos actores de nuestra comunidad educativa, liderando el proceso de implementación de espacios participativos, inclusivos y de entrenamiento en el desarrollo de habilidades y destrezas tales como: toma de decisiones, fomento de autoestima, resolución de conflictos, expresión saludable de emociones y sentimientos.

Para operacionalizar el presente plan se considera a los profesores/as jefe como figuras clave en la mediación de procesos de desarrollo de competencias en sus estudiantes atendiendo a su etapa de desarrollo evolutivo y características particulares.

La comunidad de apoderados es convocada co-liderando espacios de trabajo formativo y educativo con sus hijos e hijas y en estrecha comunicación con sus respectivos profesores jefe, como una oportunidad de visualizar los avances y desafíos del presente plan.

ARTICULO 3:
Del Equipo responsable:

N°	INTEGRANTES	CARGO
1	JULIO OCARANZA ACORI	INSPECTOR GENERAL
2	JOHANNA OGALDE	INSPECTOR
3	XIMENA TOLEDO	EDUCADORA DE PARVULOS
4	SOLANHE TORRES	REPRESENTANTE APODERADOS
5	PIA QUIJADA	PSICOLOGA
6	URSULA GAMARRA	PSICOLOGA
7	JOSEFA MARIN	ESTUDIANTE

ARTICULO 4:
De las metas del Comité de Buena Convivencia.

Se consideran metas del Comité de Buena Convivencia.

- Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.

- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa.

- Promocionar una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica y cultural y el valor de la integridad personal.

VI.1.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a sus particulares realidades de riesgos y de recursos.
El siguiente PISE está destinado al Colegio San Patricio, ubicado en Santiago Humberstone 220. Ante la amenaza o peligro de una emergencia, este Plan incluye la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, tendientes a preservar la vida e integridad física de estudiantes, docentes, personal del Colegio y público visitante, que se encuentren en las instalaciones, además de proteger a los edificios de cualquier daño que pueda afectar su estructura o estabilidad. Este Plan es el instrumento articulador de las acciones Preventivas del Colegio San Patricio, y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas, de manera coordinada, integral y sostenida. Para la elaboración del PISE, se utilizarán las siguientes metodologías:

- AIDEP: es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo, a las que están expuestos las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno.
- ACCEDER: es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias.

La forma de trabajo del PISE se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde nuestro establecimiento ha generado su propio "Plan Específico de Seguridad Escolar", según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional.

(Para efectos de abordar este plan integral de seguridad (PISE), se contempla en él, las indicaciones pertinentes a la actual pandemia Covid 19, para este año 2023. Dichas indicaciones están debidamente estipuladas en el protocolo anexo Covid 19 y contempla medidas de higiene, protección personal de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y todo el personal del establecimiento, rutinas de contacto y evacuación, además de medidas para el ingreso a las dependencias)

1.1 Antecedentes Generales

El Colegio San Patricio es una Comunidad Educativa que presenta en la actualidad más de … estudiantes y más de … funcionarios, entre ellos personal docente, administrativo y auxiliar de servicio. Cabe señalar que el establecimiento educacional cuenta con enseñanza preescolar, básica y media, manteniendo a los estudiantes más pequeños en instalaciones independientes y delimitadas.

1.2 Marco Legal

El Plan Integral de Seguridad Escolar se define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia dando cumplimiento a las exigencias establecidas en:

- **Decreto Supremo 594**, Aprueba reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo (TITULO III Párrafo 2, Artículo 42), "El empleador mantendrá disponible permanentemente en el recinto de trabajo un Plan de detallado de acción para enfrentar emergencias".

- **Código del Trabajo**, Libro II, de la protección a los trabajadores (Título I, artículo 184).

- **Circular Ord. N°0339**, DDU235, En el punto N°2 señala, "al solicitar la recepción definitiva de las obras correspondientes a aquellas edificaciones destinadas a edificaciones colectivas, equipamientos y actividades productivas con una carga de ocupación igual o superior a 100 personas, se debe acompañar copia del Plan de Evacuación ingresado al Cuerpo de Bomberos respectivo".

- **Resolución N° 51**, del Ministerio de Educación, año 2001: Resolución el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- **Resolución exenta N°2515/2017** aprueba "Plan Integral De Seguridad Escolar" derogando resolución Exenta N° 51

1.3 Elaboración

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar ha sido elaborado por Constanza Salazar Santander, Ingeniera
en Prevención de Riesgos y medio ambiente y Julio Ocaranza Inspector general, Será actualizado anualmente o cuando las condiciones físicas de las instalaciones así lo requieran.

1.4 Implementación

Se deja estipulado que la implementación de este documento es de exclusiva responsabilidad de la Administración del Colegio San Patricio, así como también la difusión del documento a todo el personal, la conformación y capacitación de las brigadas y la coordinación de los simulacros de evacuación necesarios para la aplicación de los procedimientos aquí descritos.

1.5 Modificaciones

Como lo establece la Ley, el Plan Integral de Seguridad Escolar junto con los planos de las instalaciones detallados según necesidad, será actualizado por la administración del Colegio, las que se harán llegar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad y comunidad, las observaciones que estimaren convenientes, además se coordinarán acciones, modificaciones y se incluirán las recomendaciones.

1.6 Mecanismo De Difusión

El presente Plan deberá ser compartido con la Comunidad Educativa, cada vez que sea actualizado o modificado. Deberá, ser parte de la programación temática de la primera reunión de apoderados y cada vez que se incorporen nuevos estudiantes, asistentes de reemplazo y en general todo ocupante en el Colegio. Como respaldo de ello, se publica en la página WEB del Colegio

2. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Establecer procedimientos que aseguren que, ante una emergencia, tanto el personal como los estudiantes y personas que se encuentran en las instalaciones puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales

- Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones evitando daños materiales.
- Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad asociada.
- Mantener informados a los estudiantes, docentes y personal presente en las instalaciones del Colegio de cómo deben prevenir y actuar ante una emergencia.
- Disponer de equipos humanos organizados y adiestrados, con la finalidad de contar con una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa, Equipos de extinción de incendios.

El objetivo fundamental de este Plan es asegurar la integridad física de los ocupantes del Colegio ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Realizar inspecciones de seguridad y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del Colegio, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Mantener vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Disponer de la señalización necesaria para las Vías de Evacuación y equipos contra incendios.
- Disponer de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Contar con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
- Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- 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.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia, utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- 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. ALCANCE

Este Plan Integral de Seguridad Escolar es aplicable a todas las áreas que forman parte del Colegio San Patricio.

4. DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas 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 afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

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.

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 antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza
externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

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.

Vías de escape: 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 puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan Integral De Seguridad Escolar: 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.

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

Coordinador de Piso o 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, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

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

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Red Seca: La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bomba a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

5. INFORMACIÓN GENERAL

5.1 DETALLE INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento Educacional	Colegio San Patricio		
Nivel Educacional	Ed. Parvulario	Ed. Básica	Ed. Media
Dirección	Santiago Humberstone 220		
Comuna/Región	Antofagasta, Antofagasta		
Nº de Pisos	3		
Nº de Subterráneos	No Aplica		
Superficie Construida m2	2335.82		

5.2 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de Enseñanza		
Edu. parvulario	**Edu. básica**	**Edu. Media**
3	6	6

Número Docentes		**Número de Asistentes de la Educación.**		**Número de Alumnos.**	
Femeninos	Masculinos	Femeninos	Masculinos	Femeninos	Masculinos
34	10	20	4	368	282

5.3 UBICACIÓN MAPA SATELITAL COLEGIO SAN PATRICIO



6. ORGANISMOS DE EMERGENCIA PROXIMOS

- Subcomisaría de Carabineros de Chile La Portada:
- Av Rica Aventura
- Número: +56552755296 / 133

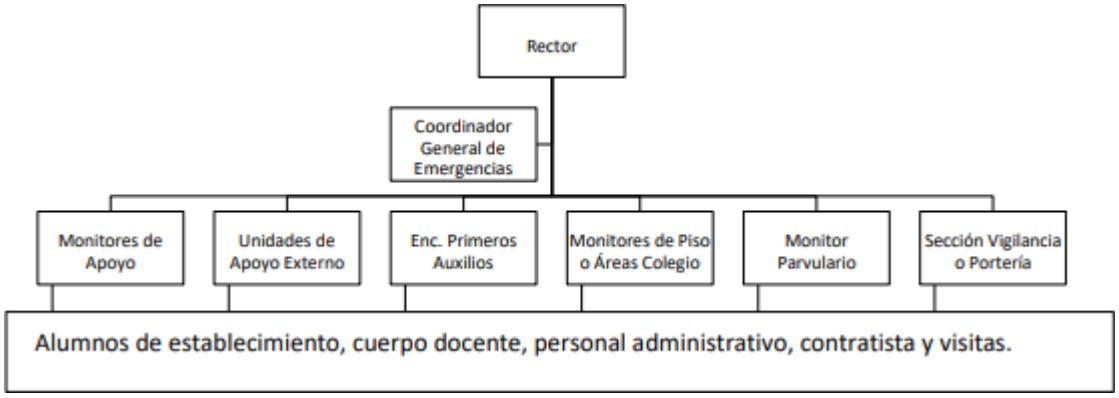
- Séptima Compañía de Bomberos “Bomba La Portada”:
- Av Rica AventuraArturo Perez Canto 1191
- Número: +56552899930 / 132

7. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del Colegio San Patricio, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y que apunta a una mayor seguridad y cultura preventiva. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

7.1. ORGANIGRAMA

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO SAN PATRICIO



7.2. Coordinador General

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio San Patricio.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

7.3. Coordinador de piso o Áreas

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.

7.4. Monitor de Apoyo

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.

- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

7.5. Sección de Vigilancia o Portería.

Funciones y Atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada

7.6. Integrantes del comité de seguridad escolar 2023

NOMBRE	ESTAMEMENTO, PROFESIÓN U OFICIO	ROL	CONTACTO
Julio Ocaranza	Inspecctor General		juliocaranza@gmail.com
Víctor Olguín	Inspector Media		victor.olguin@colegiosanpatricio.cl
Janette Guarachi	Inspectora Básica		jguarachi@colegiosanpatricio.cl
Johanna Ogalde	Inspectora Básica		jogalde@colegiosanpatricio.cl
Nelida Rojas	Técnico en Enfermería		nrojas@colegiosanpatricio.cl
Solange Urrutia	Portería		solange.urrutia@colegiosanpatricio.cl
Eduardo Avalos	Profesor		eavalos@colegiosanpatricio.cl

8. METODOLOGÍA AIDEP DE MACROZONIFICACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

8.1 Análisis Histórico ¿Qué nos ha pasado?

Analizado este punto, se realizó una investigación en bitácora del establecimiento y entrevista a personal antiguo, llegando a las siguientes conclusiones.

ANÁLISIS HISTÓRICO					
Fecha	**¿Qué sucedió?**	**¿Qué daños provocó en personas?**	**¿Qué daños provocó en instalaciones? (Interrupción: si/no)**	**¿Cómo se actuó?**	**Seguimiento**
Noviembre 2007	Terremoto	No	Daños estructurales	Se realizó el protocolo de evacuación a puntos seguros	
Marzo 2022	Amenaza biológica por Sars-Cov2	Si	Afecciones a la salud	Limitando la movilidad por indicaciones gubernamentales	Implantación de protocolos indicados por l Minsal y Mineduc

8.2 Investigación en terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?

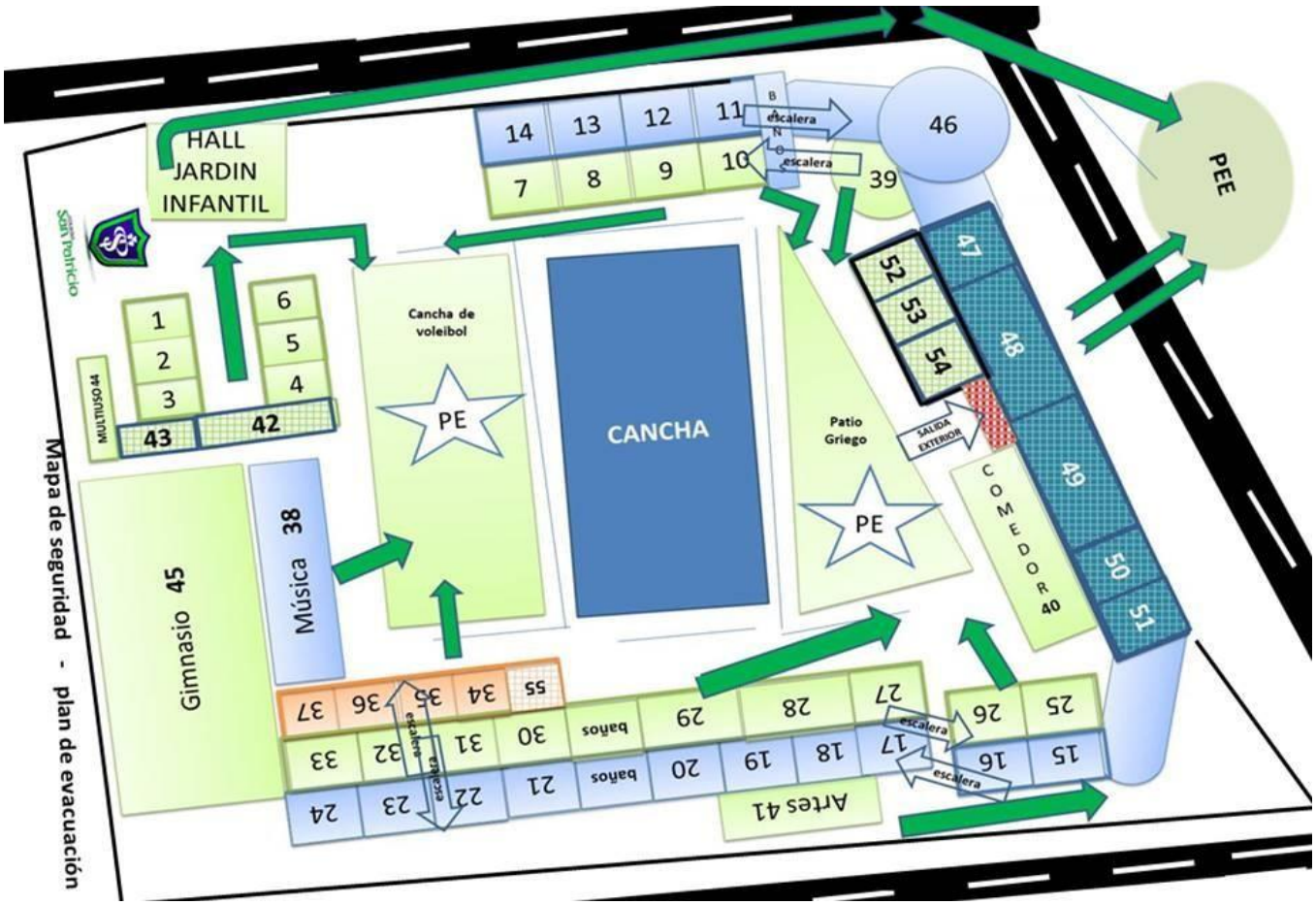
Amenaza/Peligro	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado/a de Gestionar, según Determine el comité
Alto tránsito vehicular	Santiago Humberstone / Colegio San Patricio	Accidentes de transito	
Goma de escalera lisa	Escaleras	Accidente por caída distinto nivel	Administración

8.3 Priorización De Riesgos Y Recursos

Riesgo/Punto Crítico	Interno/Externo	Ubicación Exacta	Riesgo Alto, Bajo, Medio	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico U Otros (Capacidades)
Alto tránsito vehicular	Externo	Santiago Humberstone / Colegio San Patricio	Medio	
Goma de escalera lisa	Interno	Escaleras	Medio	

RECURSOS	EXPLICACIÓN
Se dispone de sitos de seguridad demarcados	• Comité paritario ha delimitado los sitios de seguridad tanto en caso de sismo como en caso de incendio.
Se dispone de señalética adecuada en todo el establecimiento	• Todos los años se regula, repara y establecen nuevas señaléticas.
Se mantienen extintores en todas las áreas del establecimiento.	• Se tienen extintores en todas las áreas del colegio, siendo recargados tal como se establece una vez por año, y capacitando al personal de servicios.
Se cuenta con megáfono	• Se cuenta con un megáfono de forma permanente como medio de comunicación para la comunidad educativa en caso de emergencia
Radios de comunicación	• Radios de comunicación para cada auxiliar de servicio.
DEA (Colegio Cardio protegido)	• Se cuenta con 1 desfibrilador externo automático ubicado en la entrada del colegio

8.4 Mapa de Riesgos



8.5 Actividades Y Programa Del Plan De Seguridad Escolar:

Actividades y programación necesaria para el cumplimiento el éxito de los objetivos trazados para su mejor planificación se ha confeccionado un cronograma de actividades:

Actividad	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
Reuniones Comité de seguridad										
Operativo de evacuación y emergencia por nivel, explicando zonas y sub zonas de seguridad y procedimientos a seguir										
Actualización PISE	**x**									
Capacitaciones Internas comunidad educativa PISE										
Operación de evacuación y emergencia sin aviso previo.										

Operación de evacuación y emergencia planificada y difundida previamente.										
Reevaluación de plan de seguridad							**x**			
Mobiliario en salas (revisión y ajuste)	**x**				**x**					**x**
Revisión botiquín y elementos de seguridad en enfermería	**x**				**x**					**x**
Recarga de extintores y recapacitación del personal										
Evaluación final y objetivos para alcanzar próximo año										**x**

9. ACCEDER

Para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.
El acróstico da cuenta de las siguientes etapas:

ALERTA / ALARMA
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
COORDINACIÓN (ROLES)
EVALUACIÓN (PRELIMINAR)
DECISIONES
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

9.1 Alerta y Alarma

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.
La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

9.2 Comunicación e Información

Son dos conceptos claves para este proceso. La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación.



9.3 Coordinación

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta debe considerar todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos (entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros). Para un buen logro de las acciones a emprender habrá una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia.

9.4 Evaluación (Primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

9.5 Decisiones

De acuerdo con los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (director), Coordinador de Seguridad Escolar y Organismos de respuestas adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo con las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

9.6 Evaluación (Secundaria)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Depende de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo

de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

9.7 Readecuación del Plan

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc. Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando. Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin.

10. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

10.1. Responsabilidades

El Colegio San Patricio tiene el deber de entregar la información requerida y ejecutar las acciones adecuadas para prevenir cualquier accidente. La evacuación del recinto, es en este caso, un punto de los más importantes a tratar.

Todo profesor o funcionario del establecimiento, que tenga bajo su dependencia a uno o más alumnos, tiene la responsabilidad de supervisar la seguridad en el desarrollo de las actividades estudiantiles. Por tanto, dar facilidades para la evacuación parcial o total del edificio en cualquier momento.

Es así que se le pide a cada uno de los miembros de nuestro establecimiento, su completa cooperación y atención a una situación de la magnitud de un sismo o tsunami.

Según Titulo XIV artículo N° 4 del P.E.I. del Colegio San Patricio, existen distintos coordinadores según la función que cumplan respectivamente.
Los niveles son:

- Coordinador General (Inspector General)
- Coordinador Pabellón Norte (Inspector (a))
- Coordinador Pabellón Sur (Inspector (a))

Así mismo cada docente o funcionario encargado de un grupo de niños en el momento de incidente deberá tomar las medidas necesarias para resguardar a los estudiantes.

No olvidar que cada docente y funcionario debe velar por el cumplimiento del uso obligatorio de mascarilla y mantener la distancia en la medida de lo posible. (Dependiendo de las Medidas Sanitarias)

El Coordinador General tiene por tarea supervisar el buen funcionamiento del plan de evacuación en todos sus ámbitos y en cada ciclo. El encargado es el Señor Julio Ocaranza Acori.

De la Corporación

Crear un plan eficaz para enfrentar casos de emergencia natural y generar acciones que permitan proteger a las personas dentro del Colegio.

Los procedimientos deben seguirse de acuerdo a lo definido en este plan, aunque ante una situación inusual o inesperada, no contemplada en el, será el Rector del Colegio quién defina los pasos a seguir.

Para facilitar el cumplimiento de los siguientes objetivos es necesario que toda la organización, conozca las medidas orientadas a prevenir la ocurrencia de la emergencia:

a.- Estar preparados para enfrentar exitosamente contingencias como; Incendios, Movimientos sísmicos o emergencias varias.

b.- Restablecer la normalidad en el menor tiempo posible de las actividades interrumpidas o instalaciones dañadas en sus respectivas áreas.

c.- Facilitar la práctica de procedimientos y deberes de carácter general y específicos, conforme al puesto que cada funcionario tenga, dentro del establecimiento especial para este tipo de eventos.

d.- Facilitar la difusión del Plan de Emergencia y Evacuación a toda la Comunidad del colegio San Patricio.

e.- Dar cumplimiento en forma coordinada a todos los procedimientos que conduzcan al control preventivo de las condiciones inseguras, haciendo buen uso de los recursos bajo su responsabilidad, preocupándose de verificar y mantener en la mejor forma las instalaciones y el medio ambiente en que se desarrolla la actividad cotidiana.

10.2. Organización de la Emergencia se regirá según la línea de responsabilidades en la toma de decisiones

La línea de responsabilidad para la toma de decisiones, en una situación de emergencia, será la siguiente:

1.- Rector
2.- Director (a) académico e Inspector General.
3.- Director (a) de Ciclo Básico
4.- Director (a) de Ciclo Enseñanza Media
5.- Director(a) Ciclo de Pre Básica

Será responsabilidad de los miembros que componen la línea de responsabilidad ante una emergencia, la **misión de la coordinación de medidas preventivas en tiempos normales**, de acciones inmediatas durante la emergencia y verificación y evaluación de daños después de ella.

Coordinador general de Emergencia. (Inspector General)

- Autorizar la ejecución o implementación de medidas de prevención o de protección en emergencias.
- Coordinar capacitación del Plan de Emergencias para todos los trabajadores.
- Conformar el equipo de Emergencias (considerando la representatividad de cada una de las áreas).
- Inspeccionar el estado de las instalaciones, procedimientos relacionados con Emergencias.
- Proponer programa de capacitación al personal en materia de emergencias.
- Instruye sobre el control de accesos y salida del Colegio ante una emergencia.
- Dar el aviso para evacuación hacia zonas de seguridad en caso de emergencia
- Mantener actualizada la información, equipamiento, instrucciones, relacionadas con el Plan de Emergencias.
- Asegurar la eficaz comunicación de los contenidos del Plan de Emergencia a todo el personal

Comité de Apoyo de Emergencia

Este comité está conformado por los Inspectores, Enfermera, Recepcionista y Conserje.

- Sus funciones son:
- Realizar el efecto cascada de las comunicaciones relacionadas a plan de emergencias y otros en la materia al personal.
- Accionar sistema de alarma ante emergencia.
- Coordinar la evacuación del alumnado frente a una emergencia.
- Proponer y preparar acciones, instrucciones e implementación para prevenir emergencias y proteger contra sus efectos.
- Informa al Coordinador General de Emergencias indicaciones de mejoramiento para el control de Emergencia.
- Asistir a las capacitaciones programadas de emergencias y temas relacionados.
- Mantener permanente vigilancia sobre las vías de evacuación y eventuales cambios que pudiesen afectar las rutas de evacuación previamente definidas.

PABELLON B			
CURSO	**PTO. ENCUENTRO**	**ENCARGADO**	**LABOR**
SALA CIRCULAR (S 39)	PATIO GRIEGO	PROFESOR CON CLASES EN SALA N° 10	Orientar a los cursos más pequeños a llegar al patio griego en calma según disposiciones generales sobre seguridad en las escaleras.
TALLER DE ARTES (S 41)	PATIO GRIEGO	PROFESORA DE ARTE	Orientar a los estudiantes a dirigirse al punto de encuentro según disposiciones generales sobre seguridad en las evacuaciones.
SALAS DE COMPUTACION (S34- S36 y37)	CANCHA VOLEIBOL	ENCARGADO DE COMPUTACION	Guiar al estudiante que se encuentran en la sala de computación a dirigirse al punto de encuentro según disposiciones generales sobre seguridad en las evacuaciones
SALA DE MUSICA (S38)	CANCHA VOLEIBOL	PROFESOR DE MUSICA	Orientar a los alumnos siguiendo las vías estipuladas para llegar a Cancha de Voleibol.

PABELLON C Ciclo Pre- Básica			
CURSO	**PTO. ENCUENTRO**	**ENCARGADO**	**LABOR**
PRE-BASICA (Salas 1 a 6)	CANCHA DE VOLEIBOL	DIRECTORA JARDIN INFANTIL	Guiar a los estudiantes al Punto de encuentro según disposiciones generales sobre seguridad en las evacuaciones.
GIMNASIO (45)	CANCHA DE VOLEIBOL	JEFE DEPTO. ED. FISICA	Evacuar a los estudiantes fuera del gimnasio inmediatamente suene la campana de sismo Salir con los estudiantes al punto cero de Encuentro. Llamar al orden al total de estudiantes que se encuentren en el punto de evacuación según disposiciones.

Otras labores

Según las disposiciones del reglamento interno sobre evacuación, la mantención de elementos de apoyo para incidentes catastróficos, así como la mantención de grupos especializados en labores específicas es de suma importancia. Es así que se han estipulado labores especiales para algunas personas y grupos del establecimiento mencionadas en el siguiente cuadro.

ENCARGADO	LABOR	PEE	OBJETIVOS
3°Medio B	Contención de 1°Básicos A y B	Cancha Voleibol	Al Momento de salir de la sala los estudiantes deben dirigirse rápidamente a contener a los cursos más pequeños apoyando así la labor de los docentes. Al llegar a la zona de evacuación de Tsunami deben formar un círculo para rodear a los niños de primer ciclo.

2°Medio B	Contención Niveles de Pre-Básica. Salida en cadena humana hacia	Cancha Voleibol Salida Norte del Establecimien to, Sector Pre-	Al momento de salir de la sala los estudiantes deben dirigirse rápidamente a prestar apoyo y contención a los niños de Pre-Básica. Al momento de la Evacuación Externa deben acompañar a las educadoras a salir con los niños formando una cadena humana, para

	la zona de evacuación de tsunami.	básica	evitar accidentes Al llegar a la zona de evacuación de Tsunami deben formar un círculo para rodear a los niños de pre-básica
4° Medio A y B 3° Medio A	Contención niveles Básicos. Salida en cadena humana hacia la zona de evacuación de tsunami.	Patio Griego	Guardar la calma y ayudar a los docentes a contener a los más pequeños, estar atentos a cualquier tipo de ayuda que se requiera. Una vez avisada la evacuación externa formar una cadena humana desde la entrada del colegio hasta el punto de encuentro de seguridad para tsunami.
Conserjería Enfermera	Toque de campana cerrado de calle con conos de seguridad	Patio Griego	Al momento de un incidente catastrófico su deber e s tocar la campana ininterrumpidamente por un minuto dada la orden de evacuación del recinto, el segundo toque será igual al anterior. Luego del primer toque de Campana, y según la indicación de evacuación de tsunami, deberá cerrar la calle en el sector
Conserjería	Abrir puertas del recinto Comunicarse con servicios de emergencia si es necesario.	Portería Oficina de comunicación	Después del llamado de tsunami deberá abrir las puertas Estar atenta y permanecer en la oficina de comunicaciones en el caso de dar aviso a números de emergencia.
Profesores Asignaturas	Dar instrucciones de evacuación Reunir y guiar a los Estudiantes Pasar asistencia en el PEE	Salas de Clase Talleres Gimnasio Patio Salas computación	Al primer toque de campana de alerta de sismo deberá dar instrucciones a los estudiantes para cubrir sus cabezas Pasado un minuto los estudiantes deberán evacuar el lugar en que se encuentran (salas, gimnasio, etc.) dirigiéndose al PEE estipulado en el mapa de seguridad respectivo. Hacer que los estudiantes mantengan la calma y su traslado sea fluido.

			Al momento de evacuación externa deberán llevar consigo el libro de clases para así corroborar la lista al haberse situado en el lugar de encuentro Mantener al grupo cohesionado, preferentemente en círculo hasta que todo vuelva a la calma

10.3. ZONAS DE SEGURIDAD

IDENTIFICACION DE CURSOS	PUNTOS DE ENCUENTRO INTERNOS	SALIDA DE EMERGENCIA
Sala n° 9 Sala n° 10 Sala n° 11 Sala n° 12 Sala n° 13 Sala n° 14 Sala n° 17 Sala n° 18	PATIO GRIEGO	ACCESO PRINCIPAL COLEGIO
Sala n° 15 Sala n° 16 Sala n° 25 Sala n° 26 Sala n° 27	PATIO GRIEGO	ACCESO PRINCIPAL COLEGIO
Sala n° 41 Taller de Artes Sala n° 28 Laboratorios de Ciencias Sala n° 39 Sala circular Oficina n° 49 Secretaría Oficina n° 48 Rectoría Sala n° 46 Biblioteca Oficina n° 52 Administración Oficina n° 53 Dirección Académica Sala n° 54 Enfermería Sala n° 40 Comedores	PATIO GRIEGO	ACCESO PRINCIPAL COLEGIO
Espacio n° 45 Gimnasio Techado Sala n° 7 Sala n° 8 Sala n° 19 Sala n° 20 Sala n° 21 Sala n° 22 Sala n° 23 Sala n° 24 Sala n° 29 Sala n° 32 Sala n° 33	CANCHA DE VOLEIBOL	ACCESO JARDIN COLEGIO I N F A N T I L

Cancha Techada	**PUNTOS DE ENCUENTRO** • **PATIO GRIEGO** • **CANCHA DE VOLEIBOL**	**ACCESO JARDIN INFANTIL COLEGIO**
Sala n° 30 Sala n° 31 **Sala n° 35 Sala n° 36** **Sala n° 38 Música** **Sala n° 34 Lab. Computación 1** **Sala n° 36 y 37 Lab. Computación 2** **Salas n° 1-2-3-4-5-6-42-43-44 Jardín infantil**	**CANCHA DE VOLEIBOL**	**ACCESO JARDIN INFANTIL COLEGIO**

11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

11.1. Procedimientos de evacuación

Indica que la evacuación es necesaria para una sección, una zona o todo el colegio. El personal debe abandonar el área designada de acuerdo a las instrucciones entregadas.

11.2. Tipos de evacuación.

Evacuación total (evacuación de todo el recinto hacia los puntos de reunión y zonas de seguridad definidas).

Evacuación parcial (evacuación de un servicio o piso de un edificio hacia los puntos de reunión y zonas de seguridad definidas).

La evacuación total de las instalaciones del colegio, solo puede ser ordenada por el Coordinador General de emergencia o el Rector.

La evacuación debe ser ordenada por los integrantes del Comité de Apoyo de Emergencias (Inspectores, Enfermera, Recepcionista y Conserje), cuando las condiciones de peligro presentadas, no pongan en peligro la integridad de los alumnos.

El Coordinador de Emergencias (Inspector General), debe guiar a toda persona y alumno por las distintas vías de evacuación, según procedimiento y planos de evacuación.

Si algún funcionario o alumno, detecta una emergencia en las instalaciones del colegio, se deberá dar el aviso inmediato a personal de colegio. En forma inmediata se notificará al Coordinador de Emergencia para realizar el llamado de emergencia el cual se activará la alarma e indicando evacuación Parcial o total.

Al momento de dar la alarma de Evacuación, los integrantes del comité de apoyo de emergencia deberán actuar en forma inmediata en las áreas que les corresponde según el rol y cargo Y comenzar con la evacuación de todo el alumnado, trabajadores y colaboradores, dirigiéndolos hacia las salidas de emergencias señalizadas.

11.3. Como actuará la comunidad frente a una emergencia parcial o total.

Durante el sonido de campana de sismo, los alumnos y profesores deben agacharse bajo o al costado de sus mesas, se cubren y afirman. Los alumnos y profesores deben mantenerse distantes de ventanas, si al momento del sismo se encuentran en las áreas de esparcimiento (recreo, almuerzo) los alumnos y profesores deberán inicialmente buscar protección de acuerdo al lugar en que se encuentren y las instrucciones que se les haya dado al respecto. Para esto, todo el personal docente y otros cooperarán en guiar a los niños, en los pasos a seguir para su protección.
Al sonido de la campana de evacuación, el profesor debe tomar la mochila de seguridad con el sobre de números de contacto por alumno y guiar la evacuación de los alumnos por las vías establecidas hacia la zona de seguridad interna.

Al llegar a la zona de seguridad interna, el profesor debe pasar asistencia y verificar la presencia de todos los estudiantes.

Los estudiantes deben permanecer en orden y en silencio para estar atentos a las instrucciones que pueden ser entregadas a través de los megáfonos.

Los encargados de seguridad deben realizar una inspección final, verificando que no quede ningún estudiante o funcionario al interior de las instalaciones.

El Encargado de la Red Eléctrica (Recepcionista) debe acudir a realizar el corte manual del suministro, para evitar posibles siniestros.

El Encargado de Enfermería, toma el botiquín de emergencia, y acude a las zonas de seguridad, en donde verifica el estado de los estudiantes, entregando los primeros auxilios a quienes lo requieran.

Los encargados de seguridad (Inspectores, Recepcionista y Conserje) deben revisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para retomar actividades.

Los profesores deben mantenerse en todo momento con el grupo asignado.

Al momento de retornar a la sala de clases, éste debe ser en forma ordenada, subiendo primero los estudiantes que se encuentran en salas del cuarto y tercer piso, para evitar la congestión en las escaleras.

12. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

ANTES DE LA EMERGENCIA

En esta etapa todo colaborador debe:

Conocer los procedimientos, vías de evacuación, zonas de seguridad y puntos de reunión.

Propiciar hábitos y actitudes favorables hacia la prevención de accidentes.
Evitar crear situaciones de riesgos para disminuir la probabilidad de ocurrencia de emergencias.

Evite colocar objetos pesados en lugares de altura u orillas desde donde pudieran caer y causar lesiones y/o daños.
Identificar las Zonas de riesgo (ventanas o vidrios que se puedan romper y/o caer) Identificar zonas seguras (pilares, cadenas, marcos de puertas u otros).

DURANTE LA EMERGENCIA

En esta etapa, las personas deben actuar de la siguiente forma:

Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden, tanto individual como de grupo, acordar siempre que el pánico es el mayor causante de desgracias, por tal motivo se debe actuar con tranquilidad y preocuparse de estar preparado para enfrentar este tipo de emergencias.

Sin apresuramiento el personal y el alumnado se debe alejar de los ventanales y paneles que tengan vidrios.
Situarse en las áreas seguras interiores previamente identificadas.
Evaluar rápidamente la situación en cuanto a su magnitud y en caso de aumentar su intensidad, protegerse al costado de estructuras de alta resistencia (vigas, pilares)

Sólo se evacuará el área si el riesgo a la integridad de las personas es inminente. Si la situación amerita, el coordinador de Emergencia dará la instrucción de evacuación hacia los puntos de reunión y zonas de seguridad, según corresponda.

El coordinador general evaluando la situación puntual del área, podrá ordenar la evacuación de la comunidad escolar solo si las condiciones de peligro ponen en riesgo la integridad de las personas.

Dada la orden de evacuar, dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde de acuerdo con los planos.
Evacuar solo si así lo han dispuesto las personas mencionadas.
Si tiene visitas dentro del colegio, deben ser acompañados en todo momento. Ayude a personas con dificultad para desplazarse
Seguir las vías de evacuación establecidas para alcanzar la zona de seguridad.
Verificar que todo el alumnado, trabajadores, del área a la cual pertenece, ha llegado a la zona de seguridad.

POST – EMERGENCIA

Esperar la orden del coordinador General de Emergencias para regresar al puesto de trabajo y área.
Verificar los daños causados en el puesto de trabajo.
Verificar el funcionamiento de los equipos y maquinarias, inspeccionando su suministro de energía (electricidad, etc.).

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO.

Etapa de alarma

Si alguien, detecta una emergencia de amago en las instalaciones del Colegio, se deberá dar el aviso inmediato a personal de colegio. En forma inmediata se notificará al coordinador de Emergencia para realizar el llamado de emergencia el cual se activará el **CODIGO DE EMERGENCIA DE INCENDIO** indicando evacuación Parcial o total

Al momento de activar el **CODIGO DE EMERGENCIA DE INCENDIO**, todo el equipo de apoyo de emergencia y todo el alumnado junto a todos los colaboradores deberán actuar en forma inmediata en las áreas que les corresponde y comenzar con la evacuación, dirigiéndolos hacia las salidas de emergencias señalizadas.

Procedimiento ante una alarma Verificada.

En caso que durante el tiempo de verificación el personal confirme el incendio o se reporte, se estará en estado de alarma verificada y se procederá a activación del sistema sonoro para evacuación.

El Coordinador general de Emergencias dará instrucción inmediata de evacuación del(as) área(s) afectadas, hacia las zonas de seguridad o puntos de reunión según corresponda. (PEE)

Si la alarma es controlada por el personal y/o Coordinador de emergencia con los extintores en la etapa de inicio del fuego, se debe comunicar acción, para que ellos realicen una evaluación final. En caso de una situación de fuego (incendio declarado) se necesita la intervención de bomberos, para combatir el incendio, una vez controlada la situación y que el equipo de emergencia del colegio junto a bomberos, evalúen condiciones de infraestructura se tomara la decisión de volver a los lugares de trabajo.

Antes que se produzca un Incendio todos deben colaborar en:

- Conocer el colegio y su entorno; las áreas más sensibles, especialmente, las Vías de Escape y las zonas de seguridad.
- Conocer los elementos de equipos de extinción que posee el colegio donde se encuentran ubicados y su respetivo uso en caso que se requiera ocuparlos.
- Mantener despejadas y claramente señalizadas las vías de Evacuación.
- Mantener ordenadas y cuidar el orden y aseo de todas las dependencias del colegio especialmente las vías de evacuación, salida de emergencia y equipos de extinción.
- Reportar al servicio de mantención cualquier desperfecto eléctrico para su reparación. No se debe recargar las instalaciones ni realizar reparaciones provisorias.
- No utilizar, triples o ladrones de corrientes, puesto que, debido al mal contacto y recarga, es potencial de recalentamiento o cortocircuito.
- Cuidar y mantener en buen estado todos los artefactos eléctricos.
- Al término de cada jornada de trabajo, se deben desconectar todos los artefactos eléctricos.

Al Escuchar La Alarma E Instrucciones De Evacuación Todo Colaborador Debe:

- Interrumpir de inmediato las actividades que está realizando.
- Salir de forma calmada, por las vías de evacuación que se han establecido para llegar a los Puntos de Reunión y/o Zona de Seguridad. (PEE)
- Seguir las instrucciones que impartan los coordinadores de Emergencia,
- Mantener la calma.
- No volver por ningún motivo al lugar siniestrado, a menos que tenga orden expresa del Jefe de Emergencias.
- Dar apoyo a las personas con dificultad para desplazarse.

Después De La Evacuación Todo Colaborador Debe:

- Las personas evacuadas sólo podrán regresar a sus labores, cuando las autoridades o el jefe de Emergencia lo disponga.

Post – Emergencia

- Esperar la orden del jefe de Emergencias para regresar al puesto de trabajo.
- Verificar los daños causados en el puesto de trabajo e informarlo de inmediato al área técnica.
- Verificar el funcionamiento de los equipos y maquinarias, inspeccionando su suministro de energía (electricidad, etc.) e infraestructura.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

- Si usted recibe un correo electrónico con amenazas, comuníqueselo a su jefatura más directa o al Coordinador de Seguridad.
- Si usted recibe un llamado telefónico con amenazas de bombas no se altere, intente seguir conversando: pida detalles, haga que el interlocutor hable y trate de obtener la información.
- Anote todas las características de la llamada: hora, voz de hombre o mujer, acento, ruidos de fondo, etc.
- No divulgue rumores.
- Infunda la más absoluta calma y confianza a todas las personas que tenga a su alrededor
- El Coordinador de Seguridad da la orden al Encargado de Evacuación por pisos y sectores para iniciar la evacuación por la ruta de emergencia más segura (alejada de vidrios).
- El Coordinador de Seguridad informa lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- En cada caso, el Encargado de Mantención debe cortar la energía eléctrica, y suministro de gas.
- Los encargados de recepción deben abrir puertas de acceso y alejarse de los vidrios.
- Evacuar de acuerdo con el procedimiento de evacuación establecido.
- Los alumnos y funcionarios evacuados deben permanecer distantes del lugar de riesgo, quedándoles prohibido abandonar el sitio que se asignó para tal efecto
- Al término de la Situación de Emergencia, el Coordinador y el Comité de emergencia evalúa lo acontecido informa novedades y conclusiones al rector del establecimiento.
- Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro a los apoderados.

15. EMERGENCIA FUGA DE GAS.

Antes de la fuga de gas

- Mantención de red de gas del establecimiento.
- Mantención de cocinas, calefón, mangueras, conexiones etc.
- Esta mantención se debe realizar con instalador de gas autorizado.
- Recibir sello verde de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).
- Plano del establecimiento en portería.
- Mantener las vías de escape señalizadas y libres de obstáculos.

Durante La Fuga De Gas

- Evacuar la zona afectada a fin de exponer innecesariamente a funcionarios y estudiantes.
- Llamar e informar inmediatamente a bomberos y carabineros, detallando al menos el tipo de emergencia la cual nos enfrentamos, idealmente se debe proporcionar de la hoja de datos de seguridad.
- Si existen trabajadores intoxicados o lesionados llamar de inmediatamente al número de emergencia.
- Cortar suministro de gas y electricidad del establecimiento.
- Mantenerse en la zona de seguridad indicada a la espera de órdenes del comité de seguridad escolar ya autoridades.

Después de la fuga de Gas

- Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación juntamente con personal especializado de Bomberos y Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.
- El encargado de seguridad escolar y sus coordinadores, juntamente con los profesores deberán asegurarse de que se encuentren todos los trabajadores y la comunidad, en las zonas de seguridad preestablecida.
- Con relación a daños de cierta magnitud se deberá solicitar la asesoría técnica externa de personal competente, Empresas externas para trabajos específicos o garantizados con relación a la red de gas.
- Si no se observan daños en los servicios de gas. Se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y /o accidentes.

16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATAQUE CON ARMAS AL EXTERIOR DEL COLEGIO

Para establecer un protocolo de actuación respecto a los ataques con armas en los establecimientos, nos guiaremos por el modelo del FBI que tiene para los Establecimientos de los Estados Unidos, es por eso que en el presente Plan se incluirá las recomendaciones que dicho organismo estatal, aporta para minimizar los efectos de los daños y fallecidos ante un probable ataque, no obstante a ello, el siguiente protocolo se encuentra en observación al capacitar a los profesores respecto que hacer en esta materia.

¿Qué Es Un Arma?
Armas, es todo elemento, que sirve, para matar o defenderse.

¿Qué Es Un Arma De Fuego?
Es toda aquella arma que tenga cañón y que dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, mediante la expansión de los gases de la pólvora, o cualquier compuesto químico.
Las armas de fuego se clasifican en armas de defensa personal, de seguridad privada, deportivas, de caza mayor o menor, de control de fauna dañina, de caza submarina, de uso industrial, de colección, y de ornato o adorno, además de las que señale el reglamento de la ley.

¿Regulación Chilena?
El Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN), controla las armas, explosivos, fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros elementos similares, sin perjuicio de las funciones que tiene el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

16.1. Al Estar En Salas De Clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso.
- La Zona de Seguridad es el PISO.
- Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas.
- Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno

16.2. Al Encontrarse En Patio:

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

- Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.
- Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.
- Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.
- Todo funcionario, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

16.3. Amenazas con Armas Al Interior del Colegio

- Conservar la calma al observar la situación de amenazas con cualquier elemento que sea utilizado como arma.
- Informar al Profesor, Asistente Educación, Dirección de los hechos observado.
- Quien acuda a verificar la situación deberá analizar y tomar con seriedad la denuncia efectuada de la presencia de un estudiante con un arma.
- Verificar el comportamiento del victimario.
- Salvaguardar la seguridad, integridad y protección de los estudiantes, si crees que no estas capacitado para actuar, hazte acompañar de otro profesional.
- La Dirección o quien disponga, deberá llamar al 133 e informar al personal policial la situación que se está llevando a efecto, disponiendo una vez en el lugar, el ingreso al Establecimiento.
- Si se logra el control del agresor, se deberá guardar el arma de manera inmediata, finalidad no ser expuesta al resto de la comunidad escolar y se genere psicosis colectiva, fotografías en redes sociales y lleguen los apoderados al establecimiento educacional.

16.4. Si se encuentra un arma al interior del Colegio

- Conservar la calma.
- Informe a la Dirección del Establecimiento, para efectuar el llamado a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- Siempre considere que portar un arma cualquiera sea su tipo es para hacer daño a otra persona o un grupo de estas.
- Un integrante del equipo de seguridad (Psicólogo) deberá tratar de tener un dialogo con el estudiante para conocer los motivos de su decisión de ingresar un arma al colegio.
- Si el estudiante que portaba el arma, no permitir que sea atacado por sus pares, siempre hay que resguardar su seguridad.

16.5. Recomendaciones

- Todo adulto manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si se está frente al Individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente de él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los Encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- Encargado de Seguridad Escolar mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, a través de redes sociales y por contacto telefónico, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

La Zona de Seguridad es el PISO.

- Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados fuera del recinto, se permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por el portero o inspectores.
- Evitar que alumnado, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de la Técnico Enfermera, quien revisara y derivara a un centro de asistencial de ser necesario No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.
- Realizar simulacros de actuación ante la presencia de arma al Interior del Colegio San Patricio.



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

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

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un "espacio efectivo y estratégico para estas acciones" (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables, así como también manejando activamente las conductas de riesgo.
Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

17.1. Definiciones

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

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

- **Planificación suicida**: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

- **Intento de suicidio**: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- **Suicidio consumado**: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

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

17.2. Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo con la figura dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:



Fuente: Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001

17.3. Protocolo frente a conductas autolesivas.

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

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

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

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

17.4. Protocolo frente a la conducta suicida.

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

B. **ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:**

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

C. **INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA**:

- El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante.

D. **SEGUIMIENTO**

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

18. PROTOCOLO ANTE UNA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCTO DE LAS QUEMAS DEL EX VERTEDERO

De acuerdo con datos históricos de las quemas ilegales en las inmediaciones del ex vertedero "La Chimba" de Antofagasta se recomienda:

- Suspensión de clases, si así lo determinan las autoridades correspondientes
- Si durante la mañana se generan quemas, suspender actividades deportivas y recomendar el uso de mascarillas
- Generar reuniones de trabajo en conjunto con el CGP, CEAL y colegio para generar conciencia en la importancia de respetar el medio ambiente.

Además de realizar charlas, creación de afiches en los niveles de educación parvulario, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, cuya temática seria:

- Efectos que Genera las quemas de Basura.
- Cuidemos nuestro entorno.
- Cuidemos nuestro Medio Ambiente

19. CONTEXTO COVID-19

19.1. Clases y Actividades Presenciales:

- Los establecimientos de educación deben realizar actividades y clases presenciales.
- La asistencia presencial es obligatoria.

19.2. Distancia física y aforos

- Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal https://vacunacionescolar.mineduc.cl/, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en los establecimientos educativos, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano.

19.3. Uso de Mascarillas

- El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.
- El uso de mascarilla es exclusivo en áreas de salud

19.4. Medidas de Prevención vigentes

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- Desinfección de superficies.
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.
- Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

19.5. Frente a situaciones de brote:

- Evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos, instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- En el área de jardines infantiles, procurar grupos fijos de párvulos que no se mezclen entre sí y realicen sus actividades por separado.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.

19.6. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

Definición de casos

a) Caso sospechoso

a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente2. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

b. Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y conductas:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos disponibles para SARS-CoV-2.
- No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

b) Caso confirmado

a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.

b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS- CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti- cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y conductas:

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SARS-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.

- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente

c) Contacto estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

19.7. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes de COVID-19 en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS- CoV-2. Dicha información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud. Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de Búsquedas Activas de Casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo con la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a madres, padres y apoderados(as).

19.8. Gestión de Casos COVID-19 en el Establecimiento Educacional

a) Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
Caso Sospechoso	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso	- El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. - La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. - Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.
Caso Probable o Confirmado	1 estudiante, párvulo o funcionario probable o confirmado	- Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. - La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. - Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
Brotes o conglomerados Priorizados	A DOS PRIORIZADOS 5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables4, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio	- Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. - La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. - La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.

	de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	- La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. - El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
Brote o Conglomerado No Priorizado	2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	- Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. - La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria. - La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. - Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. - El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno.
En relación con la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada Establecimiento educacional.
- El Establecimiento educacional no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página https://vacunacionescolar. mineduc.cl/; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

b) Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.
Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- Ventilación natural.
- Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c) Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.

- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

d) Medidas para funcionarios y docentes

- Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el establecimiento se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en http://epi.minsal.cl/.
- Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.
- Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en la jornada, este deberá retirarse del Establecimiento o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del recinto. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente

e) Cuadrillas Sanitarias

- Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la "Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares" del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054.

- Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.

20. Protocolo de actuación frente a rayados, mensajes o comunicaciones amenazantes.

20.1 Fundamentación.

El Colegio San Patricio reconoce que la seguridad escolar es una responsabilidad institucional permanente, vinculada al cuidado de la vida, la integridad física, el bienestar emocional y la continuidad del proceso educativo. En coherencia con su Proyecto Educativo, el colegio promueve una cultura de respeto, responsabilidad, prevención, autocuidado y cuidado mutuo, en la que toda señal de riesgo debe ser informada a tiempo y abordada de manera seria, organizada y formativa.

Este protocolo se alinea con las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile sobre Plan Integral de Seguridad Educativa/Escolar, Comunidades Educativas Protegidas, convivencia educativa y manejo de situaciones críticas que pueden afectar gravemente el bienestar de la comunidad. Asimismo, considera la obligación legal de denuncia establecida para directores/as, inspectores/as y profesores/as respecto de delitos que afecten a estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento educacional.

El protocolo no busca criminalizar conflictos escolares ni reemplazar la labor de las policías o del Ministerio Público. Su finalidad es ordenar la respuesta institucional frente a rayados, mensajes, publicaciones, rumores o comunicaciones amenazantes, evitando improvisaciones, reduciendo el temor colectivo y protegiendo a estudiantes, funcionarios/as y familias.

20.2 Objetivo general

Establecer un procedimiento institucional claro, oportuno, proporcional y coordinado para abordar la aparición, recepción, difusión o reporte de rayados, mensajes o comunicaciones amenazantes que puedan afectar la seguridad del Colegio San Patricio y de su comunidad educativa.

20.3. Objetivos específicos

- Proteger la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios/as, familias y visitantes.
- Resguardar evidencia física o digital sin exponer a estudiantes ni favorecer la difusión de rumores.
- Coordinar oportunamente con Carabineros, PDI, Fiscalía, seguridad municipal u otros organismos pertinentes, según corresponda.
- Definir criterios para mantener clases, activar vigilancia, restringir desplazamientos, evacuar, confinar o suspender actividades según nivel de riesgo.
- Realizar una investigación interna ajustada al Reglamento Interno, con debido proceso, confidencialidad y enfoque formativo.
- Entregar lineamientos de comunicación institucional para familias, estudiantes, docentes y funcionarios/as.
- Implementar medidas de acompañamiento socioemocional, reparación, seguimiento y prevención permanente.

20.4. Alcance

Este protocolo se activará ante cualquier amenaza detectada dentro del establecimiento, en su entorno inmediato o en medios físicos o digitales vinculados a integrantes de la comunidad escolar. Incluye rayados en baños, salas, patios, muros, mobiliario o espacios comunes; cartas, papeles, cuadernos o mensajes escritos; publicaciones en redes sociales; audios, imágenes, videos, correos electrónicos, chats, mensajes anónimos o rumores que refieran una posible afectación a la seguridad del colegio, de un curso, de una persona o de un grupo.

También se aplicará cuando la amenaza no haya sido realizada dentro del colegio, pero involucre a estudiantes, funcionarios/as, apoderados/as o actividades institucionales, y pueda impactar el normal funcionamiento o la percepción de seguridad de la comunidad educativa.

20.5. Marco técnico y normativo de referencia

- Plan Integral de Seguridad Educativa/Escolar del Ministerio de Educación, entendido como instrumento de gestión preventiva, preparación, respuesta, recuperación y aprendizaje institucional.
- Orientaciones ministeriales para la prevención y manejo de emergencias ante situaciones críticas constitutivas de delito que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.
- Orientaciones Comunidades Educativas Protegidas, que promueven el fortalecimiento de protocolos específicos PISE ante hechos que afectan la seguridad y el bienestar escolar.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y recursos ministeriales para el abordaje de violencias, con foco formativo, preventivo, protector y de reparación.
- Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177, relativos a la obligación de denuncia, plazo para denunciar e incumplimiento de dicha obligación.
- Reglamento Interno, Plan Integral de Seguridad Escolar, protocolos de convivencia escolar y normativa vigente aplicable al establecimiento.

20.6. Principios de actuación

Protección prioritaria de niñas, niños y adolescentes. La primera responsabilidad institucional será resguardar la seguridad física y emocional del estudiantado, evitando toda exposición innecesaria.

Seriedad sin alarma innecesaria. Toda amenaza será tratada como relevante hasta que existan antecedentes suficientes para descartarla, pero sin amplificar el temor ni difundir detalles que puedan generar pánico.

Comunicación oficial y responsable. La información será entregada únicamente por Dirección o por quien esta designe, evitando versiones paralelas, rumores o mensajes no verificados.

Coordinación con redes externas. El colegio mantendrá contactos actualizados con Carabineros, PDI, seguridad municipal, Bomberos, salud, sostenedor y otras redes pertinentes.

Continuidad educativa segura. Las clases podrán mantenerse cuando existan condiciones objetivas de seguridad y no exista instrucción externa de evacuar o suspender.

Debido proceso y enfoque formativo. Si se identifica a un/a estudiante involucrado/a, se aplicará el Reglamento Interno resguardando proporcionalidad, confidencialidad, apoyo y posibilidad de reparación.

No sustitución de la investigación penal. La investigación interna recopila antecedentes institucionales, pero no reemplaza ni entorpece la investigación de Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunales.

20.7. Definiciones operativas

Concepto	Definición institucional
Mensaje amenazante	Toda comunicación física, verbal, digital, gráfica o simbólica que anuncie, sugiera o dé a entender la posibilidad de daño contra una o más personas, contra un grupo, contra el colegio o contra la comunidad educativa.
Amenaza de seguridad escolar	Situación que, por su contenido, contexto, medio de difusión o impacto comunitario, pueda generar temor razonable, alterar el funcionamiento normal del colegio o requerir coordinación con organismos externos.
Rayado amenazante	Inscripción o marca realizada en muros, baños, puertas, mobiliario u otros espacios del colegio que contiene expresiones intimidantes, referencias a daño o mensajes que comprometen la seguridad.
Comunicación digital amenazante	Mensaje emitido o difundido mediante redes sociales, chats, correos, publicaciones, imágenes, audios, videos u otros medios digitales que pueda afectar la seguridad escolar.
Vigilancia activa	Medida preventiva temporal que refuerza la supervisión adulta, control de accesos, observación de espacios comunes y canalización de reportes, sin suspender necesariamente las clases.
Situación crítica	Evento que puede afectar gravemente la integridad física o emocional de la comunidad educativa y que requiere una respuesta organizada, inmediata y coordinada.
Retiro controlado	Salida anticipada de estudiantes bajo registro, comunicación oficial y entrega solo a adultos autorizados, cuando la evaluación de riesgo lo justifique.

20.8. Clasificación inicial del riesgo

La clasificación inicial será realizada por Dirección, Encargado/a PISE, Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia Escolar y Departamento Socioeducativo, considerando contenido del mensaje, especificidad, medio, alcance, existencia de antecedentes previos, personas aludidas, impacto emocional y orientación entregada por organismos externos.

Nivel	Criterio orientador	Respuesta institucional
Bajo	Rayado ofensivo, disruptivo o dañino, sin amenaza directa a la integridad de personas.	Registro, limpieza posterior al resguardo de evidencia, investigación interna, reparación del daño y medidas formativas.
Medio	Mensaje amenazante general, anónimo o ambiguo, que genera preocupación, pero sin datos concretos de inmediatez.	Activación de protocolo, resguardo de evidencia, evaluación del Comité Operativo, eventual contacto con Carabineros/PDI, vigilancia activa y comunicación interna.
Alto	Amenaza directa hacia el colegio, curso, estudiante, funcionario/a o grupo, con elementos que aumentan credibilidad o temor comunitario.	Contacto inmediato con Carabineros o PDI, denuncia si corresponde, restricción de desplazamientos, vigilancia reforzada, información a familias y evaluación de ajuste de jornada.
Crítico	Amenaza en curso, inminente o validada por antecedentes concretos o instrucción policial.	Activación de emergencia PISE, confinamiento, evacuación, retiro controlado o suspensión según evaluación de Dirección y organismos competentes.

20.9. Roles y responsabilidades

Actor o equipo	Responsabilidad principal
Dirección/Rectoría	Activa formalmente el protocolo, lidera la toma de decisiones, instruye la comunicación institucional, coordina con sostenedor y determina continuidad, ajuste o suspensión de actividades en coordinación con organismos competentes.
Encargado/a PISE	Coordina acciones de seguridad, vigilancia, control de accesos, revisión preventiva de espacios, rutas de evacuación o confinamiento y contacto operativo con redes de emergencia.
Inspectoría General	Organiza supervisión de patios, baños, accesos y pasillos; controla ingresos y salidas; registra asistencia; coordina a inspectores/as, auxiliares y portería; levanta actas operativas.
Encargado/a de Convivencia Escolar	Lidera investigación interna conforme al Reglamento Interno; coordina entrevistas, resguarda debido proceso y propone medidas formativas, disciplinarias, reparatorias o de apoyo.
Departamento Socioeducativo	Entrega contención emocional, identifica estudiantes o funcionarios/as afectados/as, orienta a docentes y familias, realiza seguimiento psicoeducativo y deriva cuando corresponda.
Docentes y profesores/as jefe	Mantienen la calma del curso, siguen instrucciones oficiales, evitan especulaciones, restringen desplazamientos si se indica y reportan antecedentes relevantes por el canal establecido.
Portería y personal auxiliar	Refuerzan control de acceso, informan movimientos inusuales, colaboran con revisión de espacios asignados y resguardan que no ingresen personas no autorizadas.
Estudiantes y apoderados/as	Informan de inmediato cualquier antecedente, evitan reenviar o viralizar mensajes y colaboran con las instrucciones oficiales de seguridad y convivencia.

20.10. Procedimiento de actuación

Fase 1: Recepción o detección de la amenaza

- Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe, reciba o conozca un mensaje amenazante deberá informar de inmediato a Dirección, Inspectoría General, Encargado/a PISE o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- No se deberá borrar, limpiar, manipular, reenviar ni fotografiar masivamente el contenido. Si se trata de un mensaje digital, se deberá resguardar evidencia mediante captura institucional, fecha, hora, plataforma y origen aparente, evitando difusión.
- Quien reciba el reporte deberá registrar hora, lugar, persona que informa, medio por el cual se recibió la amenaza, contenido general del mensaje, personas eventualmente aludidas y antecedentes contextuales relevantes.

Fase 2: Resguardo inmediato de evidencia y del lugar

- Si la amenaza corresponde a un rayado o mensaje físico, se deberá aislar el espacio de manera discreta, impedir su manipulación y tomar registro fotográfico institucional antes de cualquier limpieza.
- Si el mensaje se encuentra en un baño u otro espacio común, se podrá cerrar temporalmente el acceso mientras se registra la evidencia y se revisa el entorno.
- Si la amenaza está en redes sociales o plataformas digitales, se deberá conservar la evidencia, identificar quién la reportó y remitir los antecedentes a Dirección. Estudiantes no deberán participar en búsqueda, inspección o investigación.

Fase 3: Activación del Comité Operativo de Seguridad

- Dirección convocará de forma inmediata al equipo operativo compuesto, al menos, por Dirección/Rectoría, Encargado/a PISE, Inspectoría General, Convivencia Escolar y Departamento Socioeducativo.
- Este equipo clasificará preliminarmente el nivel de riesgo, definirá medidas inmediatas, asignará responsables y determinará si corresponde contacto con Carabineros, PDI, seguridad municipal, sostenedor u otros organismos.
- Toda decisión relevante deberá quedar registrada en acta breve, indicando hora, participantes, antecedentes evaluados, medidas adoptadas y responsables.

Fase 4: Contacto con Carabineros, PDI o autoridad competente

- Ante toda amenaza que comprometa la seguridad de la comunidad educativa, Dirección o quien esta designe deberá contactar a Carabineros, PDI o el organismo pertinente, especialmente si el mensaje contiene amenaza contra la integridad física, anuncio de daño, identificación de personas o curso, o genera temor fundado.
- En caso de emergencia o riesgo inminente se deberá llamar a Carabineros 133 y activar los contactos directos del Plan Cuadrante o comisaría correspondiente. También se deberán considerar PDI, seguridad municipal, Bomberos y centro de salud cercano según el caso.
- Al contactar a policías o equipos de emergencia, el colegio entregará información precisa: identificación del establecimiento, dirección, tipo de situación, estado de la amenaza, lugar específico, personas eventualmente afectadas, existencia de lesionados/as o descompensados/as, antecedentes disponibles y medidas ya adoptadas.

Fase 5: Denuncia formal

- Cuando los hechos revistan caracteres de delito o puedan constituir una amenaza seria contra integrantes de la comunidad educativa, Dirección deberá realizar denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunal competente dentro de los plazos legales aplicables.
- Conforme al Código Procesal Penal, directores/as, inspectores/as y profesores/as están obligados/as a denunciar delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.
- La denuncia deberá adjuntar o describir los antecedentes disponibles sin realizar juicios concluyentes sobre autoría cuando esta no haya sido establecida por la autoridad competente.

Fase 6: Medidas de seguridad durante la jornada

- Si la amenaza no es inminente y no existe instrucción policial de evacuar o suspender, el colegio podrá mantener las clases bajo vigilancia activa, resguardando la normalidad y reduciendo desplazamientos innecesarios.
- La vigilancia activa podrá incluir mantener cursos en sala durante la evaluación inicial; reforzar portería y control de accesos; registrar ingresos y salidas; suspender temporalmente el uso del espacio donde apareció el mensaje; aumentar presencia adulta en baños, patios, pasillos y accesos; revisar espacios comunes por personal adulto designado; ajustar recreos; realizar conteo de estudiantes por curso; y habilitar un canal único de reporte.
- La vigilancia activa no debe transformarse en persecución, interrogación masiva ni exposición pública de estudiantes. Su finalidad es proteger, observar, contener y permitir que la jornada continúe de manera segura.

Fase 7: Evacuación, confinamiento, retiro controlado o suspensión

- La evacuación, confinamiento, retiro anticipado o suspensión de clases será definida por Dirección, considerando la evaluación de riesgo, los antecedentes disponibles y las instrucciones de Carabineros, PDI o equipos de emergencia.
- Se podrá mantener clases cuando la amenaza sea no inminente, no existan antecedentes de riesgo directo y las policías no instruyan evacuación. Se podrá optar por confinamiento preventivo cuando el desplazamiento pueda aumentar la exposición o cuando la situación ocurra en el entorno inmediato del colegio.
- Se podrá optar por evacuación, retiro controlado o suspensión cuando la autoridad competente o Dirección determinen que permanecer en el establecimiento aumenta el riesgo. La salida de estudiantes deberá ser ordenada, registrada y comunicada oficialmente a las familias.

Fase 8: Investigación interna

- Paralelamente a la coordinación externa, el colegio iniciará una investigación interna de carácter administrativo y formativo, liderada por Convivencia Escolar e Inspectoría General, con participación del Departamento Socioeducativo cuando corresponda.
- La investigación interna deberá abrir expediente, registrar antecedentes, levantar actas, revisar cámaras institucionales según normativa interna, entrevistar a testigos relevantes, identificar posibles conflictos previos y analizar si existen situaciones de acoso, exclusión, violencia digital, discriminación o malestar socioemocional asociados.
- Si se identifica a un/a estudiante presuntamente involucrado/a, se deberá informar a su apoderado/a, resguardar debido proceso, evitar exposición pública, considerar edad y nivel de desarrollo, evaluar factores emocionales o contextuales, y definir medidas proporcionales conforme al Reglamento Interno.

Fase 9: Medidas formativas, disciplinarias y reparatorias

- Cuando se establezca responsabilidad interna, las medidas deberán considerar gravedad del hecho, daño causado, nivel de riesgo generado, edad del estudiante, intencionalidad, reiteración y colaboración en el esclarecimiento.
- Las medidas podrán incluir entrevista formativa con estudiante y familia, reparación material o simbólica, disculpas formales cuando corresponda y no revictimicen, trabajo pedagógico sobre

seguridad comunitaria, derivación a apoyo socioemocional, medidas disciplinarias proporcionales y seguimiento con profesor/a jefe.

- Si la amenaza se vincula a acoso, discriminación, exclusión, violencia relacional o conflicto entre pares, deberá activarse además el protocolo de convivencia escolar correspondiente.

Fase 10: Cierre del caso y aprendizaje institucional

- El caso podrá cerrarse cuando se hayan ejecutado acciones de seguridad, denuncia si corresponde, investigación interna, comunicación institucional, medidas formativas o disciplinarias, reparación de daños y seguimiento socioemocional.
- Antes del cierre, Dirección y el Comité de Seguridad deberán revisar si el protocolo funcionó adecuadamente, si hubo demoras, si los canales de comunicación fueron efectivos, si se requiere mejorar supervisión de espacios y si corresponde actualizar el PISE.
- El cierre deberá constar en acta y conservarse junto con todos los registros del expediente institucional.

20.11. Criterios para mantener clases con vigilancia activa

El Colegio San Patricio podrá mantener las clases cuando la evaluación inicial indique que la amenaza no es inminente, no existen antecedentes concretos de ejecución, no hay instrucción policial de evacuación, los accesos están controlados y se puede reforzar la supervisión adulta de manera efectiva. Esta decisión debe ser registrada y revisada periódicamente durante la jornada.

Regla práctica

Mantener clases no significa "normalizar" la amenaza. Significa sostener la rutina educativa solo cuando las condiciones de seguridad lo permiten, con vigilancia activa, comunicación interna clara y disposición para modificar la decisión si aparecen nuevos antecedentes.

20.12. Comunicación institucional

La comunicación será responsabilidad exclusiva de Dirección o de quien esta designe. El colegio deberá informar de manera clara, breve y oportuna, evitando entregar detalles que puedan entorpecer la investigación, generar alarma o exponer a estudiantes.

- A las familias se les podrá informar que el colegio tomó conocimiento de una situación de seguridad, activó el protocolo interno, adoptó medidas preventivas y contactó a organismos pertinentes cuando correspondía.
- A docentes y funcionarios/as se les entregarán instrucciones operativas concretas: mantener la calma, no especular, no comentar detalles con estudiantes, reportar antecedentes por el canal definido y reforzar supervisión.
- A estudiantes se les comunicará solo lo necesario, con enfoque formativo: los adultos están abordando la situación, no se deben difundir rumores y toda información relevante debe ser entregada a un adulto de confianza.

20.13. Acompañamiento socioemocional

El Departamento Socioeducativo deberá identificar estudiantes, cursos o funcionarios/as que presenten temor, angustia, desregulación emocional, ausentismo, dificultades de concentración o preocupación persistente. Se podrán realizar intervenciones breves por curso, espacios de contención, entrevistas individuales, comunicación con familias y derivaciones externas si corresponde.

El abordaje socioemocional deberá transmitir seguridad sin minimizar la experiencia. Se sugiere utilizar un mensaje breve y consistente: "El colegio tomó conocimiento de una situación que nos preocupa; los adultos responsables ya activaron el protocolo; lo más importante es no difundir rumores y avisar si alguien tiene información que pueda ayudar a cuidar a la comunidad".

20.14. Medidas preventivas permanentes

- Mantener supervisión adulta estratégica en baños, patios y pasillos, resguardando siempre la privacidad y dignidad de estudiantes.
- Revisar periódicamente muros, puertas, mobiliario y espacios de baja visibilidad.
- Habilitar canales seguros y conocidos para reportar información de riesgo.
- Trabajar en orientación la diferencia entre broma, amenaza, rumor, daño a la infraestructura y posible delito.
- Enseñar explícitamente a no viralizar mensajes amenazantes ni participar en cadenas de rumores.
- Desarrollar campañas de cuidado de espacios comunes, baños y mobiliario escolar.
- Realizar talleres sobre resolución de conflictos, convivencia digital, pertenencia, inclusión, búsqueda de ayuda y responsabilidad comunitaria.
- Actualizar anualmente contactos de emergencia: Carabineros, Plan Cuadrante, PDI, seguridad municipal, Bomberos, salud, sostenedor y organismos territoriales.
- Capacitar a docentes, inspectores/as, auxiliares y administrativos/as en detección, reporte, resguardo de evidencia, contención inicial y comunicación responsable.
- Realizar ejercicios internos de revisión del protocolo, sin exponer a estudiantes a simulacros que puedan incrementar temor innecesario.

20.15. Registros obligatorios

Cada activación del protocolo deberá contar con registros suficientes para demostrar trazabilidad, oportunidad de respuesta, medidas adoptadas y seguimiento posterior. La documentación deberá conservarse conforme a los procedimientos internos del establecimiento y resguardando la confidencialidad de estudiantes y funcionarios/as.

- Acta de detección o reporte inicial.
- Registro fotográfico o digital de la evidencia.
- Bitácora de llamadas y contactos externos.
- Acta de reunión del Comité Operativo de Seguridad.
- Copia de denuncia o constancia, si corresponde.
- Comunicaciones enviadas a familias, docentes o funcionarios/as.
- Registro de entrevistas y antecedentes de investigación interna.
- Medidas formativas, disciplinarias o reparatorias adoptadas.
- Seguimiento socioemocional realizado.
- Acta de cierre y evaluación posterior del protocolo.

Anexo 1. Flujograma breve de actuación

Paso	Acción	Descripción
1	Se detecta o reporta amenaza	Informar de inmediato a Dirección, Inspectoría, Encargado/a PISE o Convivencia Escolar.
2	Se resguarda evidencia	No borrar, no limpiar, no reenviar, no viralizar. Registrar hora, lugar, medio y responsable del reporte.
3	Se activa Comité Operativo	Dirección, PISE, Inspectoría, Convivencia y Departamento Socioeducativo evalúan el riesgo.
4	Se contacta a organismos externos	Carabineros, PDI, seguridad municipal u otros, según nivel de riesgo y criterios legales.
5	Se define medida de seguridad	Continuidad con vigilancia activa, confinamiento, evacuación, retiro controlado o suspensión.
6	Se comunica oficialmente	Un solo canal institucional. Sin rumores, sin nombres, sin detalles que afecten investigación.
7	Se investiga internamente	Convivencia Escolar e Inspectoría recopilan antecedentes y aplican Reglamento Interno.
8	Se acompaña y repara	Departamento Socioeducativo apoya a estudiantes, cursos y funcionarios/as afectados/as.
9	Se cierra y mejora	Acta de cierre, revisión de aprendizajes, ajustes preventivos y actualización del PISE si corresponde.

Anexo 2. Lista de chequeo para activación

Ítem	Estado	Observaciones
Registro inicial realizado	Sí / No	
Evidencia resguardada	Sí / No	
Espacio aislado o controlado si corresponde	Sí / No / No aplica	
Dirección informada	Sí / No	
Comité Operativo activado	Sí / No	
Nivel de riesgo preliminar definido	Bajo / Medio / Alto / Crítico	
Carabineros/PDI contactados si corresponde	Sí / No / No aplica	
Denuncia formal realizada si corresponde	Sí / No / No aplica	
Medida de seguridad durante jornada definida	Continuidad / Vigilancia / Confinamiento / Evacuación / Retiro / Suspensión	
Comunicación oficial enviada	Sí / No / Pendiente	
Acompañamiento socioemocional activado	Sí / No / No aplica	
Investigación interna iniciada	Sí / No / No aplica	
Acta de cierre elaborada	Sí / No / Pendiente	

Anexo 3. Registro inicial de amenaza

Campo	Registro
Fecha y hora de detección	
Lugar o medio donde se detecta	
Persona que reporta	
Adulto que recibe el reporte	
Descripción general del contenido	
Personas, curso o grupo aludido	
Evidencia resguardada	
Medidas inmediatas adoptadas	
Organismos contactados	
Responsable de seguimiento	

Anexo 4. Mensaje breve para docentes en caso de activación

Texto sugerido

Estimados/as docentes: se informa que el colegio ha activado el protocolo interno frente a una situación que requiere evaluación de seguridad. Les solicitamos mantener a sus cursos en calma, evitar comentarios no confirmados, restringir desplazamientos innecesarios si así se indica y reportar cualquier antecedente relevante únicamente por los canales definidos. Dirección informará las medidas oficiales. Agradecemos transmitir tranquilidad y reforzar que los adultos responsables están abordando la situación.

Anexo 5. Mensaje breve para apoderados/as

Texto sugerido

Estimadas familias: informamos que el colegio tomó conocimiento de una situación que requería activar nuestro protocolo interno de seguridad. Se adoptaron medidas preventivas, se informó a los organismos correspondientes cuando correspondía y se reforzó la supervisión de los espacios escolares. Solicitamos evitar la difusión de rumores o información no verificada. Cualquier actualización será comunicada exclusivamente por los canales oficiales del colegio. Nuestro foco principal es resguardar la seguridad, tranquilidad y bienestar de todos los estudiantes.

Anexo 6. Mensaje formativo breve para estudiantes

Texto sugerido

Como colegio estamos abordando una situación que requiere cuidado y responsabilidad. Los adultos ya activaron el protocolo correspondiente. En estos casos, lo más importante es no difundir rumores, no reenviar mensajes que puedan asustar a otros y avisar de inmediato a un adulto si alguien tiene información relevante. Cuidar el colegio también significa cuidar la tranquilidad de nuestros compañeros y compañeras.

Anexo 7. Fuentes normativas y técnicas consultadas

Fuente	Referencia
MINEDUC, 2025	Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE). Actualización 2025.
MINEDUC, 2025	Orientaciones Comunidades Educativas Protegidas.
MINEDUC, 2025	Cartilla Comunidades Educativas Protegidas: orientaciones para la elaboración de protocolos específicos PISE.
MINEDUC, 2023/2024	Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.
MINEDUC	Recursos de Seguridad Escolar y Convivencia para la Ciudadanía.
Biblioteca del Congreso Nacional	Ley N° 19.696, Código Procesal Penal, artículos 175, 176 y 177.

VI.1.2
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

"La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el Estado Chileno.

En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001).

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la **garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes,** en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la **ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia**.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

I. Conceptos generales:

a. Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes:

El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados (Defensoría de la niñez, 2018).

Para fines del presente protocolo, se entenderá como toda acción u omisión que en su resultado transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

b. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

Maltrato Infantil: La Convención de los Derechos de los Niños, UNICEF en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *"Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos*

tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo" (UNICEF, 1990).
UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos, niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, psicológica o sexual, sea en el grupo familiar o en otros entornos.

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

1. Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s).
   Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los niños y niñas presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de su situación en el colegio.

2. Maltrato emocional o psicológico: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El estudiante puede mostrar comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez, se puede apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente.
3. Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo.
   Así podemos observar: mala nutrición, apatía o fatiga constante del estudiante, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

a) Ámbito de la salud. Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.
b) Ámbito de la educación. Pudiendo manifestarse en conductas de incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar (inasistencias reiteradas y permanentes al colegio sin justificación respectiva), falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones educativas, riesgo de deserción escolar.

4. Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, niña o adolescente, abusando del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el estudiante no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

II. <u>De la obligación de denunciar</u>:
Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, en la Ficha de Registro de Denuncia (anexo 1).

El Rector, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. El Rector, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

La denuncia deberá ser formulada por escrito, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

III. <u>De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar</u>

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización.

IV. <u>De las medidas de comunicación y coordinación de gestiones de apoyo familia-colegio</u>.

Atendiendo a la naturaleza y requerimientos de actividades suscritas al plan de acompañamiento a implementarse para cada estudiante, según sea necesario, la información a socializar será estrictamente enfocada en el desarrollo de dicho plan evitando divulgar los detalles de la situación de vulneración de derechos del estudiante.
Serán consideradas acciones a implementar dentro del presente protocolo:

a. **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:** Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; para informar medidas de resguardo al estudiante; con equipo de apoyo y de seguimiento.

   El prof. jefe o la psicóloga, según plan de atención establecido, mantendrá comunicación con los apoderados ocupando los conductos regulares de contacto con las familias (teléfono del apoderado informado al colegio, agenda escolar, correo institucional) priorizando según necesidad, sentido de

urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del mismo; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico, coordinados desde Directora de Ciclo y Equipo Psico-orientación. La psicóloga del colegio dispondrá la siguiente información a los apoderados:

- *1515: Línea Liebre Fundación para la Confianza, en la web: www.linealibre.cl

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

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

b. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:

El desarrollo de un plan de acompañamiento psicoeducativo será gestionado por la Directora de Ciclo, Dpto. de Psico-orientación, Encargado de Convivencia Escolar y prof. jefe, quienes re reunirán para establecer las estrategias más pertinentes según las necesidades psicoeducativas identificadas en el estudiante, pudiendo considerar: entrevistas de seguimiento con prof. jefe, atenciones de apoyo psicoeducativo con psicóloga del colegio, tutorías con psicopedagoga del colegio, derivación a especialista externo, supervisión de plan de intervención establecido por Tribunal de Familia u OPD, etc.

c. Agenda de instituciones de apoyo en la red local:

- PIE Waynakay. Calle La Reconquista N° 3472. Fono 55 2 953449.
- PPF Casa de los Niños. Calle Solón Salas 8698 A. Fono 55 2 943772.
- PPF Elena Caffarena 24 horas. Calle Carlos Pezoa Véliz N° 349. Fono 55 2 783163.
- OPD Antofagasta. Calle Washington N° 2675 oficina 702. Fono 9 63605015.
- Centro Asistencial Norte C.A.N. Calle Los Pumas N° 10255. Fono 55 2 654147.
- Carabineros de Chile. Quinta Comisaría La Portada. Av. Ricaventura N° 11955. Fono 55 2 755296.
- Tribunal de Familia de Antofagasta. Calle José de San Martín N° 2984. Fono 55 2 638600.

V. <u>De las medidas preventivas</u>:

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos:

- ✓ Medidas preventivas de gestión escolar:

  - Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de unidades de convivencia escolar y jefaturas de curso.
  - Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes.
  - Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto de los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

- ✓ Medidas de Información y capacitación:

  - Implementación de un Programa de "Desarrollo psicoeducativo, personal y socio-familiar" para los estudiantes, en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
  - Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.
  - Taller de sensibilización con funcionarios del colegio respecto a detección, acogida y primer apoyo psicológico PAP´s previniendo situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
  - Taller de capacitación continua a Equipo de Inspectores y Encargada de Enfermería en estrategias de mediación, primeros auxilios psicológicos y resolución pacífica de conflictos. Además, se mantendrán reuniones de coordinación con dicho equipo a mérito de la intervención psicoeducativa definida dentro de su campo de acción.

VI. Procedimiento de actuación ante sospecha y/o certeza de vulneración de derechos en los niños, niñas y adolescentes:

Toda persona que reciba el relato de parte de un estudiante, cualquiera sea la complejidad de la develación, debe considerar lo siguiente:

- ✓ Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios de valor, críticas y/o comentarios personales. Mantener una actitud de calma enfocando la atención en la contención del estudiante.
- ✓ Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
- ✓ No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma enserio.
- ✓ Escuchar con atención, para posteriormente registrar lo más textual posible en reporte a entregar.
- ✓ Evitar la re-victimización cuidando de no interrogar en tono de duda, no insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
- ✓ No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
- ✓ No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
- ✓ Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
- ✓ Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

Importante: Cuando el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, se tomarán las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el estudiante producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación.

En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Inspector General o la persona que este designe, debe trasladar al estudiante a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

El presente protocolo se activará toda vez que:

a. Un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un evento de posible vulneración de derechos.

b. Un estudiante de a conocer un evento de posible vulneración de derechos.

VII. Procedimiento para dejar en conocimiento a Tribunal de Familia ante vulneración de derechos del estudiante constitutivo de delito:

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente afectado.

VIII. Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derecho

a. Actuación ante detección de situaciones de negligencia**:**

1. **Activación:**
   Quien detecte la situación informará al Inspector General para que active el protocolo. Se debe entregar el registro respectivo en la Hoja de Registro de Denuncia (anexo 1) al momento de reportar situación.

2. **Contención**:
   La psicóloga del colegio será la responsable de realizar contención al estudiante. En su ausencia, podrá realizar la contención la psicopedagoga del colegio (Eq. Psico-orientación) o bien la figura adulta de confianza para el estudiante (dentro del colegio).

3. **Indagación**:
   El Inspector General iniciará la investigación sobre la situación de negligencia, solicitando la recopilación de información al Profesor jefe.

   Si se trata de ausencias injustificadas al colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.

- Se citará al apoderado mediante correo electrónico institucional, (o de la forma más expedita posible), para cursar entrevista con el Inspector General y la psicóloga del colegio. La primera citación se realizará dentro de las primeras 24 horas tras detección de hecho investigado. La segunda citación se realizará dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de primera citación.

- De no presentarse a citación, el Inspector General llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. Ante inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación en el estudiante, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el Inspector General enviará una carta certificada al domicilio registrado en el colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio.

- En caso de que aun así no concurra, el colegio evaluará activar la respectiva denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicoeducativo, si se estiman procedentes. Ello será determinado por la Directora de Ciclo quien convocará a reunión con Equipo Psico-orientación, prof. jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

- Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, necesidad educativa especial (NEE) u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Inspector General, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado (de la forma más expedita posible) para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del colegio.

- Ante situaciones constitutivas de delito, el colegio establecerá comunicación con abogado para presentar una denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.

  Esta denuncia será realizada por el Inspector General dentro de las primeras 24 horas y tras recopilación y análisis de los hechos detectados.

4. Seguimiento y cierre de protocolo:

- Se realizará un seguimiento durante veinte días hábiles recopilando evidencias de avances en situación del estudiante afectado.
- Se citará a entrevistas a los apoderados por psicóloga e Inspector General. Inspectora de ciclo realizará revisión de libro de asistencia del estudiante.

Prof. jefe realizará reunión de coordinación con Directora de Ciclo y Eq. Psico-orientación.

- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Inspector General, informando previamente al Rector, procederá a cerrar el proceso del estudiante. Sin perjuicio de ello, el seguimiento podrá mantenerse hasta por 60 días más.

b. Actuación ante detección de situaciones de otras formas de maltrato**:**

1. Detección:

- Si un niño o estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Inspector General para que se active el protocolo.

Se deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Inspector General. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante. Se ocupará el Registro de Denuncia de Vulneración de (anexo 1).

- A realizar en un plazo máximo de 24 horas de detectados los hechos.

2. **Contención**:

La psicóloga del colegio será la responsable de realizar contención al estudiante. En su ausencia, podrá realizar la contención la psicopedagoga del colegio (Eq. Psico-orientación) o bien la figura adulta de confianza para el estudiante (dentro del colegio).

3. Indagación:

a. **Cuando se trate de un hecho constitutivo de delito** (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato) se establece comunicación con abogado del colegio para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del estudiante (OPD y/o Tribunal de Familia).

- Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo.

- Siempre que haya señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar (o bien a quien designe en su representación) deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante respecto de la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.

- Todo lo anterior en el plazo de 24 horas tras tomarse conocimiento de los hechos.

b. Para los casos en que los hechos recopilados no sean constitutivos de delito, el Inspector General citará al apoderado a una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Ello se realizará en un plazo máximo de 48 horas de activado el presente protocolo.

- Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicoeducativo para el estudiante:

- *Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad psicoeducativa*. A diseñarse por la Directora de Ciclo, prof. jefe, Eq. Psico-orientación y Encargado de Convivencia Escolar. Considera la entrega de información discrecional y guardando la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección.
- *Acompañamiento psicológico a través de derivación externa*. Se realizarán las sesiones de acompañamiento propias al Dpto de Psico-orientación, para luego proseguir en forma externa garantizando la continuidad de apoyo psicológico al estudiante.

- Se entregará información oportuna a los apoderados respecto de medidas adoptadas y/o plan activado, procurando mantener una constante comunicación. La entrevista será realizada por la psicóloga del colegio en conjunto al Encargado de Convivencia Escolar.

4. Seguimiento y cierre de protocolo:

- Durante las siguientes seis semanas de activado el presente protocolo, el Inspector General deberá realizar un monitoreo y seguimiento de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.
- Para fines de seguimiento se considera entrevistas con los apoderados, revisión de libro de asistencia del estudiante, reunión de coordinación con profesor jefe u otros que el Inspector General estime necesarios.
- Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Inspector General, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del caso. Lo anterior no impide mantener un seguimiento de hasta 60 días, posterior al cierre.

Ante la ocurrencia de una situación de maltrato escolar por otro alumno del colegio, por un funcionario o por un apoderado del colegio se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo 1.

FICHA DE REGISTRO DE DENUNCIA POR VULNERACION DE DERECHOS

I. Datos de identificación

Fecha	**Hora**
Lugar	
Nombre de denunciante	
Rut de denunciante	
Nombre de quien recibe denuncia	
Rut de quien recibe denuncia	
Cargo o función	

II. Descripción de situación denunciada

Firma del receptor

VI.1.3

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA O DETECCION DE ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Este protocolo de actuación frente a situaciones de sospecha o detección de abuso sexual, forma parte del Reglamento Interno del Colegio "San Patricio" y tiene por objetivo, el educar y orientar en términos procedimentales, a todos quienes trabajamos con infancia y adolescencia en contextos educativos.
El colegio reconoce como criterio fundamental de su protocolo de acción y prevención del Abuso Sexual Infantil la legislación chilena vigente sobre la materia, y a ella se remite para las definiciones enunciadas en el presente documento.
Este marco jurídico incluye en el Artículo 19 Nº 1 de la Constitución Política de la República el derecho de toda persona a la vida, la integridad física y psíquica, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.
Asimismo, regula mediante el Código Penal, el Código Procesal Penal y la Ley de Menores, el deber de denunciar hechos con características de Abuso Sexual Infantil. Cabe destacar que esta denuncia es obligatoria para los funcionarios públicos, los directores de establecimientos educacionales públicos o privados y los profesores.
Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.

I- EL PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMPRENDE LOS SIGUIENTES TIPOS DE SITUACIONES QUE AFECTAN A NIÑOS Y ALUMNOS.

1. **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

a) Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

i. Exhibición de genitales.
ii. Realización del acto sexual.
iii. Masturbación.
v. Sexualización verbal.
v. Exposición a pornografía.

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente

III. DENUNCIA OBLIGATORIA

Tal como se señaló en Anexo Nº1, Protocolo de vulneración de derechos, el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

IV 1.-<u>Medidas preventivas de gestión escolar.</u>

a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

IV.2 <u>Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio</u>

a. Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.

b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes
Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:

IV.3.- <u>En cuanto a la selección del personal Funcionarios:</u>

Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psicolaboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega. Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas. Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año. Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

IV.4-<u>En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio</u>

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Portería: El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Los niños y alumnos discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños, solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los alumnos menores o niños y viceversa.

Los camarines de los niños y alumnos no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o alumnos en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

IV.5 <u>- En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno</u>

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para alumnos de otros niveles.

IV.6 -<u>En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar</u>

En toda actividad oficial con niño o alumnos que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o alumnos. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o alumnos. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo. En los traslados de niños o alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

IV.7 <u>-En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos</u>

Los niños y alumnos del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos y psicopedagogos), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

IV.8 -<u>En cuanto a los medios digitales.</u>

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.
Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:
Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.
Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.
Pornografía digital infantil. Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.
En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

IV.9 - <u>Criterios en relación con los apoderados</u>.
Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que

los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

Medidas de información y capacitación.

La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.
Es fundamental considerar los factores que pueden ser estrategias generales preventivas y de protección dentro del colegio. Al respecto, se pueden indicar las siguientes:

Una de las primeras medidas de prevención, que el colegio y por sobre todo los Directivos tienen obligación de ejecutar es:

- **Talleres psicoeducativos desarrollados con los cursos de pre básica, básica y media**, en fortalecer una autoestima saludable en los estudiantes, promoviendo conductas de autocuidado, sexualidad y de entrenamiento en pedir ayuda en caso de necesitarlo. A cargo del Dpto. de Psico-orientación. Desarrollado en horas de clases (jardín infantil) y de Orientación durante el año escolar.

- **Socialización de este protocolo con toda la comunidad educativa**: equipos directivos, profesores/as, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, en las Reuniones de Apoderados y Consejos Docentes. A cargo del Encargado de Convivencia Escolar y con apoyo del Dpto. de Psico-orientación.

- **Trabajo transversal en unidades** que estén enfocadas en la valoración de su propio cuerpo, orientado a tomar conciencia de lo importante que es y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal. A cargo de prof. jefe y realizado en clases de Orientación durante el año escolar.

- **Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación** en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.

- **Entrevistas del profesor/a jefe con estudiantes de su curso**: recopilando información oportuna para la detección de necesidades de apoyo.

- **Entrevistas del profesor/a jefe con apoderados**: incentivando el desarrollo de lazos de protección, confianza y trabajo colaborativo familia-colegio.

- **Manteniendo una buena comunicación con padres y apoderados/as, docentes y adultos significativos**, orientado a desarrollar o potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y para que se sientan valorados y aceptados. Realizado por Rector y Equipo Directivo en Desayunos con directivas de subcentros, entrevistas de apoderados con profesores jefe y/o asignaturas, reuniones CGP; trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Consideraciones previas a su aplicación

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la dirección de ciclos correspondiente. En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora de ciclo, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

V.1 -Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

V.2 -De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- 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 secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- 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 en

torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

- **Otros aspectos**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro), se considerarán los siguientes aspectos:

***Medidas y forma de comunicación con los apoderados**:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.
-

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.
Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.
La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

V.3 -Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes ubicados preferentes en la red sectorial que conserva el establecimiento.
-Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.

V.4-De las medidas protectoras a aplicar cuando existan adultos involucrados en los hechos denunciados

Se realizarán:

a. *Cuando el adulto pertenece a la comunidad educativa (apoderado, familiar del estudiante, funcionario)*
   - *El Inspector General notificará a la brevedad posible al adulto involucrado, mediante entrevista presencial con citación de carácter urgente y obligatoria.*
   - *Se dejará constancia mediante registro de entrevista con firma de adulto involucrado.*
   - *Se dispondrá cambio de funciones (horarios, lugar de trabajo, modalidad, etc.) cautelando el contacto cero entre el estudiante afectado y el adulto involucrado.*
   - *Cuando se trate de un apoderado o familiar, se restringirá su acceso al colegio, pudiendo*

solicitarse cambio de apoderado (en protección al estudiante) y cumpliendo con denuncia respectiva.

- *Se cumplirá con pasos detallados en cuadro resumen (páginas 10 – 16).*

b. *Cuando el adulto no pertenece a la comunidad educativa*

- Se activará denuncia acorde a protocolo citado en páginas 10 al 16 del presente documento.

V.5-**Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los
protocolos será las estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

V.A PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección	**1.** Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el respectivo protocolo. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al Inspector General. **2.**Una vez recibida la información preliminar, el Inspector General deberá informar al Rector, Direcciones Acádemicas y encargado de convivencia escolar la activación del presente protocolo	Funcionario/Inspector General.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. 4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico). 5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar, o el funcionario que designe rectoría, deberá acompañar al niño o alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará derivación interna al psicólogo.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 horas. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo		
Seguimiento	8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Director de ciclo lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno. 9. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado (**medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad**) al niño o alumno y al curso. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del niño o alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. }10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 11. Durante las siguientes semanas el Director de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno	Director de Ciclo	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, la Dirección de Ciclo , con la autorización de rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	La Dirección de Ciclo /Rectoría.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño o alumno del establecimiento

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	1.-Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Inspector General para que active el presente protocolo. 2.- Si el hecho es posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al Inspector General para que active el presente protocolo. 3. El Inspector General informará al Rector, Dirección Académica y encargado de convivencia escolar la activación del presente.	Inspector General	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
Seguimiento	4. Información al apoderado. La Dirección de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de un llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Encargado de Convivencia Escolar y la Psicóloga Institucional. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizarlo. 6. Medidas de protección del niño o alumno. Si el hecho es constitutivo de	Encargado de Convivencia Escolar y Psicóloga Institucional Dirección de Ciclo Profesor Jefe/ equipo de apoyo. Rector en el conocimiento y	Dentro de las 24 horas. de la toma de conocimiento del hecho. Plazo

	delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RIE, plazos y acciones). 8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de convivencia escolar y del Profesor Jefe. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Inspector General citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado. 12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.	resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.	indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el La Dirección de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	La Dirección de ciclo/Rector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
Detección o denuncia	1.Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales. 3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables	**Rectoría**	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
Activación	5. Notificación al apoderado. El Rector se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por un llamado telefónico o vía correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Rector y el Inspector General. 6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe Rectoría, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente	Rector/ Inspector General	Dentro de las 24 horas. de la toma de conocimiento del hecho.

Seguimiento	7. Medidas de protección del niño o alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de protección del niño o alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 8. Activación de redes de apoyo según necesidad. 9. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del alumno cuidando la confidencialidad	Rector/ Inspector General	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno
Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, Inspectoría de <ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Rector/ Inspectoría General	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3. Agresión sexual por un apoderado del Colegio:
En caso que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno y *en paralelo el Rector denunciará el hecho a la autoridad competente.*
Responsables de este protocolo: Rector e Inspectoría General.

4. Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado:
Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración de derechos, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio. En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.
Responsables de este protocolo: Rector e Inspectoría General.

5. <u>Acciones formativo-pedagógicas</u>.
Considerando el necesario de su rol formativo, el colegio tomará las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas:
*<u>Con los docentes</u>: La Rectoría, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, informarán de las gestiones llevadas a cabo a los docentes, contando con la debida reserva del caso, es importante que cada gestión llevada a cabo quede respaldada por escrito a fin de contar con la evidencia del proceso. 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:
a) Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
b) Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
c) Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño(a) o adolescente afectado.
d) Sensibilizar respecto a la necesidad de capacitarnos de forma permanente en relación a como acompañar de mejor forma estas situaciones, por lo que de ser necesario se gestionarán una o más capacitaciones relacionadas con estas temáticas y cada cierto tiempo se reforzarán los aspectos más relevantes a tener presente.
Eventualmente y de requerirse porque la situación así lo amerita, también podría llevarse a cabo la siguiente acción:
La Rectoría del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante/a involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:
a) Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento de las acciones.

6. <u>Coordinación para el acceso a redes de apoyo</u>.

- PIE Waynakay. Calle La Reconquista N° 3472. Fono 55 2 953449.
- PPF Casa de los Niños. Calle Solón Salas 8698 A. Fono 55 2 943772.
- PPF Elena Caffarena 24 horas. Calle Carlos Pezoa Véliz N° 349. Fono 55 2 783163.
- OPD Antofagasta. Calle Washington N° 2675 oficina 702. Fono 9 63605015.
- Centro Asistencial Norte C.A.N. Calle Los Pumas N° 10255. Fono 55 2 654147.
- Hospital Regional de Antofagasta. Calle Azapa N° 5935. Fono 55 2 442119.
- Carabineros de Chile. Quinta Comisaría La Portada. Av. Ricaventura N° 11955. Fono 55 2 755296.
- Tribunal de Familia de Antofagasta. Calle José de San Martín N° 2984. Fono 55 2 638600.

VI.1.4
ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

1.2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la comunidad educativa, sea este un estudiante o un funcionario. El Colegio "San Patricio" considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas constituyen sustancias nocivas a la salud física y psicológica de los integrantes de su comunidad.
Este protocolo establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del Departamento de Orientación.
Como colegio incentivamos la salud y vida sana de nuestros estudiantes, motivo por el cual no está permitido traer ni consumir tabaco, alcohol o drogas en el colegio. Promovemos un ambiente escolar protector y se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad escolar para mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas.
De acuerdo con los criterios de la Ley de Drogas N° 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida a pesquisar tempranamente situaciones de estudiantes que requieran apoyo al interior del colegio, mediante la implementación de circuitos de detección, intervención y acompañamiento

I. <u>Marco legal:</u>

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.
La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado.
Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.
El tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.
De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.
Igualmente establece la obligación de denunciar, cuando exista sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del

establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro U.T.M., así como las medidas que el colegio estime convenientes, dependiendo de la gravedad de los hechos y la participación del acusante.
Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Para mayor información puede consultar en http://www.senda.gob.cl

II. Conceptos generales.

Según la Superintendencia de Educación, se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol, aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro y fuera del establecimiento, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en la que participa uno o más estudiantes de la comunidad educativa como responsables (como, por ejemplo, salidas pedagógicas).
La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como *"toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"*.
La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.
Es preciso indicar que, para efectos de la convivencia escolar, **el concepto de drogas, no se limita a sustancias prohibidas**, sino también a otras que, aunque cuentan con permisos a nivel social y legal respecto de su consumo, resultan dañinas para los niños, niñas y jóvenes en edad de desarrollo. Por ello, incluimos, por cierto, los **casos de alcohol y tabaco**.

III. De la obligatoriedad de la comunidad educativa de denunciar.

La ley N° 20.000 establece la obligación de denunciar, cuando exista sospecha o consumo en establecimientos educacionales.
La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
Por lo anterior, **todo funcionario y/o integrante de la comunidad educativa que tomase conocimientos, en forma directa o indirecta, de hechos vinculados al consumo y/o tráfico de alcohol y drogas que estuviesen afectando a los estudiantes de la comunidad, tiene la obligación de denunciar dicha situación**.
Para ello, cumplirán con entregar los antecedentes recopilados, dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, al Rector y/o Inspector General quien canalizará la denuncia mediante la activación del presente protocolo.

IV. Del responsable de activar el presente protocolo.

El Inspector General es el responsable de activar el protocolo y de mantener estricta supervisión y seguimiento al efectivo cumplimiento a todas las etapas y procedimientos asociados al mismo.

V. Estrategias de prevención de porte, consumo y tráfico de drogas dentro del colegio.

El programa de prevención frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas se aborda a través de:

- Contenidos curriculares desde Pre Kínder a IV° medio, entregando información actualizada sobre el tabaco, alcohol y droga y cómo promover la incorporación de conductas de autocuidado y de un estilo de vida saludable.

- En los niveles pre-escolar y primer ciclo (1° a 6° básico) se privilegia la prevención de conductas de riesgo a través de la promoción del desarrollo de hábitos de vida saludable, como alimentación equilibrada, uso del tiempo libre, fomento del deporte, hábitos del sueño y de higiene, entre otros.

- En el segundo ciclo (7° básico a IV° medio), se entrega información científica actualizada sobre los riesgos del consumo de sustancias nocivas para el organismo, así como factores protectores y de riesgo asociados a éstas. En la Enseñanza Media se incluyen intervenciones que apuntan al desarrollo de estrategias para promover habilidades en la gestión de riesgo frente a las drogas y el alcohol.

- Clases de Orientación con refuerza del autoconocimiento, las habilidades sociales, estrategias de resolución de conflictos y la expresión de sentimientos, como factores protectores frente al consumo.

- Realización de charlas anuales de la P.D.I, Poder judicial y/o Carabineros de Chile donde se les explique la Ley 20.000 y la Ley de responsabilidad penal a alumnos del establecimiento.

- Publicación en la página web del colegio www.colegiosanpatricio.cl del protocolo de actuación frente a casos de porte, consumo y tráfico de drogas dentro del establecimiento.

- Socialización del protocolo mencionado en Consejo de profesores, reuniones de apoderados, Consejo escolar y consejos de curso.

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.

III a. ¿Cómo aportar el colegio a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.

- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.

- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.

- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

III b. ¿Cómo aporta la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.

- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.

- Informándose sobre los protocolos de prevención.

- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.

- Favoreciendo estilos de vida saludables.

- Participando de la vida escolar.

III c. ¿Cómo aportan los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.

- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.

- Conociendo las estrategias de prevención.

VI. Protocolos de actuación ante consumo o tráfico de alcohol y drogas.

1. Denuncia y primeras acciones:

Ante la detección de consumo, porte o tráfico de drogas dentro del establecimiento y de acuerdo con las leyes vigentes de responsabilidad penal y ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, **el colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas** al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta, ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público **en un plazo de 24 horas de ocurridos los hechos.**

La denuncia será efectuada por el Rector, o en su ausencia, por el Inspector General. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.
Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

- Acciones a seguir:

1) Todo miembro de la comunidad escolar, que sospeche u observe el consumo, porte o tráfico de consumo de drogas o estupefacientes, dentro del establecimiento, **deberá informar inmediatamente** al Inspector General. En caso de que no encuentre disponible informará al Rector.
2) Inspectoría General activará el presente protocolo e informará, dentro de las siguientes 24 horas, al Rector.
3) El Inspector General, o quien el designe, realizará las siguientes acciones según sea el caso:

2. Protocolo frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).

2a) Detección:

Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar, **de inmediato**, el hecho al profesor/a jefe y al Inspector General.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con algún otro integrante (docente, asistente de la educación, auxiliar de enfermería, etc.), este último será quien informe a Inspector General.

2b) Procedimientos:

- Indagación: El Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del Prof. de apoyo en Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al profesor/a Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

  Las entrevistas desarrolladas contemplan un marco de discreción y resguardo a la identidad de los estudiantes involucrados, contando con a lo menos la presencia de un adulto acompañando al estudiante (pudiendo ser el prof. jefe o adulto de su confianza) al momento de dar su declaración ante Inspector General o quien designe.

- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a
  los estudiantes o personal del colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso.

- **El plazo para realizar la indagación no deberá superar los tres días hábiles**. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, evaluar en conjunto la situación e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.

- De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

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

- El Prof. de apoyo a Convivencia Escolar elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega al Inspector General y a Directora de Ciclo. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

- De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, el Inspector General convocará a reunión de equipo evaluador, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

- Equipo Evaluador: Es un equipo multidisciplinario que sesionará, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer las medidas pedagógicas y formativas al

Encargado de Convivencia Escolar. Está conformado por:

- Prof. de apoyo a Convivencia Escolar
- Directora de Ciclo
- Psicóloga
- Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

3. Sanción: El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el Equipo Evaluador. Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo. En función de lo que allí se resuelva, **se redacta carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 24 horas**. Conforman el Equipo Resolutivo: Rector, Directora Académica e Inspector General.

- Comunicación: El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante mediante una entrevista. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicoeducativo y formativas.
  Se solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.
  La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

4. Protocolo frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica o artística).

3a. Detección:

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

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

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al profesor jefe y al Inspector General.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con algún otro integrante (docente, asistente de la educación, auxiliar de enfermería, etc.), este último será quien informe a Inspector General.

3b. Contacto con el apoderado:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- El Encargado de Convivencia Escolar contactará al apoderado vía telefónica, apenas conocido el hecho. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación. **Se citará a los padres para evaluar en conjunto la situación, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos los hechos.**

- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la Auxiliar de Enfermería del colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.

- En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación (Protocolo de Atención de Accidentes Escolares).

- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

4. Procedimientos:

Indagación:

- El Encargado de Convivencia Escolar con apoyo del Prof. de apoyo en Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al profesor/a Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.

- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. **El plazo para realizar la indagación será de tres días hábiles**.

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

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

- El Prof. de apoyo a Convivencia Escolar elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega al Inspector General y a Directora de Ciclo. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

- En función de la información aportada, el Encargado de Convivencia Escolar convocará al Comité de Gestión, el cual deberá sesionar en un **plazo de 24 horas**, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

- Equipo Evaluador: Es un equipo multidisciplinario que sesionará, con el fin de revisar los antecedentes del proceso de indagación y proponer las medidas pedagógicas y formativas al Encargado de Convivencia Escolar. Está conformado por:

- Prof. de apoyo a Convivencia Escolar
- Directora de Ciclo
- Psicóloga
- Profesor/es jefe/s de los estudiantes involucrados

5. Sanción:

- El Equipo Resolutivo tienen la facultad de ratificar o modificar las medidas propuestas por el Equipo Evaluador. Las medidas deberán quedar registrada por escrito en acta firmada por todos los integrantes del Equipo Resolutivo.
- En función de lo que allí se resuelva, se redacta **carta informativa de lo decidido a los apoderados, en un plazo no superior a 24 horas.**
- Conforman el Equipo Resolutivo: Rector, Directora Académica e Inspector General.

6. Comunicación:

- El encargado de Convivencia Escolar comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante, dentro de las **24 horas siguientes a emisión de medida de Equipo Resolutivo**. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas.
- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.
- La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo. Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

4. Protocolo frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica o artística).

4a. Detección:

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y al Inspector General, de forma inmediata.

  En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con algún otro integrante (docente, asistente de la educación, auxiliar de enfermería, etc.), este último será quien informe a Inspector General.

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

4b. Procedimientos:

En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.

- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante.

- En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.

- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.

- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.

- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

5. Contacto con el apoderado:

De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- El Encargado de Convivencia citará al apoderado dentro de las 24 horas de detectada la situación, por vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado. **La entrevista con los padres tiene el objetivo de evaluar en conjunto la situación**.

- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

- Una vez en el colegio, el Rector sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.

- El Rector informará la situación al profesor jefe del estudiante, delimitando la reserva en la confidencialidad de la identidad del estudiante ante la comunidad educativa.

- Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

6. Denuncia.

Se activará el protocolo de denuncias citado al inicio del presente protocolo en **apartado IV. Acápite 1.**

Denuncia y primeras acciones.

- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), el Rector solicitará Medida de protección ante tribunales de familia, dando cumplimiento al rol del colegio garante de derechos del estudiante.

- Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento Interno, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

5. Protocolo frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica o artística)

- Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno.

- Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias, según lo establecido en el Reglamento de Disciplina vigente.

V. <u>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial</u>.

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de articular y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que permitan el adecuado acompañamiento y preparación para el retorno a clases de los estudiantes. Estas medidas podrán incluir: aplicación de evaluación diferenciada, monitoreo en cumplimiento de tratamiento de apoyo externo, coordinación con entidades externas para coordinar avances y desafíos del plan de atención del estudiante, entrevista del prof. jefe con el estudiante y los apoderados para identificar avances y entregar medidas de apoyo psicoeducativo, etc.

El Encargado de Convivencia escolar y profesor/a jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

Respecto de las medidas formativas, éstas serán reguladas por el Reglamento de Disciplina vigente.

La Directora de ciclo tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por otra parte, gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo, junto a equipo de Psico-orientación.

VI. <u>De las instituciones consideradas en la red de apoyo social/derivación</u>.

Para el caso de las medidas psicosociales, se contará con el apoyo del Dpto. de Psico-orientación pudiendo aplicarse medidas de derivación a entidades de atención especializada:

- OLN Oficina Local de la Niñez Antofagasta. Calle Washington N° 2674, oficina 702.
- PPF Casa de Los niños. Calle Solon Salas N° 8698 A.
- PRM Bahía Ckari. Calle José Toribio Medina N° 74.
- PPF Elena Caffarena 24 horas. Calle Eduardo Pezoa Véliz N° 0349.

La psicóloga del colegio solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.

Antes de dar curso a las medidas de apoyo psicosocial, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir en una entrevista realizada al cierre de proceso indagatorio y reunidos los antecedentes del caso, tomadas las acciones en plan propuesto para el estudiante.

Si durante el curso de las acciones de apoyo psicosocial, o en cualquiera de las etapas de atención según los protocolos aquí descritos, se detectase vulneración de derechos para el estudiante; el Rector procederá a realizar denuncia en Tribunal de Familia, activando el protocolo respectivo.

VII. <u>Acciones de seguimiento y apoyo individuales y grupales.</u>

VII a. <u>Apoyo individual</u>**:**

La psicóloga del colegio, realizará el seguimiento del estudiante junto a su familia durante el periodo establecido en el plan de apoyo según Equipo Resolutivo.

- Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura u otro) realizará acompañamiento periódico del estudiante (atendiendo al plan de trabajo diseñado acorde a las necesidades y características del estudiante).

- El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.

- Se realizará la derivación del estudiante a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:

- Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.

- Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.

- Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.

- Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento, o certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.

VII b. Apoyo grupal**:**

El Depto. de Convivencia Escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de enseñanza media. Lo anterior, inserto en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Se promoverán instancias de reflexión, en torno a derechos y deberes establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar a partir de Jornadas de Reflexión a cargo de Psico-orientación.

Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable, para la comunidad educativa.

VIII. De la confidencialidad y resguardo de la identidad de los estudiantes involucrados en hechos de consumo y/o tráfico de alcohol o drogas.

Durante todas las etapas del presente protocolo, el Rector e Inspector General cautelarán el resguardo de la confidencialidad respecto de la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados, asegurando la protección de los datos a tratar en forma confidencial.

Se coordinarán las acciones de carácter formativo y pedagógico aplicables al curso y a los estudiantes en lo particular, contando con la participación de la Directora de Ciclo, profesor/a jefe y Equipo de Psico- orientación, cuidando de no exponer el detalle de las situaciones en las que dichos estudiantes hayan participado.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados. En este sentido, el manejo de la identidad de los estudiantes involucrados, así como el detalle de los hechos en general, será protegida procurándose un manejo confidencial de los hechos; a modo de evitar la estigmatización.

VI.1.5
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entiende como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, pudiendo producir incapacidad o muerte. También los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional.
En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo con la Ley Nº 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.
El presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

I. <u>Definiciones preliminares</u>.

A fin de otorgar la primera atención dentro del establecimiento, el colegio dispondrá de una Técnico Auxiliar de Enfermería, quien ejercerá dicha función en un espacio debidamente habilitado (Sala de Enfermería) y señalizado por las autoridades del colegio, siendo de público conocimiento y accesible para la comunidad educativa.
A este respecto, cabe señalar que el reglamento que regula el ejercicio de la profesión de Técnicos Auxiliares de Enfermería (TENS) está contenido en el Decreto N° 261 de 1978, actualizado el 20.02.02., del Ministerio De Salud, el cual, entre otros, en su artículo 3° indica textualmente: "En el ejercicio libre de su profesión desempeñará las actividades que a continuación se detallan (en hospitales, clínicas u otros similares), bajo prescripción y control médico, y de acuerdo con las normas que existen o que se dicten para las respectivas actividades y materias, quedándole prohibido hacer prescripciones terapéuticas".
En efecto, como el colegio no cuenta con un médico para practicar la prescripción, control y terapia de salud es que queda prohibido que la Técnico Auxiliar de Enfermería o Técnico Paramédico realice las actividades de este tipo, dedicándose exclusivamente a prestar los Primeros Auxilios. La contravención al citado reglamento es sancionada por el artículo 165° del Código Sanitario.

II. <u>Funciones de las funciones a cumplir</u>.

Dentro de las funciones a cumplir por la Técnico Auxiliar de Enfermería, se consideran:

a) Otorgar atención de primeros auxilios a estudiantes del establecimiento educacional, quienes puedan verse afectados por accidentes durante su permanencia en el establecimiento educacional y/o participación en actividades dentro y fuera del establecimiento (siempre y cuando la Auxiliar de Enfermería haya sido convocada a participar en dichas actividades).

b) Mantener actualizadas las fichas de salud de los estudiantes siendo responsabilidad de cada apoderado completar la Ficha Médica Personal de su hijo/a, al inicio del año escolar e informar inmediatamente cualquier cambio o información importante, de forma tal que se mantenga actualizada.

Esta ficha debe incluir los números de teléfonos de contacto de los adultos responsables del estudiante: fijo, móvil, trabajo y/o contacto con algún familiar.

b) Mantener actualizados los registros de atención diaria en el libro destinado para estos efectos.
c) Al menos una vez al semestre deberá emitir un informe con las situaciones de estudiantes que presenten mayor concurrencia en el período. Este informe será remitido a Rectoría del colegio.
d) Controlar y cuidar los recursos asignados.
e) Realizar un inventario anual de recursos, materiales e instalaciones del lugar a su cargo.

III. Del horario de funcionamiento de Sala de Enfermería.
El horario de atención designado es: lunes a viernes de 08:00 a 13:10 y en la tarde de 14:25 a 18:00 horas
En horario de almuerzo de la Técnico Auxiliar de Enfermería, los estudiantes serán atendidos por los Inspectores de Ciclo respectivo según corresponda, o por quien el Inspector General designe para este efecto.

IV. De la obligatoriedad de toda la comunidad educativa de informar ante la ocurrencia de accidentes en el establecimiento.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) estudiante dentro del establecimiento educacional, deberá comunicarlo de inmediato a la Técnico Auxiliar de Enfermería.

Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa del presente establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

V. Del responsable de activar el protocolo.
Ante la ocurrencia de accidentes que afectasen a estudiantes será la Técnico Auxiliar de Enfermería quien ejercerá como responsable de activar el presente protocolo.

VI. De la atención de accidentes escolares dentro del establecimiento.
Para todos los efectos de atención, los accidentes serán categorizados en Leves, Menos Graves y Graves, siendo los procedimientos a cursar:

a. Atención en accidentes de carácter leve:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza la Auxiliar de Enfermería, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.
Procedimiento:

- Los estudiantes serán llevados a la Sala de Enfermería por el profesor o asistente educativo de turno (en caso de recreo), donde la Auxiliar de Enfermería deberá prestar los primeros auxilios en compañía de la funcionaria que llevó al estudiante a la Enfermería.

- En caso de no ameritar permanencia en Sala de Enfermería, será remitido a su sala de clases a la brevedad indicando el procedimiento aplicado en la libreta del estudiante para conocimiento respectivo del apoderado.

- Se registrará la atención.

b. <u>Atención en accidentes de carácter menos grave</u>:

Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- El docente o asistente educativo de turno (en caso de recreo) deberá avisar en forma inmediata a la Auxiliar de Enfermería.

- De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a Enfermería.

- La Auxiliar de Enfermería revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo con su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente.

- La Auxiliar de Enfermería o algún miembro del equipo de Gestión llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente, (en el menor tiempo posible de ocurrido el accidente), e informarle que lo debe retirar y llevarlo al Centro Asistencial que le corresponda (Servicio Publico haciendo uso del Seguro escolar Estatal o Servicio Privado de acuerdo con cada caso).

En el caso de acceso a Servicio Público, deberá dirigirse al C.A.N. Centro de Asistencia Norte ubicado en calle Los Pumas N° 10255. Teléfono: + 56 9 88326113.

- La Auxiliar de Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

- En el caso que la atención sea ambulatoria y los padres no se hayan presentado en el centro asistencial, el estudiante será retornado al colegio por la persona a cargo donde, finalmente, debe ser retirado por sus padres, algún familiar responsable que ellos autoricen o enviado al hogar por el procedimiento que los padres autoricen.

c. **<u>Atención en accidentes de carácter grave</u>**:

Son aquellos que requieren de atención inmediata con asistencia médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Procedimiento

- El docente o asistente educativo de turno en recreo, avisará de inmediato a la Auxiliar de Enfermería y a Rectoría del Colegio.

- En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios solo por la Auxiliar de Enfermería.

- Un integrante del Equipo de Gestión llamará a los padres quienes confirmarán si el estudiante será conducido al Centro Asistencial que corresponde o solicitarán otro, en caso de tener seguro escolar privado (cuyas costas serán de exclusiva responsabilidad del apoderado).

- Paralelamente Técnico Auxiliar de Enfermería o un integrante del equipo de gestión llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial, de acuerdo con la edad del accidentado, al tipo de accidente y a la determinación de los padres (Clínica Privada).

En caso que no obtener pronta respuesta de la ambulancia, se trasladará al estudiante en vehículo particular autorizado por Rectoría. Rectoría instruirá quién acompañará a la estudiante, pudiendo ser la Auxiliar de Enfermería y/o Inspector General. En caso que sea la Auxiliar de Enfermería, Rector indicará quién quedará a cargo de Sala de Enfermería en su ausencia.

Se mantendrá acompañamiento con el estudiante accidentado en recinto de salud hasta la llegada de sus padres. El estudiante jamás deberá quedar solo.

En el caso de acceso a Servicio Público, deberá dirigirse al C.A.N. Centro de Asistencia Norte ubicado en calle Los Pumas N° 10255. Teléfono: + 56 9 88326113.

- La Técnico Auxiliar de Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

- En el caso que la atención sea ambulatoria y los padres no se hayan presentado en el centro asistencial, el estudiante será retornado al colegio por la persona a cargo donde, finalmente, debe ser retirado por sus padres, algún familiar responsable que ellos autoricen o enviado al hogar por el procedimiento que los padres autoricen.

VII. <u>Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento</u>.

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante afectado al centro de salud más cercano.

   Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a Auxiliar de Enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

   Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la Auxiliar de Enfermería y secretaría se contactarán con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

VIII. <u>Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto</u>:
Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o servicio de atención privado (según elección del apoderado), lo que deberán comunicar al establecimiento educacional, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de Sala de Enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

IX. <u>De la comunicación con los padres, madres y apoderados</u>.
Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, se informará a los padres de inmediato a la dirección, teléfono fijo o celular registrados por éstos en el colegio, o en la forma que resulte más expedita.

Esta comunicación será realizada por la Técnico Auxiliar de Enfermería indicando detalle de atención cursada. Se efectuará tan pronto se haya realizado la atención al estudiante.

El apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento educacional 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 a su hogar en la ambulancia o por medios personales.

Se solicita el apoyo de madres, padres, apoderados en proveer la información de contacto (mail, dirección, números de celular, laboral, casa), ya que ello favorece una mejor y oportuna comunicación, siendo de su exclusiva responsabilidad el mantener actualizados dichos datos en el establecimiento educacional.

X. <u>Del control y seguimiento por Auxiliar de Enfermería</u>:

a. La Técnico Auxiliar de Enfermería del establecimiento educacional se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases informando, asimismo, a Rectoría e Inspector General de la situación.

b. A modo de medida preventiva y de mejor atención sanitaria, en el caso de estudiantes que cursen tratamiento médico bajo receta médica, los padres serán los responsables de suministrar tales medicamentos antes del ingreso al colegio o al término del horario de clases.

c. En caso de estudiantes que presenten fiebre, vómitos, diarreas u otros signos de enfermedad al momento de ingresar al colegio y/o durante su permanencia en clases, la Auxiliar de Enfermería tomará contacto con el apoderado a la mayor brevedad, para que éste provea la mejor atención de salud disponible.

d. Igualmente solicitamos la colaboración de las familias en procurar que los estudiantes desayunen antes de ingresar a clases y traigan su colación, a fin de prevenir episodios de fatiga y/o malestar en los estudiantes. También se solicita que asistan con su botella de agua como medida de apoyo a la salud.

XI. <u>Del seguro escolar</u>:

a. Será emitido por el establecimiento educacional y puede ser solicitado por: la Auxiliar de Enfermería, el Apoderado o el Profesor responsable, cuando se produzca un accidente en actividades curriculares y/o extra programáticas, que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, tanto en horario de clases o en jornada alterna.

b. Este documento puede ser emitido o requerido inmediatamente o con fecha posterior al accidente.

VI.1.6

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El propósito de este documento es compartir criterios con los integrantes de la comunidad educativa del colegio "San Patricio", para una mejor acogida, acompañamiento socioeducativo y socioemocional, así como garantizar la continuidad de su trayectoria educativa; ante la experiencia de la maternidad y paternidad en estudiantes adolescentes.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas, madres y/o padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

I. <u>Marco legal en la atención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</u>

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, subvencionados o pagados.

La Ley Nº20.370/2009 General de Educación Art.11, señala que "*el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos objetivos*".

Por lo tanto, a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener el respeto por su condición.

La Rectoría del colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

II. Marco teórico

Se entenderá como embarazo adolescente al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

III. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Se considerarán deberes en general:

a. La estudiante (y/o el apoderado) deberá informar su condición a su Profesor(a) Jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.

b. La estudiante deberá comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

c. La estudiante deberá presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

d. La estudiante deberá justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

e. La estudiante embarazada, y/o su apoderado, informará al colegio sobre la fecha del parto para revisar en conjunto las opciones de actividades pedagógicas.

f. La estudiante deberá cumplir con el Reglamento de Disciplina y Convivencia, al igual que sus pares y comunidad educativa en general.

IV. Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

Se considerarán derechos en general:

a. La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.

b. La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

c. La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del colegio, en que participen sus pares de manera regular.

d. La estudiante podrá adaptar el uniforme escolar, según la etapa de gestación en que se encuentre y/o atendiendo a algún requerimiento que requiera.

e. La estudiante podrá asistir al baño las veces que lo requiera, sin recibir críticas ni reproches de parte de los docentes y/o asistentes educativos al respecto.

f. Durante los recreos, la estudiante podrá asistir a la biblioteca y/o a las dependencias que contribuyan a evitar accidentes y/o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su integridad y seguridad física.

g. La estudiante tiene derecho a elegir el horario de alimentación del hijo/a, durante el período de lactancia.

h. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y/o los registros del carné de control de salud, así lo establezcan.

i. Después del parto, será eximida de la asignatura de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médica tratante, podrá eximirse por un período superior de tiempo. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos.

j. La estudiante no podrá estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

k. El colegio otorgará todas las facilidades para compatibilizar la condición de estudiante y madre durante el período de lactancia.

l. Podrá recibir apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por la psicopedagoga del colegio en apoyo a rendir las evaluaciones de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

m. La estudiante tiene derecho a rendir sus evaluaciones contando con las adecuaciones necesarias.

n. Si el papá del bebé es estudiante del mismo colegio, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

V. **Plan de acción para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**:

1° etapa: Toma de conocimiento.

- Acoger de modo de establecer confianza con la estudiante.
- El apoderado/a de la estudiante, en situación de embarazo, informa al colegio solicitando entrevista con el Rector.

- En caso que la estudiante no haya informado a sus padres, la psicóloga del colegio ofrecerá apoyo psicológico a la estudiante y apoyo para informar a sus padres.

- Si la estudiante informa de su situación de embarazo a un profesor/a, éste deberá comunicarlo, **dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento**, a Departamento de Psico-orientación para brindar apoyo.

- Se acogerá a la estudiante informándole que el colegio apoyará su proceso educativo, otorgándole las facilidades académicas y administrativas necesarias.
- Velar por la privacidad de la información, en todo momento. Se cautelará el manejo de los datos mediante coordinación entre prof. jefe, Directora de Ciclo y psicóloga del colegio.

- El prof. jefe citará junto a la psicóloga citarán al apoderado por vía telefónica (o de la forma más expedita posible) para recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante. **Se realizará dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento del estado de embarazo de la estudiante**.

- Se resguardará contar con firma de compromiso en el libro de clases, por parte del apoderado, que contempla el apoyo para seguir estudiando en el Colegio.

2° etapa: Medidas de apoyo.

- TENS del colegio colaborará en coordinar las medidas de apoyo que el colegio implementará para garantizar la permanencia de la estudiante en el colegio.

- Los procedimientos y exigencias relativos a lo disciplinario y de convivencia, sobre las estudiantes en estado de embarazo serán los mismos que se establecen para el resto de los estudiantes, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar y compatibilizar su trabajo escolar y maternidad.

- La TENS podrá elaborar un calendario flexible o programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán: períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a la etapa del embarazo; horarios especiales de ingreso y/o retiro del establecimiento; el calendario buscará que se resguarde su derecho a la educación, permitiendo a la vez la asistencia de la estudiante a los controles médicos, considerando procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.
- Se informará a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y facilidades al interior del colegio, dentro de esas últimas se incluirá, por ejemplo, la entrega de apoyo pedagógico mediante tutorías con la psicopedagoga del colegio.

- En situaciones especiales como cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la estudiante embarazada o el/la estudiante en situación de maternidad/paternidad podrá ser asistido por la psicóloga y/o psicopedagoga del colegio (Dpto de Psico-orientación), previa autorización de los padres y será registrado en el plan de acompañamiento definido para ello. En caso de que los padres decidan recurrir a un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias.

- Para el caso de las estudiantes NEE, se realizará un acompañamiento psicoeducativo atendiendo a la mejor comprensión de su embarazo y medidas de apoyo que recibirá, mediante entrevistas con psicóloga y sesiones de tutoría con psicopedagoga; según necesidad detectada en la estudiante y establecido en su plan de acompañamiento.

2a. Respecto del período de embarazo.

- Las estudiantes embarazadas o los progenitores adolescentes tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, presentando en el establecimiento el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- El/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor/a jefe.

- Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para asistir al baño, las veces que lo requieran.

2b. Respecto del período de maternidad y paternidad.

- El colegio permitirá la salida del establecimiento de la estudiante en un horario predeterminado, para las labores de amamantamiento. Previa autorización y firma del apoderado.

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

Para todos los casos, se definirá un plan de apoyo académico considerando las siguientes condiciones:
* Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante a cargo de Psico-orientación, Profesor Jefe. Se derivará información a Directora de ciclo.
* Directora de ciclo elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada.
* Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo entre Directora de ciclo y Profesor Jefe, pudiendo apoyarse con la TENS del colegio respecto a la mejor coordinación de información de procesos médicos de la estudiante y sus respectivas fechas.
* Registro en Junaeb para asignación de becas. Asistente Social.

3° etapa: Elaboración de bitácora y seguimiento de la estudiante:
- Departamento de Psico-orientación elaborará una bitácora con todos los antecedentes recopilados. Se coordinará con TENS del colegio.
- Psicóloga del colegio, llevará a cabo un seguimiento a través de entrevistas a la estudiante y al apoderado lo cual queda registrado en la bitácora.
- Profesor/a jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la estudiante informando a Directora de ciclo de resultados obtenidos. Se mantendrá continua retroalimentación.

El seguimiento se activará desde la implementación del presente protocolo hasta la etapa de reingreso a clases de la estudiante tras cierre de permiso post natal.

4° etapa: Informe final y cierre de protocolo:
- Rector convocará a reunión con Directora de ciclo, profesor/a jefe, Departamento de Psico-orientación y TENS del colegio. **Ello se realizará una vez reingresada la estudiante, al término de su período post natal.**
- Se realizará una reunión con todos los responsables para evaluar el buen funcionamiento del protocolo, en caso de detectar falencias, se tomarán las medidas necesarias de corrección del protocolo.
- Psicóloga, citará a estudiante y apoderado para informarle y resaltar sus avances y desafíos para siguiente período escolar y motivar la continuidad de su formación educativa.

VI. <u>De la evaluación y promoción</u>

a. La estudiante tendrá derecho a contar con un acompañamiento en tutorías, a cargo de la psicopedagoga del colegio, quien supervisará las inasistencias, la entrega de apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

   El colegio le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con las evaluaciones.

b. La estudiante embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje de asistencia menor al 85 %, pero mayor al 50 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Todas estas inasistencias deberán ser justificadas médicamente.

   En caso que la estudiante tenga una asistencia menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del colegio tiene la facultad de resolver su promoción conforme con lo dispuesto en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y N° 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

c. La estudiante en situación de embarazo y/o maternidad, previa evaluación de su situación especial tendrá derecho a Evaluaciones Diferenciadas, Tutorías académicas de apoyo y la eximición de realizar ciertas actividades extra programáticas.

VII. <u>Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad</u>.

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente, señalando su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

VIII. <u>Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad</u>.

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de su hija, así como del desarrollo del mismo para fines de mejor apoyo desde el colegio.

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al colegio a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

IX. <u>Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas</u>.

- En el caso que, una estudiante presente situación de embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- El colegio se compromete en dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

- El colegio velará por proteger a la estudiante ante todo acto de discriminación ya sea resguardando su derecho a no sufrir cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

- El colegio mantendrá a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

- El colegio se compromete a respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

- El colegio se compromete a respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- El colegio se compromete a otorgar a la estudiante, en situación de embarazo o maternidad, las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales.

- El colegio permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

- El colegio respetará el derecho de la estudiante de hacer uso del seguro escolar.

- El colegio facilitará la participación de la estudiante en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

- El colegio flexibilizará la asistencia de la estudiante a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud así proceda.

- El colegio se compromete a respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas tras fecha de parto). Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

- El colegio se compromete a evaluar a las estudiantes, embarazadas o en condición de maternidad, según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio

que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

- El colegio se compromete a otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

- El colegio se compromete a Instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contactos con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

- El colegio se compromete a aplicar medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Para estos efectos se activará un plan de acompañamiento desde el Departamento de Psico- orientación del colegio.

X. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Los espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- **Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl**
  Descripción tipo beneficio:
  a. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

  b. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y
  c. pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

- **Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas**
  Dirección web: www.junaeb.cl
  Descripción tipo beneficio:
  Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía.

  Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB

- **Institución: Servicio Nacional de la Mujer**
  Dirección Web: www.sernam.cl
  Descripción tipo beneficios:
  Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

- **Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles**
  Dirección web: www.junji.cl
  Descripción tipo beneficios:
  Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

VI.1.7 PROTOCOLO PLAN ANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR.

FUNDAMENTACIÓN

Tal como se declara en su Proyecto Educativo Institucional, el Colegio "San Patricio" se desafía construir y desarrollar un currículo de visión científico-humanista que hace propia la consideración de los cuatro pilares de la educación propuestos a la UNESCO por la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI: Aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a convivir.
Desde esa perspectiva, cada una de las acciones, estrategias e iniciativas contenidas en sus planes y programas de estudio se condicen con la formación transversal de:

- Fomento de la autoestima
- Potenciar la formación en valores
- Desarrollo del pensamiento crítico

Estos principios constituyen los ejes fundamentales en la formación valórica de cada uno y una de los participantes de la comunidad estudiantil. Por lo anterior, y reconociendo la participación estrecha del grupo familiar como un elemento clave en la consolidación de procesos educativos y formativos de alto significado para sus estudiantes y comunidad del CSP, es que se elabora el presente Plan de Convivencia Escolar relevando la participación y trabajo colaborativo de los distintos actores de nuestra comunidad educativa.

Para su adecuada implementación, es que se convoca la participación de la Unidad de Orientación (Orientadora y psicóloga) co-participando con la Inspectoría General en el liderazgo de procesos de implementación de espacios participativos, inclusivos y de entrenamiento en el desarrollo de habilidades y destrezas tales como: toma de decisiones, fomento de autoestima, resolución de conflictos, expresión saludable de emociones y sentimientos; como aspectos formativos que permitirán que los estudiantes puedan empoderarse en su rol de actores sociales y líderes de cambio y emprendimiento en sus diversos escenarios.

Para operacionalizar el presente plan es que se considera a los profesores/as jefe como figuras clave en la mediación de procesos de desarrollo de competencias en sus estudiantes atendiendo a su etapa de desarrollo evolutivo y características particulares.

Finalmente, la comunidad de apoderados es convocada co-liderando espacios de trabajo formativo y educativo con sus hijos e hijas y en estrecha comunicación con sus respectivos profesores jefe, como una oportunidad de visualizar los avances y desafíos del presente plan.

VII. OBJETIVO GENERAL

Gestionar la difusión, promoción y apropiación de habilidades protectoras en estudiantes, docentes y apoderados del Colegio "San Patricio" para la construcción y fortalecimiento de escenarios de convivencia escolar saludable y gratificante.

VIII. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Dimensión Estudiantes:
Promover el reconocimiento y aplicación de estilos de comunicación bien tratantes (expresión de emociones en forma saludable, resolución de situaciones de la vida cotidiana en forma adaptativa) en niños, niñas y adolescentes.
Fortalecer el desarrollo de habilidades socioemocionales para el aprendizaje significativo en niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales.
Potenciar el desarrollo de estilos de trabajo colaborativo entre los estudiantes, empoderándolos en su rol de actores clave en participación ciudadana.

Dimensión Docentes:
Implementar, monitorear y evaluar aporte de protocolos de trabajo en convivencia escolar con distintos estamentos de comunidad educativa.
Propiciar el desarrollo de capacidades en los docentes respecto a promoción del buen trato y generación de climas desafiantes para el aprendizaje (con énfasis en la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales).
Fortalecer el ejercicio de prácticas bien tratantes en docentes potenciando su rol modelador y mediador en procesos de aprendizajes.

Dimensión Apoderados:
Promover y difundir la política de buen trato del CSP con apoderados propiciando su compromiso en la práctica y respeto de la misma.
Propiciar el desarrollo de capacidades en los apoderados respecto de mediación en aprendizajes significativos con estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.
Fortalecer el reconocimiento de derechos de los niños y niñas además de la aplicación de prácticas de buen trato en los apoderados en sus distintos escenarios (familiar, social y laboral) aportando al fortalecimiento de climas escolares y familiares protectores.

Directivos: Promover y difundir la Política del Buen trato, propiciar un ambiente de respeto, potenciar las capacidades de todos los funcionarios y fortalecer los derechos de los alumnos, apoderados y funcionarios.

Asistentes de la Educación: Propiciar el desarrollo de sus capacidades en post de generar un buen ambiente de trabajo, fortalece el desarrollo de las habilidades socioemocionales para generar un buen ambiente.

DIMENSION: GESTION ESTUDIANTES				
OBJETIVO DE LA DIMENSIÓN	**TAREAS Y ESTRATEGIAS**	**METAS MEDIBLES**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**RESPONSABLE**
Fortalecer el reconocimiento y aplicación de estilos de comunicación bien tratantes	*Taller de Habilidades Sociales para Nivel Pre Básico.* *Abril-Julio-Octubre*	01 taller con estudiantes de pre básico (transición mayor), 1º y 2º año básico (dos sesiones con c/nivel) Seguimiento mensual Sala cada curso	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga**
	Taller de Buen Trato Infantil *Abril-mayo-junio-julio-octubre.*	01 taller con estudiantes de 3º - 4º básico y 5º- 6º básico (tres sesiones con c/nivel). Seguimiento mensual Sala cada curso	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga**
Fortalecer el desarrollo de habilidades	*Taller de Habilidades Socioemocionales en el aprendizaje significativo* Abril-julio-octubre	01 taller con estudiantes de 2º a 5º básico (tres sesiones). Seguimiento mensual Sala cada curso	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Protocolos de evaluación. -Informes individuales.	**Psicóloga** **Psicopedagoga**

socioemocionales para el aprendizaje significativo en estudiantes con NEE	*Taller de Habilidades Socioemocionales en el aprendizaje Significativo* *Mayo-Junio-agosto*	01 taller con estudiantes de 6º básico a 1º medio (tres sesiones). Seguimiento mensual Sala cada curso	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga Psicopedagoga**
Potenciar el desarrollo de estilos de trabajo colaborativo en estudiantes	*Dos actividades de participación solidaria con la comunidad (una en cada semestre)* Mayo-Septiembre	Coordinación con CEAL y Pastoral CSP en selección de comunidad a apoyar durante el año Jardín Infantil	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico.	**Inspector General Orientadora**
Supervisar el diseño, implementación, ejecución y resultados en talleres/actividades extraprogramáticas	*Talleres en primer y segundo ciclo* I y II semestre Marzo-Julio	Docentes encargados/das de talleres conocen misión y visión CSP Sala Circular	-Registro de asistencia. - Carpetas de talleres. - Registro fotográfico	**Inspector General**

DIMENSION: GESTION DOCENTES				
OBJETIVO DE LA DIMENSION	**TAREAS Y ESTRATEGIAS EQUIPO TECNICO**	**METAS MEDIBLES**	**MEDIO DE VERIFICACION**	**RESPONSABLE**
Implementar, monitorear y evaluar aporte de protocolos de trabajo en convivencia escolar con distintos estamentos de comunidad educativa.	*Presentación plan de actividades en promoción en convivencia escolar* *Abril-julio-octubre*	01 taller con docentes jefes de curso (una sesión) Seguimiento mensual 1 consejo Profesores (1 sem.)	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga** **Inspector General**
	Sesiones de asesoría técnica en aplicación de protocolo de buen trato con docentes. *Mayo*	01 reunión mensual con c/prof. Jefe acorde a requerimientos Cons. Prof.	-Registro de sesión individual.	**Psicóloga**
	Entrevistas co-dirigidas con docentes en casos de alta complejidad y/o NEE (apoderados/estudiantes). Junio	Planificación acorde a requerimientos (un acompañamiento por profesor). Cons. Prof. 1°semana Cons. Dptos. 2°semana	-Registro de asistencia.	**Psicóloga**
Propiciar el desarrollo de capacidades en	*Difusión de ficha de derivación psicológica* *Julio*	Entrega de ficha de derivación interna a docentes y programación de seguimiento 2° semana	- Registro de entrega defichas - Reuniones de seguimiento de atenciones	**Psicóloga**
	Presentación de protocolo de buen trato a docentes. *Abril-junio-octubre*	01 taller con docentes (una sesión) Seguimiento mensual	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga** **Inspector General**

Docentes respecto de buen trato	*Capacitación en técnicas de manejo conductual en estudiantes con NEE* *Mayo*	01 taller con docentes en aplicación de técnicas de modificación conductual (una sesión) Seguimiento quincenal Semana 1 - Semana 4	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga**
Fortalecer ejercicio de prácticas de buen trato en docentes potenciando rol modelador y mediador en aprendizajes	*Una observación pedagógica al año en cada jefatura de curso (con aplicación de pauta previamente socializada con docentes).*	Dos encuentros al año entre docentes compartiendo prácticas de buen trato y modelación de actitudes bien tratantes con sus estudiantes Ciclo básico Abril 2 semanas Agosto Ciclo Medio Mayo 2 semanas Octubre	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico.	**Psicóloga** **Inspector General**

DIMENSION: GESTION APODERADOS				
OBJETIVO DE LA DIMENSION	**TAREAS Y ESTRATEGIAS EQUIPO TECNICO**	**METAS MEDIBLES**	**MEDIO DE VERIFICACION**	**RESPONSABLE**
Promover y difundir la política de buen trato del CSP con apoderados propiciando su compromiso en la práctica y respeto de la misma.	*Presentación de política de buen trato*	Colocación de afiches difusivos en paneles	-Registro fotográfico.	**Psicóloga**
		01 taller de padres en elaboración de estrategias de buen trato en familia (una sesión). Lugar: Gimnasio Seguimiento mensual Abril	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga** **Invitado Externo** **Inspector General**
	Participación de apoderados en talleres de BT y habilidades socioemocionales que ejecutan sus hijos/as	Socialización de material de trabajado con estudiantes en reuniones mensuales de apoderados. Revisión por profesora jefe mensualmente Calendario reuniones (Subcentros)	-Registro de reuniones de seguimiento -Aplicación de pauta de seguimiento.	**Psicóloga/ Prof. jefe**

Propiciar el desarrollo de capacidades en los apoderados como mediadores de aprendizajes significativos (estudiantes NEE)	*Detección y empoderamiento de habilidades* *mediadoras en el aprendizaje para apoderados de* *estudiantes con NEE*	01 taller para padres en técnicas de contención emocional y conductual con sus hijos/as (tres sesiones) 01 taller padres – seguimiento II semestre Julio –agosto-septiembre	-Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller. -Registro de asistencia. -Registro fotográfico. -Evaluación del taller. -Informe de taller.	**Psicóloga** **Psicóloga**
Fortalecer reconocimiento de derechos de niños y niñas propiciando su aplicación en distintos escenarios	*Dos encuentros familiares en el año con activa participación y organización de actividades desde CEAL* *y estudiantes*	Dos encuentros familiares al año (coordinación con Orientación, Pastoral y CEAL) destacando experiencias de buen trato en cada familia. I semestre (Mayo) II semestre (Octubre)	- Registro de asistencia. - Registro fotográfico.	**Orientadora** **Inspector General** **Psicóloga**

DIMENSION: GESTION DIRECTIVOS				
OBJETIVO DE LA DIMENSION	**TAREAS Y ESTRATEGIAS EQUIPO TECNICO**	**METAS MEDIBLES**	**MEDIO DE VERIFICACION**	**RESPONSABLE**
Promover y difundir la Política del buen trato	Taller de habilidades sociales	C. General (funcionarios) 4° semana marzo	-Registro asistencia -Registro fotográfico -Levantamiento del acta	**Psicóloga** **Orientadora** **Psicopedagoga**
	Charla sobre un buen trato y su efecto en las relaciones humanas	C. General 4° semana Abril		
Potenciar las capacidades de todos los funcionarios	Conversatorio como fortaleces las capacidades personales	-Trabajo en grupos -Desarrollar temas de habilidades 3° semana junio	-Registro asistencia -Exposición de trabajos en grupo.	**Psicóloga** **Enc. Vocacional**
Reforzar deberes y derechos de alumnos y Apoderados	Taller sobre los deberes y derechos .	Talleres estudiantes ens. Media. Asambleas con apoderados (subcentros)	-Registro asistencia	**Insp. General** **Rectoría**

DIMENSION: GESTION ASISTENTES DE LA EDUCACION				
OBJETIVO DE LA DIMENSION	**TAREAS Y ESTRATEGIAS EQUIPO TECNICO**	**METAS MEDIBLES**	**MEDIO DE VERIFICACION**	**RESPONSABLE**
Desarrollar habilidades para un buen ambiente de trabajo. Fortalecer habilidades.	Encuentro de asistentes de la educación. Temas: -Visión de colegio -Mirada laboral -Reuniones profesores, directivos	Reuniones generales Tema: Colegio desde la mirada de los asistentes. -Apoderados -Alumnos -Profesores 2 sesiones al año I semestre Abril II semestre Noviembre	-Registro asistencia -Conclusiones -Levantamiento del acta	Psicóloga Enc. Convivencia Escolar

D. TÉCNICAS PARA RESOLVER CONFLICTOS

Es necesario que quienes tengan la responsabilidad de aplicar sanciones o solucionar conflictos poseen las competencias y conocimientos necesarios para afrontar positivamente las situaciones problemáticas. Algunas técnicas de mediación son:

La negociación:
Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen asatisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso legítimo de poder por una de las partes.

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

La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

La mediación:
Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y acuerdo.

VI.1.8 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A "MALTRATO ESCOLAR" ADULTO – ESTUDIANTE.

Art. N°1 Se entiende por Maltrato Escolar de un adulto a un estudiante, aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica, tales como: golpes (leves, moderados o graves según tipo de lesión) gritos, insultos, amenazas, burlas (frases irónicas), descalificaciones, humillaciones públicas o privadas.

Art.N°2 La Ley de Violencia Escolar recientemente promulgada, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o sicológica, que cometan adultos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5 inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 de subvenciones, en los cuales se establece que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

Procedimiento frente la situación de Maltrato Escolar Adulto-estudiante

Art. N°3.- Es obligación de cualquier miembro de la comunidad educativa, funcionarios, docentes y directivos, denunciar cualquier hecho de maltrato escolar al observar, tomar conocimiento o escuchar de la posibilidad de maltrato entre adulto-estudiante.

Art. N°4.- Lo primero es informar, siguiendo el protocolo, a profesor jefe, inspectoría de cicloy encargado de convivencia escolar, por vía exclusivamente escrita. Quien tome la denuncia debe dejar constancia escrita en un registro de denuncia.

Art. N°5.- El apoderado podrá hacer su denuncia por medio verbal, aunque será obligatorio dejar constancia a través de medio escrito, carta impresa o vía correo electrónico.

Art. N°6.- Se dispondrá de un equipo, por parte de Rectoría, para llevar a cabo una **investigación interna** de los sucesos (dentro de las 12 horas de recibida la denuncia por escrito), para así acreditar la responsabilidad de los involucrados

Art. N°7.- Se recabará la mayor cantidad de datos para la contrastación y demostración de los hechos, escuchándose a cada una de las partes involucradas.

Art. N°8.- La investigación deberá extenderse como máximo 5 días hábiles.

Art. N°9.- Se cautelará la dignidad e imagen de los involucrados, impidiendo la divulgación de cualquier tipo de información a la comunidad, esto entendiéndose que cada involucrado en los hechos son sujetos de dignidad y derecho, principalmente los estudiantes.

Art. N°10.- Una vez hecha la denuncia se procederá a separar al presunto agresor del estudiante agredido, mientras dure la investigación.

Art. N°11.- Se comunicará a los padres los resultados de la investigación, dentro de los cinco días hábiles.

De las sanciones a los funcionarios implicados

Art. N°12.- En caso de la no comprobación de la acusación de maltrato por parte de un funcionario, este podrá retomar sus labores normales estipuladas en su contrato de trabajo.

Art. N°13.- En caso de ser positivo el resultado, y comprobándose la situación de maltrato, se procederá a las sanciones internas respectivas para el funcionario afectado.

Art. N°14.- Las sanciones a funcionarios deberán estar estipuladas según la gravedad del acto y sujetos a lo que estipula el código civil del trabajo y/o el reglamento interno para funcionarios del Colegio. Nuestro Protocolo sobre Maltrato Escolar se ciñe a lo estipulado enel Reglamento Interno del CSP, de Orden, Higiene y Seguridad. Sobre las Disposiciones Generales, ART. 3 y 4.

Art.- N°15.- Comprobados los hechos, en caso de maltrato leve, se inducirá a la familia del estudiante afectado y al funcionario implicado en la situación de maltrato, a una **mediación** para reivindicar la dignidad del estudiante y su familia, ofreciéndose las disculpas respectivas, lo cual permitirá al funcionario retomar sus labores.

Art. N°16.- Las disculpas emanadas por parte del funcionario involucrado, deberán ser entregadas de forma escrita e impresa con copia a Rectoría.

Art. N°17.- Comprobados los hechos, en caso de maltrato de tipo grave o gravísimo, el funcionario deberá ser separado de forma total del estudiante, no permitiéndose contacto entre ellos.

De las medidas reparatorias

Art. N°18.- Luego de que los hechos han sido corroborados como ciertos, el colegio San Patricio, ofrece en primer lugar, una serie de medidas reparatorias a quienes resulten afectados, explicitadas en los siguientes puntos:

- Intervención psicológica de apoyo individual al estudiante, (hasta 5 sesiones) previa visualización de efectos en salud mental.

- Intervención psicológica con apoderados (hasta dos sesiones) para entrega de lineamientos de acompañamiento emocional y contención del estudiante.

- Acompañamiento y redirección de conducta para los funcionarios involucrados en las situaciones de maltrato, siempre y cuando las situaciones correspondan a situaciones de maltrato de tipo leve.

VI.1.9
PROTOCOLO SALIDA A TERRENO

El Colegio San Patricio buscando la integralidad en el aprendizaje y creyendo que los estudiantes conocen fundamentalmente a través de experiencias concretas, permite las actividades o salidas a terreno siempre y cuando estas estén correctamente justificadas y posean un claro objetivo pedagógico.
Se entiende por salida a terreno a toda actividad lectiva que se ejecute fuera del aula y del establecimiento. Estas actividades deben estar sujetas a las normativas de disciplina y seguridad que establece el currículum de nuestro colegio, correspondiendo y siendo contingentes además con los objetivos fundamentales y los contenidos mínimos obligatorios propuestos para los distintos niveles educacionales.

Especificaciones de seguridad:
Las salidas a terreno no deben sobrepasar las horas lectivas de otras asignaturas. Si es el caso ,los profesores de las asignaturas afectadas deberán ser notificados de forma escrita con un plazo anterior a 48 horas, estos deben estar de acuerdo con la salida, firmando la toma de conocimiento. Este documento debe ser presentado con copia impresa a Inspectoría General. No puede llevarse a cabo una salida a terreno que afecte una evaluación ya programada de otra signatura.
Los estudiantes que asistan a la salida a terreno deberán presentar un permiso firmado por sus padres o apoderados, quienes a través de su puño y letra autorizarán la participación de los estudiantes en dicha actividad.
La autorización de los padres y apoderados deberá ser entregadas en formato impreso en portería el día de la salida. Los estudiantes que no presenten esta documentación no podrán salir del colegio.

- El formato de autorización deberá seguir el siguiente patrón:

"Yo: *nombre del apoderado,* Rut: *n° de Rut*, apoderado del estudiante: *nombre completo del estudiante*, del *curso*, autorizo a mi hijo(a) a participar de la salida a terreno a realizarse en la localidad de *nombre la localidad* el día *fecha*, desde las *hora* a las *hora* horas.
Nombre y firma del apoderado *fecha de la autorización*

Se deberá a adjuntar con copia impresa a Inspectoría General la nómina que contenga los nombres del profesor responsable de la actividad, de los acompañantes (otros docentes, funcionarios y apoderados) así como la nómina de los estudiantes participantes y no participantes.
Además, debe incluirse la hora de salida y regreso programada.
Solo podrán ser utilizados para traslados, vehículos que cuenten con la normativa vigente del ministerio de transporte para el traslado de pasajeros.

Especificaciones académicas

Desde el punto de vista académico se deberán incluir con copia impresa a DIRAC los siguientes elementos (el profesor debe gestionar este procedimiento antes de 48 hrs.):

- Breve justificación del viaje o relevancia pedagógica (máximo 100 palaras).
- Planificación de la salida que incluya la programación de: inicio, desarrollo y termino de la actividad.
- Contenidos mínimos obligatorios en concordancia con lo presentado en las planificaciones del currículum del CSP.
- Aprendizajes esperados.
- Objetivos fundamentales transversales.
- Objetivos, tipo e instrumentos de evaluación.
- (Formativo, sumativo /Rubricas, autoevaluación, prueba de conocimientos, etc.).

VI.1.10

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

El protocolo de actuación ante situaciones de violencia escolar, forma parte del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia del Colegio "San Patricio".
Tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar.
Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

I. Definiciones conceptuales:

Entendiendo que el desarrollo armónico de los seres humanos requiere condiciones favorecedoras, siendo una de las más significativas las generadas en el entorno educativo, es que, como comunidad educativa comprometida, nos desafiamos a generar climas bien tratantes y así dar cumplimiento a nuestra misión de *"formar personas para un mundo mejor".*

Para ello, nos adherimos a la definición propuesta en la Política de Convivencia Escolar 2015 - 2018, estableciendo que la convivencia es: *"Un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella, abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo".*

La Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536, promulgada el año 2009, la define a partir de una de sus manifestaciones: *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante"*.
Luego, a través de la Ley General de Educación, establece en su Artículo 16 A. que: *"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".*
Desde esa perspectiva, es que presentamos el presente documento como aporte a nuestro quehacer educativo y centrados en la búsqueda de cautelar el efectivo resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, considerando también a los integrantes de nuestra comunidad educativa.
Para fines de la mejor aplicación del presente protocolo, consideraremos los siguientes conceptos claves:
*** Maltrato infantil**: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como *"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo"*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo.

Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer 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 como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

* **Maltrato Escolar**: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

* **Acoso Escolar**: Aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*".

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

* **Violencia Escolar**: Comportamiento ilegítimo que implica uso y abuso de poder o fuerza física, de una o más personas en contra de otra/s o sus bienes.
Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo.
El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un 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".

II. <u>Conductos formales de reclamo o denuncia</u>:

El colegio "San Patricio" ha establecido conductos formales para recibir reclamos o denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa que estime ser o estar afectado por algún problema de convivencia escolar.
Ante la ocurrencia de un episodio de violencia escolar, el afectado o quien lo detecte, deberá comunicarlo a alguna de las siguientes personas:

- Profesor/a de más confianza
- Profesor/a jefe
- Equipo de Psico-orientación (Orientadora, psicóloga, psicopedagoga)
- Equipo Psicoeducativo (Encargada de Enfermería, Inspectores de ciclo, psicóloga, psicopedagoga)
- Estamento directivo (Rector, Inspector General, DIRAC, DIRCIC)

Se podrá en conocimiento, además, del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista, caso en el cual dispondrá de una pauta guía con los elementos a considerar. El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que recepción de la denuncia, comunicará el hecho al Rector, **dentro del plazo de 24 horas**.

IIa. <u>Contención de las víctimas/victimario</u>:
Ante la ocurrencia de eventos de violencia, acoso y/o maltrato escolar; la persona encargada de realizar la contención será la psicóloga del colegio.
En caso de ser necesario, podrá realizar la contención una Inspectora (debidamente capacitada desde el Departamento de Psico-orientación).

IIb. <u>Definición de contención</u>:
La contención tiene que ver con *"el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio"* (Comisión de Derechos Humanos, 2009).
Dado lo anterior, las personas encargadas de realizar la contención, deben contar con ciertas competencias profesionales para apoyar y acompañar a estudiantes que han sido vulnerados en sus derechos.
El tipo de contención que brindará el profesional será emocional, ya que los involucrados en alguna situación de violencia escolar, deben ser escuchados en su versión de los hechos. A su vez, es necesario controlar posibles acciones impulsivas de los involucrados, siempre ajustado el procedimiento, dependiendo de la gravedad del caso.

III. **<u>De la obligatoriedad de cautelar el derecho a la privacidad de los involucrados</u>**:

Se cautelará el derecho a mantener en discreción la identidad de los estudiantes y/o personas involucradas en hechos de violencia escolar.
La Rectoría, en conjunto con el Encargado de convivencia escolar, informarán de las gestiones llevadas a cabo a los docentes, contando con la debida reserva del caso, es importante que cada gestión llevada a cabo quede respaldada por escrito a fin de contar con la evidencia del proceso. 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:

a) Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
b) Participen activamente con un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
c) Conserven su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño(a) o adolescente afectado.
d) Sensibilizar respecto a la necesidad de capacitarnos de forma permanente en relación a como acompañar de mejor forma estas situaciones, por lo que de ser necesario se gestionarán una o más capacitaciones relacionadas con estas temáticas y cada cierto tiempo se reforzarán los aspectos más relevantes a tener presente.

IV. Obligación general de informar al establecimiento situaciones de violencia:

Todo integrante de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato físico o psicológico que afecte a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, está obligado a informar del hecho al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad del colegio.

Asimismo, es deber de los estudiantes espectadores del hecho de violencia, denunciar la situación a una autoridad o a un adulto del colegio.

La omisión o incumplimiento de esta norma será considerada falta muy grave y ameritará las sanciones que establece el Reglamento Interno y de Convivencia del colegio.

V. Hechos que revistan carácter de delitos. Obligación de denunciar a autoridades externas:

El Rector, inspectores, profesores y asistentes de la educación y, en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, están obligados a denunciar a las autoridades pertinentes, externas al establecimiento, cualquier hecho, acción u omisión que pudieren ser constitutivos de delitos que hubieren tenido lugar dentro o fuera del mismo, si afectaren a los estudiantes, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato infantil, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La denuncia se efectuará dentro de las **24 horas** siguientes al momento de recibir una denuncia o se tome conocimiento del hecho delictivo, ya sea en forma telemática, vía correo electrónico o presencial dejándose debida constancia en el Registro u Hoja de Vida Escolar del estudiante.

La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. Si el hecho pudiere constituir delito, la denuncia se efectuará ante cualquiera de los siguientes organismos:

a) Policías: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.
b) Fiscalías del Ministerio Público.
c) Tribunal de Familia (si hay dudas respecto de si constituye o no delito.).

El incumplimiento o cumplimiento extemporáneo de esta obligación será considerado falta muy grave y, en el caso de los trabajadores del colegio, ameritará las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden que procedan.

VI. Hechos de violencia física de carácter grave. Actuaciones inmediatas. Medidas de urgencia.

Toda persona adulta y cualquier docente o autoridad que presencie, se encuentre en el lugar, tenga conocimiento o sea informado de un hecho de violencia o maltrato físico, de carácter grave, durante la jornada escolar, tiene el deber de intervenir inmediatamente para detener y/o separar a los participantes e informar verbalmente al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier autoridad del colegio. *El plazo de acción será dentro de las 24 horas apenas ocurrido el hecho.*

Posteriormente, se registrará el hecho por escrito.

El Encargado de Convivencia Escolar comunicará de inmediato *(máximo trascurridas 24 horas del hecho)* al Equipo Directivo para que evalúe el caso, determine su gravedad, y adopte las medidas urgentes de protección y seguridad de la víctima y medidas cautelares para el agresor, que el caso requiera.

Las medidas de urgencia necesarias deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la inmediata seguridad del alumno (a) o persona violentada.

2. Cautelar la protección de los afectados.

3. Preservar su intimidad y la de sus familias.

4. Adoptar medidas de apoyo y ayuda.

5. Si la agresión ocasionare lesiones graves, se trasladará al afectado a un servicio de urgencia, *dentro de las 24 horas trascurridos los hechos (Hospital Regional de Antofagasta)*.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación, con indicación de las medidas que se estén adoptando, a las siguientes personas:

a) a las respectivas familias de los implicados (agredido y agresor)
b) al Consejo de Profesores
c) a las instancias externas que correspondan (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia).

Todo lo anterior, dentro de las 24 horas trascurridos los hechos.

VII. Hechos NO constitutivos de delitos. Investigación interna. Medidas pedagógicas y remediales.

Si los hechos no fueren constitutivos de delito, el Rector instruirá igualmente una investigación interna para determinar la efectividad o no de su ocurrencia, y la eventual vulneración de normas del Reglamento Interno y de Convivencia. Si resultare que son efectivos, el Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con Dirección de Ciclo y el Departamento de Psico-orientación, implementará las medidas pedagógicas, remediales y/o disciplinarias que correspondan para prevenir y corregir las infracciones o faltas al Reglamento Interno.

Lo anterior, dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos.

Cuando, además, se constatase y/o sospechase con fundamento de la ocurrencia de vulneración de derechos, se activará el respectivo protocolo.

Si no fueren efectivos, se notificará igualmente a todas las partes involucradas el resultado de la investigación, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

VIII. De las medidas preventivas:

Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

Para dicho efecto, dentro del plan de gestión anual en Convivencia Escolar, se contemplarán talleres formativos en habilidades prosociales, resolución de conflictos, toma de decisiones y regulación emocional, acompañados de las actividades propias al Departamento de Psico-orientación; quienes en conjunto implementarán una línea de trabajo formativo-preventiva de paz y buenos tratos entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Todas estas acciones y planes, resultan consistentes y congruentes al diseño del Plan Anual de Salud Mental de nuestro colegio.

La socialización del plan anual se realizará a inicio del período escolar, con docentes en consejo de profesores; con apoderados en reuniones de apoderados; y con estudiantes mediante las clases de Orientación y/o Consejo de curso, y con la comunidad educativa mediante la publicación en la página web del colegio (Reglamento Interno del colegio).

Su cumplimiento será supervisado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien se reunirá con el equipo psicoeducativo del colegio con una frecuencia quincenal.

IX. De las medidas formativas y reparatorias:

En el colegio "San Patricio" y ante la ocurrencia de un hecho que afecte la sana convivencia, se llevarán a cabo procedimientos formativos y reparatorios, de manera que toda instancia sea un proceso educativo y no solamente sancionatorio.

Estas se encuentran contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, *a saber*:

- **Diálogo pedagógico y reflexivo**: *Se realiza en forma verbal y privada, con el propósito de aperturar un espacio donde se pueda reflexionar sobre la falta y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio*. A *cargo del profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quien éste designase) cuando ocurra la situación.*

- **Recopilación de información**: Es la instancia en donde se realiza una investigación de los hechos ocurridos, entrevistando a los estudiantes involucrados y los testigos, además se recopilan todos los datos que pueden ser relevantes para conocer la situación con la mayor objetividad posible.

- **Amonestación formal**: Es la llamada de atención escrita que se hace al estudiante, insistiendo para que en lo sucesivo acate y respete las normas. Se hace registro escrito en la hoja de vida respectiva y será firmada por quien hace la amonestación. Será aplicada por *el docente a cargo de la actividad, donde ocurriesen los hechos*.

- **Compromiso Familiar**: Es la responsabilidad adquirida por los padres y/o apoderados y el estudiante para mejorar la conducta que lo llevó a incurrir en la falta. Quedará consignado en un acta de compromiso *siendo el profesor Jefe quien realice la firma y seguimiento respectivo*.

- **Trabajo Comunitario**: Comprende la realización de actividades por parte del estudiante, dirigidas a reparar el daño producido (exclusivamente para el caso de episodios que revistan un impacto leve) para el beneficio del afectado y/o del colegio (según sea la falta cometida). *Consiste en actividades en que los estudiantes protagonizan espacios de difusión de información consistente a la sana convivencia.*

  El horario de cumplimiento será asignado por el Inspector/a respectivo.

- **Suspensión:** Esta sanción se llevará a cabo cuando uno o más estudiantes dañen seriamente la convivencia escolar al cometer una falta grave o gravísima. Consiste en proporcionar un tiempo de reflexión al estudiante *(uno o más días proporcional a la falta cometida*) *para que sea acompañando en casa por sus padres, orientando la modificación de la conducta que propicio la falta*.

  Este tipo de sanción es gestionada por inspectoría y deberá ser informada presencialmente y por escrito a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión, por el medio más expedito posible, dentro de la misma jornada en que ocurre la falta.

X. Del procedimiento de activación del protocolo:

Una vez recibida la denuncia o reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de activar el presente protocolo atendiendo a cumplir con el debido proceso, en todas las etapas comprendidas en el mismo.

X a. Situación de violencia o maltrato producida entre estudiantes (leve):

- **Faltas Leves**: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

  Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.

- **Procedimiento**:
  1. La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar de forma inmediata en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar**, la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Se realizará un registro detallado de los antecedentes proporcionados por el/los afectados.

Si este no estuviese disponible, *la ficha de registro por Denuncia de Violencia Escolar* debe ser entregada al Profesor de apoyo en Convivencia Escolar.

Si la denuncia se realiza en forma verbal, el integrante del Equipo de Convivencia Escolar que la reciba, deberá Igualmente levantar un acta que consigne la información señalada en la ficha de registro anteriormente explicitada.

En caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, se considerará la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al colegio.

2. Activación del protocolo

Una vez recabada la información, será el Encargado de Convivencia Escolar, quien active el presente protocolo, tomado en cuenta las medidas detalladas a continuación.

El Profesor de apoyo en Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.

A continuación, se realizará una recopilación de los hechos, a cargo del Inspector General, quien designará a un responsable, pudiendo ser la Inspectora de Ciclo o el Prof. de apoyo en Convivencia Escolar.

3. Contención

La responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga del colegio; quien deberá prestar dicha intervención emergente en un periodo de tiempo atingente a la falta.

En caso de que ella no se encontrara en el colegio, será la Inspectora de ciclo quien realizará dicha contención.

4. Medidas

El Inspector General deberá verificar que los profesores a cargo y que hayan tomado conocimiento de forma inmediata; hagan registro de la situación en el libro de clases de aquellos estudiantes involucrados.

El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora de Ciclo, citará el mismo día del hecho denunciado, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del protocolo y de las acciones a seguir por el colegio.

El padre, madre o apoderado, tiene un plazo máximo de máximo de 48 horas para asistir al establecimiento.

El equipo de convivencia escolar (o equipo de gestión, que involucre al departamento de psicoorientacion) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores o estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Tales estrategias de recopilación de información, deberán ser documentadas en actas de entrevistas, ficha de los estudiantes u otros documentos con los que cuenta el establecimiento

La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

5. Comunicación con la comunidad educativa

De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores y se entregarán pautas para el manejo de la situación, de igual manera a asistentes de la educación que tengan contacto directo con los estudiantes, especialmente en horario de recreo para prestar especial atención.

6. Seguimiento

El Inspector General, será el encargado de realizar el seguimiento a la situación, velando por el cumplimiento de un acompañamiento sostenido en el tiempo a los estudiantes involucrados; de tal forma de potenciar y desarrollar sus habilidades socioemocionales. El equipo de profesionales de apoyo del colegio proporcionará un espacio de contención y expresión emocional además de evaluar la derivación a especialista

Junto al comité de convivencia se deberán evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos.

Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados u otra instancia en que se considere pertinente.

Tiempo considerado: 1 mes posterior al hecho, sin perjuicio de extenderlo si así se requiere.

X b. **Situación de violencia o maltrato producida entre estudiantes mayores de 14 años (gravísima)**:

- **Faltas Gravísimas**: Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

- **Procedimiento**:

1. La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo.

   Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Prof. de apoyo en Convivencia Escolar.

2. Activación del protocolo
   Una vez recabada la información preliminar, será el inspector General el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

   La Inspectora de Ciclo es la segunda responsable de activar el protocolo.

3. Contención
   La responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza que el estudiante indique.

   En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será la Inspectora de Ciclo, quien realizará la contención.

4. Denuncia

   En el caso de que la falta sea constitutiva de delito, el Rector del colegio será el encargado de realizar la denuncia correspondiente de **forma inmediata o máximo al día hábil siguiente.**

   En caso de no encontrarse el Rector, el Inspector General será quién realice la denuncia, contemplando las mismas condiciones y plazos máximos.

5. Traslado
   En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Regional de Antofagasta, ubicado en Av. Azapa N 5935 (mayores de 14 años de edad).

El traslado será realizado con recursos del colegio, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

6. Medidas
   El profesor o testigo de la situación, será quién dejará registro en el libro de clases de los estudiantes. Explicitando con rigurosidad los antecedentes relevantes de la situación en cuestión.

   El Inspector General, deberá verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases de los estudiantes involucrados.

   La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

   Derivación a Departamento de Psico-orientación.

   La inspectora de ciclo, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas de **forma inmediata.** El padre, madre o apoderado, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al establecimiento.

7. Comunicación con la comunidad educativa
   De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores y se entregarán pautas para el manejo de la situación, de igual manera a asistentes de la educación que tengan contacto directo con los estudiantes, especialmente en horario de recreo para prestar especial atención.

8. Seguimiento
   Por ser una falta gravísima, será el Inspector General o el Rector quién realice el seguimiento.

   Tiempo considerado: 1 mes posterior al hecho, sin perjuicio de extenderlo si así se requiere.

X. c Situación de violencia o maltrato producida entre estudiantes menores de 14 años (gravísima):

- **Faltas Gravísimas**: Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

- **Procedimiento:**

1. La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo.

Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Prof. de apoyo en Convivencia Escolar.

2. Activación del protocolo
Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo tomando las medidas detalladas a continuación.

El Prof. De apoyo en Convivencia Escolar, es el segundo responsable de activar el protocolo.

3. Contención

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será la Inspectora de Ciclo, quien realizará la contención.

4. Traslado

En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Regional de Antofagasta, ubicado en Av. Azapa N 5935 (menores de 14 años de edad).

El traslado será realizado con recursos del colegio, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

5. Medidas

El profesor o testigo de la situación dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar**. El Inspector General, deberá verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases de los estudiantes involucrados.

La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

En caso de ser necesario se gestionará derivación a Departamento de Psico-orientación, quienes se encargarán de realizar la mediación entre los estudiantes y atender otros aspectos asociados al conflicto.

El inspector de curso, contactará vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas de forma inmediata. En caso de ser citado, el padre, madre o apoderado tiene un plazo máximo de 24 horas para asistir al establecimiento.

6. Comunicación con la comunidad educativa

De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores y se entregarán pautas para el manejo de la situación, de igual manera a asistentes de la educación que tengan contacto directo con los estudiantes, especialmente en horario de recreo para prestar especial atención.

7. Seguimiento

Será el Inspector General o el Prof. de apoyo en Convivencia Escolar quién realice el seguimiento, con el fin de supervisar que el plan Formativo de Acompañamiento Individual o grupal, según corresponda, se esté llevando a cabo efectivamente.

X. d Situación de ciberbullying entre estudiantes:

- **Ciberbullying**: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, entre otros. A diferencia del Bullying, el cual cesa cuando no están presentes en el mismo lugar; en el caso del Ciberbullying la persona agredida puede ser denigrado en cualquier minuto, sin necesidad de conocer a su victimario. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

- **Procedimiento**:

- Si la persona que detecta la situación de ciberacoso es funcionario del establecimiento, debe registrar en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia, quien es el primer encargado de activar el protocolo.

- Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Prof. de apoyo en Convivencia Escolar.

- Los padres, madres y apoderados que se enteren de que su hijo/a es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata comunicando la situación a la directora de ciclo (DIRCIC), quien será la encargada de realizar una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes, registrando en Ficha de Registro por Denuncia de Violencia escolar.

- Cuando el estudiante informa de una posible situación de ciberacoso al profesor jefe, éste informará a la orientadora, quien será la encargada de realizar una entrevista con el/la afectado/a, a fin de contener y recabar antecedentes realizando Registro en Ficha de Registro por Denuncia de Violencia escolar.

1. <u>Activación del protocolo</u>
   Una vez recabada la información, será el Encargado de Convivencia Escolar quien active el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

   El Inspector General, es el segundo responsable de activar el protocolo.

2. <u>Contención</u>
   El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga.

   En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será La Inspectora de Ciclo, quien realizará la contención.

3. <u>Medidas</u>
   El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro en el libro de clases de los estudiantes involucrados, explicitando con rigurosidad los antecedentes relevantes de la situación en cuestión.

   La inspectora de Ciclo, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas de forma inmediata tras el conocimiento de la denuncia. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al colegio.

   La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

   Por otra parte, el Equipo de Convivencia implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos. Comprende la participación activa de él/los estudiantes en la búsqueda de soluciones y modificación de las conductas personales y comunitarias.

4. Seguimiento

   El Equipo de Convivencia Escolar brindará apoyo a los involucrados.
   En las clases de Orientación, quedará a cargo del Profesor Jefe y contará con acompañamiento de la Orientadora, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del uso responsable de Internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
   Lo mismo aplica para los apoderados, quienes ante el hecho inminente serán invitados a participar de una jornada en el cual se pueda fomentar la sensibilización y un rol activo frente a la problemática del ciberacoso y el uso malicioso de las redes sociales y plataformas digitales.
   Todo lo anterior contemplado en el plazo de un mes, sin perjuicio de extenderlo ante cualquier necesidad posteriormente identificada.

X. e Situación de violencia y/o maltrato de un estudiante hacia un funcionario/a (faltas leves, graves, gravísimas):

- **Faltas Leves**: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.

- **Faltas Graves**: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como también actos deshonestos que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- **Faltas Gravísimas**: Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

- **Procedimiento**:
  1. La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** la información recabada y entregarla al Inspector General, quién es el primer encargado de activar el protocolo.

     Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al profesional de apoyo en Convivencia Escolar.

  2. Activación del protocolo
     Una vez recabada la información, será el Inspector General el encargado de activar el presente protocolo de forma inmediata, tomando las medidas detalladas a continuación.

     El Encargado de Convivencia, es el segundo responsable de activar el protocolo.

  3. Contención
     El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es el Encargado de Convivencia Escolar.

     En caso de que el Encargado de Convivencia Escolar no se encontrase en el colegio, será la psicóloga quien realizará dicha contención.

4. Denuncia

   El Rector del colegio será el encargado de realizar la denuncia correspondiente.

   De acuerdo a Reforma Procesal Juvenil, se realizará denuncia en Carabineros o Fiscalía, de los estudiantes que hayan incurrido en una falta grave calificada como delitos (golpes con objetos contundentes, portes de arma blanca o de fuego, amenazas reiteradas y comprobadas por medio verbal o digital, entre otros). No obstante, el colegio informa a los apoderados que se encuentran en pleno derecho de realizar denuncias en Carabineros si lo estiman conveniente.

   En caso de no encontrarse el Rector, el Inspector General será quién realice la denuncia y el procedimiento referido anteriormente.

5. Traslado

   En caso de lesiones físicas, el involucrado deberá ser trasladado al Hospital de Seguridad del Trabajador o Mutual de Seguridad ubicado en Av. Grecia N° 1840.

   El traslado será realizado con recursos del colegio, acompañado, por un asistente de la educación designado en el momento. Se deberá informar de forma inmediata al apoderado de quien resulte eventualmente afectado, para que se presente en el lugar enseguida.

   Funcionario del establecimiento deberá permanecer en el lugar, facilitando el desarrollo efectivo de la diligencia; debiendo prestar el apoyo necesario que refleje el compromiso del establecimiento.

6. Medidas

   En el caso de ser falta leve, el profesor jefe o el Inspector de patio, dejará registro en el libro de clases del estudiante. , explicitando con rigurosidad los antecedentes relevantes de la situación en cuestión.

   En el caso de ser falta gravísima, será el Inspector general, quién deje registro en el libro de clases y en el expediente del alumno.

   La sanción a aplicar se regirá de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo al tipo de falta.

   El Inspector de Ciclo, citará, vía telefónica o escrita, al padre, madre o apoderado, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas. El padre, madre o apoderado, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al establecimiento.

Derivación a Departamento de Psico-orientación.

   En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada y que exceda las competencias del establecimiento escolar, el Departamento de Psico-orientación deberá realizar, por medio de documento escrito, la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.

7. Comunicación con la comunidad educativa

De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de Profesores.

8. Seguimiento

Será el Inspector General, quién realice el seguimiento del caso contemplado en un plazo de un mes, sin perjuicio de extenderlo ante cualquier necesidad posteriormente identificada.

X. f Situación de violencia y/o maltrato de un funcionario hacia un estudiante (faltas leves, graves, gravísimas):

- **Faltas Leves**: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas menos difíciles de corregir y producir un cambio. Serán abordadas mediante el diálogo, técnicas y recursos remediales que permitan un cambio positivo.

- **Faltas Graves**: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como también actos deshonestos que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- **Faltas Gravísimas**: Son consideradas como faltas gravísimas, bullying, actitudes y/o comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, producto de una acción involuntaria o premeditada, transgrediendo la normativa legal y/o constitucional, ilícitos, así como a bienes jurídicos protegidos por el Estado.

- Considerando que *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por un director, profesor, asistente de la educación u otro*" (Art. 16 D. LSVE). Se consideran las siguientes acciones:

- **Procedimiento**:
  1. Toda persona que trabaje en el Colegio o sea miembro de la comunidad escolar, ante el caso de enterarse de cualquier situación de maltrato ejercido por un adulto (apoderado, docentes, asistentes educación u otros) hacia uno o más estudiantes, tiene la obligación de dar aviso inmediato a quien pueda recibir el reporte (Profesores guías, Inspectoras, Equipo de Convivencia Escolar y Dirección). Indistintamente, si la supuesta situación de maltrato haya acontecido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.

  2. La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** la información recabada y entregarla al Rector, quién es el primer encargado de activar el protocolo.

     Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada al Inspector General.

  3. Activación del protocolo
     Una vez recabada la información, será el Rector el encargado de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

     El Inspector General, es el segundo responsable de activar el protocolo.

  4. Contención
     La responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga, quien se encargará de monitorear el bienestar emocional del alumno involucrado.

En el caso del funcionario, se garantizará la tranquilidad y seguridad de él, la o los estudiantes afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral, y que sean prudentes, conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará la intervención individual y grupal según sea necesario.

Asimismo, se deberá informar a las directoras de ciclo (DIRCIC's) y profesores de asignatura de lo ocurrido solicitándoseles que realicen un monitoreo de los estudiantes afectados. A su vez, ellos podrán aportar cualquier aspecto relevante para el correcto apoyo.

En el caso de ser falta grave o gravísima, será el Departamento de Psico-orientación quien realice la contención.

5. Medidas

El Inspector General será el encargado de recopilar la información necesaria para corroborar la información y aplicar las medidas correspondientes.

Se aplicará un sumario interno al funcionario que resulte victimario de la situación.

La medida y/o sanción sugerida, deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del colegio, obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta.
En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, el Rector podrá suspender de sus funciones, al adulto involucrado, mientras dure la investigación.

6. Denuncia

En el caso de que la falta sea constitutiva de delito, el Rector del colegio será el encargado de realizar la denuncia correspondiente.
En caso de no encontrarse el Rector, el Inspector General será quién realice la denuncia.

7. Traslado

En caso de lesiones físicas, el involucrado deberá ser trasladado al C.A.N. Centro de Atención Norte, ubicado en calle Los Pumas 10255.

El traslado será realizado con recursos del colegio, acompañado, por un asistente de la educación designado en el momento. Se deberá informar de forma inmediata al apoderado de quien resulte eventualmente afectado, para que se presente en el lugar enseguida.

Funcionario del establecimiento deberá permanecer en el lugar, facilitando el desarrollo efectivo de la diligencia; debiendo prestar el apoyo necesario que refleje el compromiso del establecimiento.

8. Seguimiento

   El Rector junto al Encargado de Convivencia Escolar deberán hacer seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, quienes contarán con el apoyo de la psicóloga, según el caso.

9. Comunicación con la comunidad educativa
   De acuerdo a la reiteración de los hechos y según el principio de confidencialidad, se evaluará la pertinencia del traspaso de información en el Consejo de Profesores.

XI. Del desarrollo y tramitación de la investigación.

Toda denuncia deberá ser expuesta debidamente fundada y firmada, sujetándose su tramitación al siguiente procedimiento:

a. Ante quien se presenta: Ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá recabar antecedentes, registrándolos en la **Ficha de Registro por Denuncia de Violencia Escolar** recopilando datos en caso de sospecha o denuncia de acoso escolar y ficha individual de los estudiantes involucrados/as y entrevista con el o los afectados.

La denuncia podrá efectuarse en forma verbal o en forma escrita, en formulario disponible en el colegio.

El plazo para dar cuenta de los hechos y cursar la denuncia será de forma inmediata o máximo al día hábil siguiente.

b) Plazo para informar de la denuncia a Rectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar: La persona que reciba la denuncia deberá dar cuenta a Rectoría y al Encargado de Convivencia Escolar **dentro del plazo de 24 horas**, desde que toma conocimiento, a fin de que se dé inicio a la respectiva investigación.

c) Inicio de la investigación El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación inmediatamente de recibidos los antecedentes, abriendo el respectivo expediente individual para cada caso, resguardando siempre la identidad del reclamante.
El plazo será de un día hábil inmediatamente de tomar conocimiento.

d) Registro de antecedentes en el expediente. En el expediente se registrará la denuncia y todos los antecedentes que se recopilen, acciones que se ejecuten, entrevistas, actuaciones que se ordenen, conclusiones, informes internos o externos, medidas dispuestas y adoptadas para corregir la eventual situación conflictiva.

e)

El plazo será de un día hábil inmediatamente de tomar conocimiento.

Xa. De las acciones propias a la investigación y sus plazos: El Encargado de convivencia o quien éste designe, deberá tramitar y realizar, a lo menos, las siguientes actuaciones:

1° Notificar a los involucrados. El inicio y término de toda investigación que se inicie en contra de un miembro de la comunidad escolar deberá ser notificada a las partes involucradas, por alguna de las formas siguientes:

a) Personalmente, dejando constancia del nombre, firma y cargo, si corresponde, de la persona que la recibe.

b) Por escrito, vía carta certificada dirigida al domicilio registrado en el colegio o a su correo electrónico si lo hubiere proporcionado al colegio, o si éste le fue asignado por el colegio.
c) Por el medio más expedito, dejándose constancia de ello en el expediente.
d) Si es parte algún estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados.

El plazo será de un día hábil inmediatamente de tomar conocimiento.

e) **Descargos o defensas. Plazos**. El afectado y/o involucrados, una vez notificados del inicio de una investigación, tendrán un plazo máximo de 03 días para formular sus descargos y presentar las pruebas o antecedentes que estime necesarios para su defensa.

2° Comunicar la apertura del expediente al Consejo de Profesores a objeto de que éste comunique cualquier incidente relacionado del que tenga conocimiento.

3° Recoger información para dilucidar si los hechos observados o denunciados constituyen o no una situación de violencia.

4° Recopilar documentos (informes médicos y/o psicológicos u otros).

5° Citar y entrevistar individualmente, a lo menos:
a) Al afectado (a) o agredido.
b) A la persona o alumno(a) agresor(a).
c) A los alumnos (as) eventualmente implicados.
d) A eventuales testigos o espectadores.
e) A las familias de los eventuales agresores y agredidos.
f) A personas que hubieren presenciado los hechos, si las hubiere.

6° Consignar en las declaraciones los siguientes datos:
a) Lugar y fecha en que se reciban las declaraciones.
b) Identificación de declarantes (nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, profesión o actividad, teléfono, correo electrónico si los tuviere y relación con la víctima).
c) Relato del hecho.
d) Preguntas que estime necesario efectuar el Encargado de Convivencia Escolar respecto del hecho denunciado.
e) Observaciones finales que el declarante desee añadir.
f) Cierre, señalando que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ellas y firma o huella dactilar del declarante. Si no quisiere firmar, se indicará tal circunstancia.

El proceso de investigación tendrá una duración total de siete días hábiles.

7° Registrar todos los antecedentes en orden cronológico en el expediente.

XII. Del cierre de investigación y emisión de informe:

Finalizadas las etapas de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe con una relación sucinta de los hechos más relevantes y medidas adoptadas, y su opinión fundada de la conclusión a que arribe respecto de la existencia o no de los hechos y sus responsables, si los hubiere, **dentro del plazo de dos días hábiles contados** *desde el término de la investigación*.

XIII. Del contenido del informe:

a) Descripción sucinta de los hechos.
b) Descargos formulados por las partes involucradas.
c) Informes técnicos acompañados (médicos, psicológicos, pedagógicos, etc.).
d) Conclusiones y pronunciamiento fundado respecto de la existencia de infracción a alguna disposición reglamentaria.
e) Forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
f) Resolución que acoge o rechaza la denuncia.

XIV. De la Resolución:
La resolución consignada en el informe, emitido por el Encargado de Convivencia Escolar, y entregado al Rector; será comunicada a los involucrados en un ***plazo máximo de dos días hábiles*** *(con citación vía telefónica, mail o lo más expedito posible)**, constituyendo éste el cierre del proceso investigativo.*

XV. Recursos de Apelación.
Todas las partes podrán recurrir fundadamente y por escrito, en contra de la resolución dictaminada por el Departamento de Convivencia Escolar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de la notificación de la resolución.
La apelación deberá ser presentada por mail, dirigido al Rector, quien resolverá, fundadamente, a su respecto, notificando a los padres por escrito en un plazo de dos días hábiles, sin ulterior recurso. La citación para este proceso será realizada vía mail y/o conducto más inmediato.

XVI. Elaboración de un Plan Formativo individual o grupal
El Departamento de Convivencia Escolar, dentro del plazo de cinco días hábiles de resuelto el caso, elaborará un Plan Formativo de Acompañamiento Individual o grupal, según corresponda; y dispondrá el seguimiento del mismo por el Encargado de Convivencia Escolar.
Quien informará, por escrito, a las familias, de las medidas de carácter individual adoptadas con los estudiantes afectados y, asimismo, de aquellas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el curso, para el colegio y para la comunidad escolar, si es del caso.

XVII. Medidas complementarias si los hechos revisten el carácter de delito/vulneración de derechos
Si del análisis y evaluación inmediata de la situación resultare que los hechos revisten caracteres de delito, vulneración de derechos; que tenga lugar en el colegio, además de denunciar el hecho a los organismos señalados, *se deberá enviar de inmediato los antecedentes al Rector para que éste disponga, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos.*

XVIII. Medidas de protección. Tribunales de Familia.
Si el profesor o funcionario del colegio detectase en la denuncia realizada algún hecho que constituya una vulneración de derechos, en contra del estudiante, ocurridos tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, sin importar quién sea el causante; procederá, tras registro escrito, notificar al Rector quien hará la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Publico o los tribunales competentes dentro del plazo de **24 horas** tras toma de conocimiento del hecho.
De igual forma, el Encargado de Convivencia Escolar (o quien éste designase) notificará a los apoderados de los estudiantes afectados y/o participantes, por la vía más expedita (mail, llamada al celular) para su debida información, dentro de las 24 horas de toma de conocimiento de los hechos.

FICHA DE REGISTRO POR DENUNCIA POR VIOLENCIA ESCOLAR

I. **DATOS DE IDENTIFICACION:**

Nombre de estudiante/persona afectada	
Curso	
Nombre de quien presenta denuncia	
Relación con afectado	
Nombre del apoderado	
N° contacto	
Correo electrónico apoderado/estudiante	
Fecha de presentación	

II. DESCRIPCION DE SITUACION DENUNCIADA:

III. EVIDENCIAS PRESENTADAS:

Nombre y firma denunciante

Nombre y firma receptor

VI.1.11

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDAS

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDAS

"*Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras*" (Guía: Recomendaciones para la prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales, 2019. MINEDUC).

Desde la consideración de la necesaria construcción de un clima socioemocional vinculante al bienestar y disfrute de la comunidad educativa proponemos desarrollar estrategias de orden promocional y preventivo en salud mental; además de considerar el diseño de un protocolo para la intervención ante eventos de orden suicida.

Así, presentamos las estrategias consideradas en el Plan de Salud Mental del colegio "San Patricio" considerando los seis componentes propuestos por el MINEDUC en el documento "Guía: Recomendaciones para la prevención de conducta suicida en establecimientos educacionales", 2019.

En ese sentido, el presente protocolo, también, contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas auto-lesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes de nuestro colegio y/o integrantes de la comunidad educativa. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

I. **<u>Iniciativas conducentes a instalar un Clima Escolar Protector</u>**:

a. **Actividades instaladas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio.** Responsable de su ejecución y seguimiento: Encargado de Convivencia Escolar. Duración anual. Sujeta a revisión y mejoramiento según detección de necesidades de acción.

b. **Prevención del acoso escolar** mediante desarrollo de talleres socioemocionales dictados por psicóloga del Dpto. de Psico-orientación en cursos de niveles pre básico, básico y medio.

c. **Desarrollo de actividades de psicoeducación** a cargo de Profesor de apoyo en Convivencia Escolar, que es Orientador Vocacional y quien realiza talleres e intervenciones focalizadas con estudiantes involucrados en episodios de conflictos en la convivencia escolar.

d. **Actividades de promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa**: participación en CEAL, CGP, elección y acción de delegados de cursos, academia de música, academia de danza urbana, academia de fútbol, academia de ballet, academia de Master Chef, academia mi esencia cuequera, forjadores ambientales. A cargo de monitores y con participación de estudiantes y sus familias realizando presentaciones y participaciones en eventos escolares.

   Alianza Familia - Colegio instalando espacios participativos como jornadas para familias (al inicio de año escolar), talleres psicoeducativos de padres y apoderados, Semana de la Familia. Festival de Villancicos, Día de la Chilenidad, Festival de Shamrock. Participación de toda la comunidad educativa. Proyecto ALMA.

II. Iniciativas conducentes a prevenir trastornos y problemas en salud mental:

- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:

  - Talleres psicoeducativos para estudiantes, realizados por psicóloga del colegio abordando Buenos Tratos, Compañerismo Eficiente y Eficaz, etc.

  - Talleres psicoeducativos con apoderados, realizados por psicóloga del colegio abordando Buenos Tratos, Conectando con nuestras emociones (adolescentes y primera infancia), etc.

  - Talleres psicoeducativos con funcionarios (docentes y asistentes de la educación), realizados por psicóloga y psicopedagoga del colegio abordando temas en Mediación, acogida y acompañamiento a estudiantes transgénero, atención de estudiantes con NEE, etc.

  - Actividades de Autocuidado establecidas desde Equipo de Gestión, aplicadas mediante Celebración Día del Trabajo, Celebración día del docente, asistente educativo, educadora de párvulos, Celebración Navideña, Almuerzos de Aniversario Institucional

- Alfabetización en salud mental:

  - Talleres psicoeducativos con estudiantes, realizados por psicóloga del colegio abordando Primer apoyo psicológico, Aprendiendo a reconocer la ansiedad, Mis cambios en la adolescencia.

  - Talleres psicoeducativos con apoderados, realizados por psicóloga del colegio abordando Expresión de emociones y regulación emocional, PAP´s.

  - Elaboración de afiches psicoeducativos por psicóloga y psicopedagoga del colegio, entregando tips en acompañamiento socioemocional a estudiantes, abordaje de indicadores en salud mental en sus hijos/as dando primer apoyo.

  - Talleres psicoeducativos con funcionarios (docentes y asistentes de la educación,) realizados por psicóloga y psicopedagoga del colegio, abordando temas en PAP´s, Acogida, escucha y contención de estudiantes.

  - Atenciones psicológicas para funcionarios con intervención breve, a cargo de psicóloga del colegio. Espacio seguro y de confidencialidad.

III. Iniciativas conducentes a educar y sensibilizar sobre el suicidio:

- Taller psicoeducativo con Equipo Psicoeducativo (Inspectores de ciclo, Inspector General, Auxiliar de Enfermería) en detección de señales de alerta a riesgo suicida en adolescentes. Realizado por psicóloga del colegio (Anexo 1).

- Talleres psicoeducativos con docentes y funcionarios en reconocimiento de señales de alerta en conducta de riesgo suicida. A cargo de Dpto. de Psico-orientación.

- Talleres psicoeducativos con apoderados, abordando mitos en salud mental y detección de señales de alerta en riesgo suicida. A cargo de Dpto. de Psico-orientación.

IV. Iniciativas vinculadas a detectar estudiantes en situación de riesgo:

- Taller psicoeducativo con Equipo Psicoeducativo (Inspectores de ciclo, Inspector General, Auxiliar de Enfermería), en detección de señales de alerta a riesgo suicida en adolescentes, y

en activación de protocolo de acción respectivo. Realizado por psicóloga del colegio durante el año escolar.

- Derivación de los niños y adolescentes con la psicóloga del colegio, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia. La psicóloga aplicará pauta de detección de riesgo acorde a cada caso atendido, según protocolos detallados a continuación.

V. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de post vención:

Va. Definición:

Entendemos el **Suicidio** como: *"Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil"* (OMS, 1976) incluyendo *"…el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución"* (OMS, 2001).

En este contexto es importante considerar que la **conducta suicida** abarca un amplio repertorio de conductas referidas también como suicidabilidad y que incluyen un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. Así podemos observar e identificar:

Conductas autolesivas	son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona.
Ideación suicida	pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
Parasuicida o gesto suicida	acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el sujeto, en este caso el niño/a o adolescente, sin intenciones serias de quitarse la vida.
Intento suicida	conductas o actos que intencionalmente busca el sujeto para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
Suicidio consumado	término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La evaluación de riesgo suicida constituye una tarea muy desafiante.

Visibilizar las señales de alerta en forma temprana, favorece el primer apoyo ante la necesidad emocional compartida por un estudiante a cualquier integrante de nuestra comunidad educativa:

A. Señales de Alerta Directa:

- Busca modos de matarse: búsqueda en internet; 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.
- Presencia de conductas auto-lesivas: 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 hacerlo); 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.

B.

C. Señales de Alerta Indirecta:

- 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.

D. Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

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

Vb. Protocolo para atención de estudiantes con conducta autolesivas

1. Primera acogida

- Docente y/o integrante de la comunidad educativa (debidamente preparado) realizará la entrevista disponiendo de un espacio privado. Otorgará un trato amable, receptivo y contenedor.

En caso que el estudiante se acerque a solicitar ayuda en forma espontánea, el docente o quien lo reciba, realizará la entrevista.

- Se iniciará la conversación señalando interés en su persona y preocupación por algunas situaciones observadas y que se desea conversar con él/ella. Preguntar si está recibiendo apoyo en salud mental de algún profesional externo o si ha conversado con alguien sobre el tema.
- Se le indicará que se debe solicitar ayuda/apoyo con psicóloga y que se conversará con sus padres. Si el estudiante se niega a ello y/o pide "guardar el secreto", se le indicará que ello no es posible ya que es necesario contar con otras personas para poder ayudarle y garantizar que esté bien.
- El docente, o quien haya atendido al estudiante, realizará un registro escrito de la entrevista, de carácter confidencial y de acceso exclusivo a la psicóloga. Se entregará en un plazo de **24 horas de realizada la entrevista.**

2. Entrevista psicológica

- La psicóloga realizará preguntas indagatorias respecto a tema de salud mental en forma gradual enfocadas en identificar gatillante de crisis y factores de riesgo presentes (Anexo 2).
- Se entregará contención al estudiante en todo el proceso de acompañamiento.

- Se indicará al estudiante que al contactar a padres solamente se informará sobre señales de alerta detectadas. La información de mayor sensibilidad que él/ella haya confidenciado se mantendrá en reserva señalando al estudiante que "él/ella podrá contarlo a sus padres cuando se sienta listo/a y que contará con apoyo del colegio y de profesionales externos para ello".
- Mantener un clima de acogida, respeto y escucha activa a estudiante.

3. Apoyo, contacto y derivación

- La psicóloga contactará a los padres, y/o apoderado, para realizar entrevista de coordinación y activación de apoyo necesario. **Esto se hará dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento y habiendo entrevistado al estudiante**.

- Según los resultados obtenidos en pauta de evaluación aplicada y según el nivel de riesgo detectado la psicóloga gestionará una derivación para la red de salud pública. Para ello, se entregará una Hoja de Derivación a los apoderados, elaborada por la psicóloga, consignando los indicadores detectados en la entrevista y observación del/la estudiante:

- COSAM Norte. Av. Pedro Aguirre Cerda N° 11776. Fono 55 2 987330.
- CESFAM Juan Pablo II. Calle Huamachuco y Julio Montt. Fono 55 2 237443.

En caso que los padres decidan activar una atención particular, la psicóloga solicitará una evaluación externa en salud mental, a fin de garantizar la atención oportuna para el estudiante, se entregará la Hoja de Derivación.

Durante la entrevista a los apoderados, se mencionarán datos de acceso a redes de apoyo disponibles: Servicio de urgencia: 131, Salud responde: 600 3607777, Fono infancia: 800 200 818.

El plazo de activación de atención en salud mental (externa/servicio público) será de diez días hábiles a partir de la entrevista cursada con los apoderados, debiendo dejar constancia de cumplimiento de aquello enviando certificado de respaldo a psicóloga.

- Para reingresar al estudiante a clases, la Directora de Ciclo solicitará el informe de especialista que avale este proceso con indicaciones y sugerencias para el mejor acompañamiento del estudiante. Este informe deberá ser presentado por el apoderado a lo menos con **una semana de anticipación a fecha de reingreso a clases del estudiante**.
- Antes del reingreso y una vez recibido el informe del especialista, el Equipo de Psico-orientación sugerirá a la Directora Académica y a la Directora de Ciclo respecto de medidas de apoyo psicoeducativo (tales como permanencia progresiva, evaluación diferenciada, etc.) que pudiesen incluirse en el plan de acompañamiento al estudiante. Se mantendrá coordinación estrecha con profesor/a jefe.

4. Seguimiento

- Psicóloga mantendrá seguimiento al cumplimiento de tratamiento en salud mental indicado para el estudiante mediante entrevistas con padres y con el estudiante.

Se elaborará un reporte escrito, de carácter confidencial. La información será compartida con la Directora de Ciclo para articular y coordinar las medidas de apoyo.

- Psicóloga realizará entrevistas y/o reunión de coordinación con padres y especialista tratante para actualizar avances y desafíos de estudiante en salud mental. Se realizará dentro de las **48 horas de reingresado el estudiante**.
- Psicóloga rendirá informe de avance a Rector, Directora Académica y Directora de Ciclo. También emitirá un informativo interno para orientar a docentes y funcionarios en acompañamiento requerido por el estudiante resguardando la confidencialidad de información y enfocando las estrategias de apoyo a cursar.

Vc. <u>Protocolo ante intento suicida dentro del colegio</u>

1. Recepción de información

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa, o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera **urgente e inmediata**, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

- El docente y/o persona que recepcione la información mantendrá una actitud de calma, confianza y atenderá al estudiante en un lugar privado. El adulto mantendrá una actitud contenedora en todo momento.
- El docente, o quien reciba al estudiante agradecerá la confianza recibida, confirmará si el estudiante está en tratamiento externo, o si ha conversado con alguien sobre el tema.

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de **manera inmediata a la psicóloga** y a la Directora de ciclo correspondiente. La Directora de Ciclo queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor/a jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.

2. Entrevista con psicóloga

- Al recibir una derivación por riesgo suicida **se debe atender el caso de manera urgente**.

- Se entregará contención al estudiante en todo el proceso de acompañamiento.

- En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria.

- Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la "pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida".

- A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado.

- Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de conducta de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

- Según la gravedad de la situación, la psicóloga citará a padres a entrevista de coordinación sin dejar solo al estudiante mientras sus padres acuden al colegio.

3. Entrevista y coordinación de apoyo con padres

- Psicóloga conversa con los padres detallando información recopilada y coordinando activación de medidas de apoyo a estudiante:

a. <u>En caso de ideación</u>: se solicita a padres activar atención profesional de salud mental para evaluar, diagnosticar y entregar tratamiento y medidas de apoyo para salud mental de estudiante. El plazo de activación de atención externa será de **cinco días hábiles desde entrevista**.

Para el reingreso de estudiante, padres deberán traer certificado de profesional externo que acredite que está en condiciones de regresar al colegio.

b. <u>En caso de ideación con planificación y/o intentos previos</u>: se solicita a padres **activar urgente atención profesional** de salud mental requiriendo informe con diagnóstico, tratamiento requerido y medidas de apoyo a considerar.

La psicóloga del colegio gestionará la derivación a centro de salud mental próximo al establecimiento entregando una Hoja de Derivación, a los padres, conteniendo los indicadores e información recopilada tras entrevistar a estudiante.

- COSAM Norte. Av. Pedro Aguirre Cerda N° 11776. Fono 55 2 987330.
- CESFAM Juan Pablo II. Calle Huamachuco y Julio Montt. Fono 55 2 237443.

En caso que los padres decidan activar una atención particular, la psicóloga solicitará una evaluación externa en salud mental, a fin de garantizar la atención oportuna para el estudiante, se entregará la Hoja de Derivación.

Al momento de la entrevista se entregarán datos de acceso a redes de apoyo: Servicio de urgencia: 131, Salud responde: 600 3607777, Fono infancia: 800 200 818.

Para el reingreso de estudiante, padres deberán traer certificado de profesional externo que acredite que está en condiciones de regresar al colegio incluyendo indicaciones de acompañamiento requeridas y orientaciones para el mejor abordaje de estudiante.

Dependiendo de la gravedad de situación la Directora Académica, Directora de Ciclo, profesor/a

jefe y Equipo de Psico-orientación se reunirán, **en las siguientes 48 horas de trascurrido la entrevista con apoderados**, para coordinar:
* **Trabajo a realizarse con el curso** considerando actividades requeridas para los demás estudiantes, información a compartir con docentes, observación y detección de estudiantes en riesgo dentro de curso.
* **Trabajo con padres** considerando acciones de apoyo a implementarse desde reingreso de estudiante a clases y considerando las sugerencias del profesional externo. Se les informará sobre necesidad de realizar una actividad con el curso indicando objetivos, temática y responsable. Esta reunión se efectuará en un plazo **hasta 05 días antes de fecha de reingreso del estudiante**.
- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos.
- Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

4. Seguimiento
- **Transcurridas tres semanas**, psicóloga y prof. jefe volverán a reunirse con la familia para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior.

- Se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Vd. <u>Protocolo ante intento suicida fuera del colegio</u>
1. Recepción de información:
- El Rector del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del colegio.
- En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.
2. Organizar reuniones con el equipo escolar:
- El Rector, o la Directora Académica, debe informar de lo ocurrido al equipo docente y asistentes de la educación del colegio, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido.
- Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.
- En esta misma instancia, se pondrá a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. La psicóloga del colegio otorgará espacios de atención para quienes lo requieran.
- El contacto con redes asistenciales queda a cargo de la psicóloga del colegio.
3. Intervención con el curso:
- Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo de Psico-orientación y el profesor/a jefe.
Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva. Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores.
El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio.
- El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.
- Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza.

Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.
- Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecerla posibilidad de conversar con la psicóloga del colegio y evaluar derivación con especialistas externos.

4. Preparación reingreso a clases:
- Procurar un clima de acogida y acompañamiento será determinante en el satisfactorio reingreso a clases. Para ello se hará una planificación del plan de apoyo a desarrollar. Para ello, se realizará una reunión convocada por la Directora de Ciclo, donde asistan el profesor/a jefe y Equipo de Psico-orientación.
- La psicóloga y Directora de Ciclo realizarán una reunión con los apoderados para comunicar los apoyos necesarios para que el regreso del estudiante sea lo más ameno posible.
- Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no.
- En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.
- Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

5. Seguimiento:
- **Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante**, la psicóloga coordinará nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante.
- En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

Ve. **<u>Protocolo ante suicidio consumado dentro del colegio</u>**
De producirse un acto de suicidio consumado al interior del colegio, se procederá de la siguiente forma:
- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Encargada de Enfermería deberá acreditar el fallecimiento, informar al Rector quien llamará de inmediato a Carabineros al 133 y servicio de emergencias al 131.
- El Rector será quien se comunique con ambos padres.
- Solamente el Rector será quien informe a la comunidad educativa. Solamente en caso que medios de comunicación contacten al colegio se emitirá un comunicado.
- **En las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar** con Rector, Directora Académica, Directora de Ciclo, Encargado de convivencia escolar y Dpto. de Psico-orientación acordando el plan de trabajo para:
a. <u>Apoderados del estudiante</u>; Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad.
Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
Se ofrecerá apoyo y acompañamiento emocional a los padres. Se agilizará cierre de tramitaciones administrativas pendientes entre familia y colegio, asegurando no contactar a la familia salvo en caso estrictamente necesario.
b. <u>Docentes y funcionarios</u>; se les deberá comunicar del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
La psicóloga del colegio ofrecerá acceso a espacio de acompañamiento psicológico individual y se

informará sobre acceso a redes de atención profesional cercanos al colegio u otras disponibles.
c. Estudiantes; se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas, considerando:
* Identificar a estudiantes de mayor vulnerabilidad para activar seguimiento individual.
* Realizar intervenciones precisas en clases atendiendo a las necesidades detectadas en el grupo curso.
* Trabajar con apoderados del curso o nivel según necesidad detectada.

Funerales y conmemoración:
- Verificar si la familia está de acuerdo a que los estudiantes asistan al funeral.
- Permitir la asistencia en horario de clases sugiriendo a los padres que acompañen a sus hijos e hijas.
- Favorecer las acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento:
- Psicóloga mantendrá visualización y seguimiento en estudiantes que lo requieran.
- Mantener atención a estudiantes que presenten afectación emocional por suceso. Activar apoyo.
- Psicóloga emitirá informe al cierre de atenciones a Rector, Directora Académica y Directora de Ciclo.

Vf. Protocolo ante suicidio consumado fuera del colegio

De producirse un acto de suicidio consumado fuera del colegio, se procederá de la siguiente forma:
- El Rector será quien coordine activación del presente protocolo debiendo operar de inmediato en:
* Confirmar los hechos.
* Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- Solamente el Rector será quien informe a la comunidad educativa. Solamente en caso que medios de comunicación contacten al colegio se emitirá un comunicado.
- En las **primeras 24 horas se conformará un equipo escolar** con Rector, Directora Académica, Directora de Ciclo, Encargado de convivencia escolar y Dpto. de Psico-orientación acordando el plan de trabajo para:
a. Apoderados del estudiante; Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad.
Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
Se ofrecerá apoyo y acompañamiento emocional a los padres. Se agilizará cierre de tramitaciones administrativas pendientes entre familia y colegio, asegurando no contactar a la familia salvo en caso estrictamente necesario.
b. Docentes y funcionarios; se les deberá comunicar del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
La psicóloga del colegio ofrecerá acceso a espacio de acompañamiento psicológico individual y se informará sobre acceso a redes de atención profesional cercanos al colegio u otras disponibles.
c. Estudiantes; se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas, considerando:
* Identificar a estudiantes de mayor vulnerabilidad para activar seguimiento individual.
* Realizar intervenciones precisas en clases atendiendo a las necesidades detectadas en el grupo curso.
* Trabajar con apoderados del curso o nivel según necesidad detectada.

Funerales y conmemoración:
- Verificar si la familia está de acuerdo a que los estudiantes asistan al funeral.
- Permitir la asistencia en horario de clases sugiriendo a los padres que acompañen a sus hijos e hijas.
- Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

Seguimiento:
- Psicóloga mantendrá visualización y seguimiento en estudiantes que lo requieran.
- Mantener atención a estudiantes que presenten afectación emocional por suceso. Activar apoyo.
- Psicóloga emitirá informe al cierre de atenciones a Rector, Directora Académica y Directora de Ciclo.

VI. Coordinación y acceso a la red de salud:

El colegio "San Patricio" dispone de un listado de entidades de apoyo en el desarrollo de acciones protectoras para atención de la infancia y adolescencia para casos de derivación, seguimiento y/o coordinación interinstitucional:

- COSAM Norte. Av. Pedro Aguirre Cerda N° 11776. Fono 55 2 987330.
- CESFAM Juan Pablo II. Calle Huamachuco y Julio Montt. Fono 55 2 237443.
- PIE Waynakay. Calle La Reconquista N° 3472. Fono 55 2 953449.
- PPF Casa de los Niños. Calle Solón Salas 8698 A. Fono 55 2 943772.
- PPF Elena Caffarena 24 horas. Calle Carlos Pezoa Véliz N° 349. Fono 55 2 783163.
- OPD Antofagasta. Calle Washington N° 2675 oficina 702. Fono 9 63605015.
- Centro Asistencial Norte C.A.N. Calle Los Pumas N° 10255. Fono 55 2 654147.
- Hospital Regional de Antofagasta. Calle Azapa N° 5935. Fono 55 244 2119.
- Carabineros de Chile. Quinta Comisaría La Portada. Av. Ricaventura N° 11955. Fono 55 2 755296.
- Tribunal de Familia de Antofagasta. Calle José de San Martín N° 2984. Fono 55 2 638600.

ANEXO 1. FACTORES DE RIESGO EN LA CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR



ANEXO 2. PAUTA PARA LA EVALUACION Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparadopara hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Fuente: Pauta de Chequeo extraída del documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales", Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pag:57

VI.1.12

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RESPUESTA Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El Colegio San Patricio, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional y con su lema **"Personas que harán un mundo mejor"**, reconoce que la formación integral de sus alumnos/as implica resguardar no sólo sus aprendizajes académicos, sino también su bienestar emocional, su seguridad, su dignidad, su participación y su derecho a desarrollarse en un ambiente educativo inclusivo, respetuoso y protector.

Desde esta perspectiva, las situaciones de desregulación emocional y conductual no serán comprendidas únicamente como hechos disruptivos o disciplinarios, sino como expresiones de malestar, sobrecarga, ansiedad, frustración, dificultad comunicativa, barreras del entorno o necesidades de apoyo que requieren una respuesta educativa sensible, preventiva, proporcional y técnicamente fundada. En consecuencia, el Colegio promoverá una mirada formativa, inclusiva y respetuosa, evitando respuestas punitivas, estigmatizantes o descontextualizadas.

El presente protocolo tiene por finalidad orientar la actuación de la comunidad educativa frente a situaciones de **Desregulación Emocional y Conductual**, en adelante DEC, **Desregulación Emocional**, en adelante DEm, y otras situaciones emocionalmente desafiantes que puedan presentarse durante la jornada escolar, en actividades curriculares, extracurriculares, recreos, salidas pedagógicas, actos institucionales u otros espacios vinculados a la vida escolar.

Asimismo, este protocolo incorpora la elaboración del **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**, en adelante PAEC, para alumnos/as autistas, de conformidad con la normativa vigente, entendiendo dicho instrumento como una herramienta individual, preventiva y reactiva, destinada a resguardar la participación, permanencia, aprendizaje, bienestar y trayectoria educativa del/la estudiante.

II. Marco normativo y orientador

El presente protocolo se sustenta en la normativa educacional vigente y en las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, especialmente en la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, el Decreto N°83/2015 sobre diversificación de la enseñanza, la Ley N°21.545 sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas, la Circular SIE N°586/2023, las orientaciones ministeriales para la respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual, las orientaciones para la elaboración de PAEC, la Política Nacional de Convivencia Educativa y el Reglamento Interno del Colegio San Patricio.

Todas las acciones contempladas en este protocolo deberán interpretarse desde un enfoque de derechos, inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación, buen trato, participación familiar, confidencialidad y resguardo del interés superior del/la estudiante.

III. Objetivo general

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento institucional claro, preventivo, inclusivo y respetuoso para acompañar a alumnos/as que presenten situaciones de desregulación emocional y conductual en el contexto escolar, resguardando su bienestar, dignidad, seguridad, participación, aprendizaje y trayectoria educativa, así como la integridad de todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.

IV. Objetivos específicos

El presente protocolo busca prevenir situaciones de desregulación emocional y conductual mediante la identificación temprana de señales de alerta, la implementación de ajustes razonables y la promoción de ambientes emocionalmente seguros. Asimismo, pretende establecer criterios comunes de actuación para profesores/as, asistentes de la educación, equipos directivos, Departamento Socioeducativo, Convivencia Escolar, familias y otros/as integrantes de la comunidad educativa.

También tiene como propósito regular la respuesta institucional según el nivel de intensidad de la situación, promover la elaboración y actualización del PAEC para alumnos/as autistas, favorecer la reparación posterior y el aprendizaje socioemocional, resguardar la confidencialidad de la información personal y diagnóstica, y generar registros que permitan analizar patrones, ajustar apoyos y mejorar de manera continua la respuesta institucional.

V. Principios orientadores

Toda actuación frente a una situación de desregulación emocional y conductual deberá resguardar la dignidad del/la estudiante, evitando cualquier forma de humillación, exposición pública, trato descalificador o intervención desproporcionada. El Colegio entenderá que la respuesta adulta debe centrarse en el cuidado, la seguridad, la regulación emocional y la restitución progresiva de la participación escolar.

El principio de prevención tendrá especial relevancia, por cuanto el abordaje de estas situaciones no debe limitarse a la intervención durante la crisis, sino que debe considerar la identificación de barreras, la anticipación de escenarios complejos, la implementación de apoyos y la construcción de ambientes predecibles, respetuosos y emocionalmente seguros.

La comunidad educativa deberá actuar desde la corresponsabilidad, entendiendo que la regulación emocional se aprende en relación con otros/as y que los/as adultos/as cumplen un rol fundamental en la corregulación. En este sentido, los/as profesores/as, asistentes de la educación, equipos de apoyo y familias deberán colaborar activamente en la comprensión de las necesidades del/la estudiante y en la implementación de estrategias comunes.

El protocolo se aplicará con perspectiva de género, procurando el uso de lenguaje inclusivo y el reconocimiento de alumnos/as, profesores/as, apoderados/as y funcionarios/as, evitando estereotipos, sesgos o prácticas que puedan profundizar desigualdades o afectar la dignidad de cualquier integrante de la comunidad.

I. Definiciones operativas

Para una adecuada comprensión y aplicación del presente protocolo, el Colegio San Patricio establece las siguientes definiciones operativas. Estas tienen por finalidad que todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa manejen un lenguaje común, simple y concreto frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, evitando interpretaciones erróneas, respuestas improvisadas o juicios que puedan afectar la dignidad del/la estudiante.

La regulación emocional será entendida como la capacidad progresiva que desarrolla una persona para reconocer lo que siente, comprender lo que le ocurre, expresar sus emociones de una manera socialmente adecuada y recuperar la calma luego de una situación de estrés, frustración, miedo, enojo, vergüenza o sobrecarga. En el contexto escolar, esta capacidad no se considera una habilidad completamente adquirida en todos/as los/as estudiantes, sino un aprendizaje que se desarrolla con apoyo adulto, experiencias de buen trato, ambientes seguros, rutinas claras y oportunidades de enseñanza socioemocional. Por ello, el Colegio comprenderá que muchos/as alumnos/as, especialmente en etapas de desarrollo temprano, en situaciones de ansiedad, neurodivergencia, discapacidad, problemas de salud mental o estrés contextual, pueden requerir apoyo explícito para regularse.

La desregulación emocional o DEm será entendida como una situación en que el/la estudiante experimenta una emoción con tal intensidad que le resulta difícil manejarla por sí mismo/a, continuar participando de la actividad escolar o responder de manera habitual a las indicaciones del entorno. Esta desregulación puede observarse de forma visible, por ejemplo, mediante llanto, temblor, irritabilidad, gritos, inquietud o angustia; pero también puede expresarse de manera más silenciosa, a través de bloqueo, mutismo situacional, retraimiento, desconexión, evitación, rigidez, negativa a participar o necesidad persistente de salir del lugar. En términos simples, una DEm ocurre cuando el/la estudiante “no está pudiendo” manejar lo que siente en ese momento y necesita apoyo adulto para recuperar seguridad y calma.

La Desregulación Emocional y Conductual, en adelante DEC, será entendida como una reacción emocional y/o conductual intensa frente a uno o más estímulos, demandas o situaciones desencadenantes, en la cual el/la estudiante presenta dificultades significativas para comprender, expresar o modular su estado emocional, mostrando conductas que pueden resultar desajustadas para el contexto escolar. Estas conductas pueden incluir llanto intenso, gritos, escape del lugar, oposición marcada, lanzamiento de objetos, golpes a mobiliario, agresión hacia otros/as, autoagresión, crisis de ansiedad, bloqueo intenso u otras manifestaciones que den cuenta de una pérdida importante de regulación. La DEC no constituye un diagnóstico en sí mismo, sino una forma de manifestación de malestar que puede aparecer en distintos/as estudiantes y por diversas razones.

El Colegio comprenderá que, en una DEC, la conducta observable no debe interpretarse de manera automática como desobediencia, manipulación, mala intención o falta de respeto. Si bien algunas conductas pueden afectar la convivencia o generar riesgo, la primera respuesta adulta deberá orientarse a comprender qué necesidad, emoción, barrera o dificultad puede estar expresando el/la estudiante. En este sentido, emoción y conducta serán entendidas como aspectos relacionados: muchas veces la conducta es la forma en que el/la estudiante comunica que algo le resulta excesivo, confuso, amenazante, doloroso, frustrante o difícil de tolerar.

Se entenderá por situación emocionalmente desafiante cualquier momento en que un/a estudiante presenta señales de malestar emocional que requieren apoyo adulto, ajustes en el entorno o estrategias de acompañamiento, aun cuando no exista una crisis evidente o riesgo inmediato. Por ejemplo, un/a alumno/a que comienza a angustiarse antes de una exposición oral, que se bloquea frente a una evaluación, que se tapa los oídos durante un acto, que se muestra muy irritable luego de un conflicto con pares o que solicita reiteradamente salir de la sala, puede estar enfrentando una situación emocionalmente desafiante. Estas situaciones deben ser abordadas tempranamente, antes de que aumenten en intensidad.

La corregulación emocional será entendida como el acompañamiento sensible, respetuoso e intencionado que realiza un/a adulto/a para ayudar al/la estudiante a recuperar progresivamente la calma. Corregular no significa resolver todo por el/la estudiante ni eliminar toda exigencia escolar, sino ofrecer una presencia adulta segura, predecible y tranquila, que permita disminuir la intensidad emocional y facilitar que el/la estudiante vuelva a sentirse protegido/a. En la práctica, corregulación puede significar hablar con voz baja, reducir estímulos, validar la emoción, ofrecer una pausa, recordar una estrategia conocida, acompañar en silencio, entregar una alternativa concreta o permitir el uso de un elemento regulador previamente acordado.

El gatillante o desencadenante será entendido como una situación, estímulo, demanda o condición que puede aumentar el malestar del/la estudiante y favorecer una desregulación. Los gatillantes pueden ser externos, como ruido, aglomeraciones, cambios de rutina, contacto físico no deseado, burlas, conflictos, evaluaciones, exposiciones o instrucciones poco claras. También pueden ser internos o personales, como sueño insuficiente, hambre, dolor, malestar físico, ansiedad, preocupación familiar, duelo, frustración acumulada o agotamiento emocional. No siempre será posible identificar con certeza un gatillante, pero el registro sistemático permitirá reconocer patrones y prevenir nuevas situaciones.

Las señales tempranas o señales precursoras serán entendidas como cambios observables que pueden indicar que el/la estudiante está comenzando a desregularse. Estas señales pueden ser distintas en cada persona. Algunas señales frecuentes son inquietud motora, respiración agitada, irritabilidad, rostro tenso, llanto contenido, aislamiento, silencio repentino, aumento de movimientos repetitivos, dificultad para responder, necesidad de salir, rechazo a continuar una actividad, taparse oídos u ojos, levantar la voz, perder materiales, mostrarse más sensible a bromas o comentarios, o expresar frases como “no puedo”, “quiero irme”, “me duele”, “déjenme tranquilo/a” o “quiero llamar a mi mamá/papá”. Reconocer estas señales a tiempo es clave, porque permite intervenir antes de que la situación llegue a una crisis.

Se entenderá por apoyos preventivos todas aquellas medidas que se implementan antes de que ocurra una desregulación, con el propósito de reducir barreras, anticipar situaciones difíciles y favorecer la participación del/la estudiante. Estos apoyos pueden incluir rutinas claras, anticipación de cambios, instrucciones breves, apoyos visuales, reducción de estímulos, pausas activas, objetos sensoriales, ubicación estratégica en sala, alternativas de respuesta, flexibilización de ciertas demandas, preparación previa para actos o evaluaciones y acuerdos de comunicación. En términos simples, un apoyo preventivo busca evitar que el/la estudiante llegue al punto de desbordarse.

Se entenderá por ajuste razonable toda modificación o adecuación pertinente que realiza el Colegio para favorecer el acceso, participación, aprendizaje, bienestar y seguridad de un/a estudiante, sin alterar injustificadamente los objetivos formativos ni generar una carga desproporcionada para la institución. Un ajuste razonable puede consistir en permitir más tiempo para iniciar una tarea, anticipar una evaluación, entregar instrucciones por escrito, permitir una pausa breve, disminuir distractores, adaptar una exposición oral, ofrecer un lugar de calma o permitir audífonos de reducción de ruido cuando exista sensibilidad auditiva. Estos ajustes no constituyen privilegios, sino medidas de equidad para que el/la estudiante pueda participar en mejores condiciones.

El espacio de calma será entendido como un lugar previamente identificado por el Colegio, dentro de sus posibilidades físicas y organizativas, donde el/la estudiante pueda disminuir estímulos, recuperar seguridad y ser acompañado/a de manera respetuosa. No debe entenderse como un lugar de castigo, aislamiento forzado o exclusión de la clase, sino como un recurso de regulación. Su uso deberá ser supervisado, acotado, pertinente y orientado al retorno progresivo del/la estudiante a la actividad escolar cuando esté en condiciones.

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, en adelante PAEC, será entendido como un documento individual, anual, preventivo y reactivo, elaborado para cada alumno/a autista en colaboración entre el Colegio y la familia. Su finalidad es reunir información concreta sobre cómo apoyar al/la estudiante: qué situaciones pueden generarle malestar, qué señales indican que comienza a desregularse, qué estrategias le ayudan, qué acciones deben evitarse, quiénes son sus adultos/as referentes, cómo comunicarse con la familia y qué hacer frente a distintos niveles de intensidad. El PAEC no debe ser visto como un documento meramente administrativo, sino como una guía práctica de acompañamiento para resguardar el bienestar, participación y trayectoria educativa del/la estudiante.

El adulto/a referente será aquel/la funcionario/a del Colegio que, por vínculo, conocimiento del/la estudiante, rol institucional o acuerdo definido en el PAEC, puede acompañar de mejor manera una situación de afectación emocional. Su función no es "controlar" al/la estudiante, sino ofrecer una presencia conocida, tranquila y segura. En algunos casos, el/la adulto/a referente podrá ser el/la profesor/a jefe/a, un/a inspector/a, un/a integrante del Departamento Socioeducativo, un/a docente de asignatura u otro/a funcionario/a significativo/a para el/la estudiante.

La contención emocional será comprendida como el conjunto de acciones verbales, ambientales y relacionales destinadas a disminuir la angustia o intensidad emocional del/la estudiante. Puede incluir validar lo que siente, hablar con calma, ofrecer distancia, reducir estímulos, acompañar en silencio, recordar una estrategia, permitir una pausa o facilitar la comunicación. La contención emocional no debe confundirse con contención física. El contacto corporal sólo podrá utilizarse cuando sea aceptado por el/la estudiante, esté previamente acordado y no implique fuerza, presión o inmovilización.

La restricción física de movilidad será entendida como una medida excepcionalísima, no educativa y de último recurso, que sólo podría considerarse ante riesgo grave e inminente para la vida o integridad física o psíquica del/la estudiante o de terceros/as, y únicamente por el menor tiempo posible. No corresponde utilizar restricción física como forma de obediencia, castigo, traslado forzado, control conductual o respuesta habitual ante una desregulación. Toda situación de este tipo deberá ser informada, registrada y revisada técnicamente.

Finalmente, se entenderá por reparación posterior el proceso que ocurre después de una desregulación, una vez que el/la estudiante ha recuperado condiciones emocionales y comunicativas suficientes para revisar lo ocurrido. La reparación no busca culpabilizar ni avergonzar, sino ayudar a comprender la situación, reconocer emociones, identificar señales previas, reparar posibles daños y acordar estrategias para una próxima ocasión. En algunos casos, la reparación será una conversación breve; en otros, podrá requerir apoyo visual, mediación, acuerdo restaurativo, coordinación familiar o actualización del PAEC.

VII. Plan preventivo generalizado

El Colegio San Patricio implementará acciones preventivas de carácter general, dirigidas a favorecer ambientes emocionalmente seguros y a disminuir la probabilidad de situaciones de desregulación. Estas medidas deberán estar presentes en la vida cotidiana del establecimiento, particularmente en la sala de clases, recreos, almuerzos, actos, evaluaciones, actividades masivas, Educación Física, salidas pedagógicas y otros espacios de interacción escolar.

A nivel universal, los/as profesores/as y equipos de apoyo deberán promover rutinas claras, anticipación de cambios relevantes, normas de convivencia formuladas en positivo, instrucciones breves y comprensibles, parcelación de tareas extensas, pausas activas o breves momentos de regulación, educación emocional y estrategias de buen trato. Del mismo modo, se procurará reducir la sobrecarga sensorial cuando sea posible, favorecer la accesibilidad cognitiva, prevenir burlas o exclusiones, supervisar activamente espacios de mayor complejidad y reforzar la valoración de la diversidad como parte de la formación integral de los/as alumnos/as.

Cuando se identifiquen alumnos/as con señales de vulnerabilidad emocional, antecedentes de ansiedad, neurodivergencia, dificultades de adaptación, problemas de salud mental, conflictos recurrentes, experiencias de duelo, estrés familiar u otras condiciones relevantes, el Colegio podrá implementar medidas preventivas de mayor especificidad. Estas podrán incluir observación en aula y recreos, entrevistas con profesor/a jefe/a o familia, acuerdos de señal discreta para solicitar ayuda, permisos de pausa regulada, ubicación estratégica en sala, apoyo en transiciones, flexibilización de determinadas exigencias y seguimiento por parte del Departamento Socioeducativo.

En el caso de alumnos/as autistas, el plan preventivo general deberá complementarse obligatoriamente con la elaboración del PAEC. Asimismo, podrán elaborarse planes individualizados para otros/as estudiantes que, sin contar con diagnóstico de autismo, presenten necesidades significativas de apoyo emocional, conductual, comunicativo o sensorial.

VIII. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual — PAEC

Todo/a alumno/a autista deberá contar con un PAEC anual, individual y específico, elaborado colaborativamente entre el Colegio y la familia. Este instrumento tendrá un carácter preventivo y reactivo, y su finalidad será identificar las características, fortalezas, intereses, necesidades de apoyo, barreras del entorno, señales tempranas, gatillantes, estrategias de regulación, formas de comunicación, adultos/as referentes, procedimientos de respuesta, criterios de comunicación familiar y medidas de seguimiento.

La elaboración del PAEC será coordinada por el Departamento Socioeducativo, con participación del/la profesor/a jefe/a, la familia o apoderado/a, el/la estudiante cuando su edad, desarrollo y disposición lo permitan, y otros/as funcionarios/as que participen directamente en su proceso educativo. Cuando la familia lo autorice, también podrán considerarse antecedentes entregados por profesionales externos/as.

El PAEC deberá contener, al menos, la identificación del/la estudiante, curso, profesor/a jefe/a, datos de contacto familiar, contactos de emergencia, adultos/as referentes dentro del establecimiento, fortalezas, intereses, perfil comunicativo, perfil sensorial, señales tempranas de malestar, gatillantes conocidos, estrategias preventivas, ajustes razonables, apoyos de acceso, estrategias de corregulación, lugar de calma sugerido, acciones que deben evitarse, procedimiento ante aumento de intensidad, criterios para informar a la familia, criterios para solicitar concurrencia presencial, criterios excepcionales de retiro y fechas de seguimiento.

El PAEC deberá revisarse al menos una vez por año y cada vez que se produzca una situación de desregulación significativa, aumente la frecuencia o intensidad de los episodios, cambien las necesidades del/la estudiante, la familia entregue nuevos antecedentes, se incorporen informes externos relevantes o el equipo educativo estime técnicamente necesario ajustar los apoyos.

La información contenida en el PAEC será confidencial y deberá ser compartida sólo con los/as funcionarios/as que requieran conocerla para implementar adecuadamente los apoyos. La información entregada a docentes deberá ser funcional, clara y orientada a la práctica, señalando qué observar, qué hacer, qué evitar y a quién informar.

IX. Señales tempranas y factores desencadenantes

Los/as funcionarios/as deberán estar atentos/as a señales que puedan anticipar una situación de desregulación. Entre estas señales pueden encontrarse inquietud motora, irritabilidad creciente, llanto, aislamiento repentino, silencio persistente, bloqueo, rechazo a instrucciones habituales, respiración agitada, aumento de conductas repetitivas, búsqueda de escape, dificultad para tolerar espera o error, necesidad reiterada de salir del espacio, sensibilidad aumentada al ruido o contacto físico, comentarios de miedo, vergüenza, cansancio, angustia o frustración.

La detección temprana de estas señales deberá motivar una respuesta preventiva, evitando esperar a que el episodio aumente de intensidad. En esta etapa, el/la adulto/a podrá reducir temporalmente la demanda, ofrecer ayuda discreta, anticipar lo que ocurrirá, permitir una pausa breve, validar la emoción, modificar el contexto o aplicar las estrategias previamente acordadas en el PAEC o plan de apoyo.

Los factores desencadenantes pueden ser diversos y no siempre evidentes. Entre los más frecuentes se encuentran cambios imprevistos de rutina, ruido excesivo, aglomeraciones, contacto físico no deseado, exigencias académicas percibidas como excesivas, evaluaciones, exposiciones, conflictos con pares, burlas, exclusión, acoso, ambientes poco estructurados, hambre, sueño, dolor, malestar físico, frustración ante el error, transiciones entre espacios, actividades masivas, pérdida de objetos significativos, dificultades de comunicación o situaciones familiares conocidas por el Colegio.

X. Roles y responsabilidades

El/la profesor/a jefe/a tendrá un rol central en el conocimiento integral del/la estudiante, la coordinación con la familia y la articulación de apoyos con docentes de asignatura. Deberá participar en la elaboración y actualización del PAEC cuando corresponda, informar oportunamente al Departamento Socioeducativo sobre señales de alerta, promover estrategias preventivas en el curso y resguardar la confidencialidad de la información.

Los/as profesores/as de asignatura deberán aplicar las estrategias preventivas acordadas, observar señales tempranas, evitar confrontaciones públicas, solicitar apoyo cuando la situación aumente de intensidad, registrar e informar situaciones relevantes y favorecer un clima de aula respetuoso, estructurado y sensible a las necesidades de los/as alumnos/as.

Los/as asistentes de la educación e Inspectoría deberán apoyar especialmente en recreos, transiciones, ingresos, salidas, almuerzos y espacios comunes. Su rol será relevante para detectar señales de desregulación, activar redes internas, resguardar la seguridad del/la estudiante y de terceros/as, evitar aglomeraciones y comunicar oportunamente la situación al equipo correspondiente.

El Departamento Socioeducativo coordinará la elaboración de PAEC, orientará técnicamente a docentes y familias, intervendrá en situaciones de mayor complejidad, liderará procesos de análisis posterior, mantendrá registros, propondrá ajustes preventivos y coordinará, cuando corresponda y exista autorización familiar, la comunicación con profesionales externos/as.
El/la encargado/a de Convivencia Escolar deberá articular este protocolo con el Manual de Convivencia, evaluar la activación de otros protocolos cuando corresponda, participar en medidas formativas o restaurativas y prevenir prácticas de estigmatización, discriminación, acoso o exclusión.

El Equipo Directivo será responsable de garantizar la implementación del protocolo, promover la capacitación de funcionarios/as, disponer condiciones institucionales para la prevención, resolver situaciones complejas no previstas y asegurar la coherencia de este procedimiento con el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

La familia será considerada colaboradora fundamental en el proceso. Deberá entregar antecedentes relevantes, participar en la elaboración y revisión del PAEC, informar cambios significativos en salud, medicación, sueño, contexto familiar u otros factores que puedan afectar la regulación del/la estudiante, mantener datos de contacto actualizados y colaborar en estrategias comunes entre hogar y Colegio.

XI. Procedimiento de respuesta según nivel de intensidad

Cuando se observen señales iniciales de malestar, sin que exista aún una situación de desregulación propiamente tal, el/la adulto/a responsable deberá actuar de manera preventiva. En esta fase se recomienda disminuir la demanda inmediata, entregar instrucciones breves, ofrecer ayuda discreta, anticipar lo que ocurrirá, permitir una pausa breve y validar la emoción sin sobreinterrogar al/la estudiante. Si existe PAEC, deberán aplicarse las estrategias ahí descritas.

Cuando la desregulación sea inicial y no exista riesgo para el/la estudiante ni para terceros/as, el/la profesor/a o adulto/a responsable deberá mantener un tono de voz bajo, utilizar lenguaje simple, evitar discusiones, llamados de atención públicos o sermones, disminuir estímulos innecesarios y ofrecer una alternativa de calma o cambio breve de actividad. En esta etapa se deberá evitar rodear al/la estudiante con varios adultos/as, insistir en explicaciones extensas o exigir reflexión inmediata.

Si la situación aumenta en intensidad y el/la estudiante presenta pérdida parcial de control, mayor dificultad para responder a instrucciones, llanto intenso, gritos, bloqueo, escape, agitación o lanzamiento menor de objetos, se deberá solicitar apoyo del adulto/a referente, Inspectoría o Departamento Socioeducativo. El equipo deberá reducir la presencia de espectadores/as, resguardar la privacidad, suspender temporalmente la exigencia académica y aplicar estrategias de regulación previamente acordadas. Si el episodio es significativo, prolongado o está establecido en el PAEC, se informará a la familia y se dejará registro en bitácora.

Cuando exista una desregulación intensa con riesgo para el/la estudiante o terceros/as, se activará apoyo inmediato del Equipo Directivo, Inspectoría, Departamento Socioeducativo y/o Convivencia Escolar. Se deberá despejar el entorno de objetos peligrosos, alejar al curso o a terceros/as de manera ordenada, mantener un/a adulto/a encargado/a de la comunicación directa con el/la estudiante y evitar toda confrontación, amenaza, sanción o exigencia de reflexión durante la crisis. En este nivel podrá solicitarse la concurrencia de la familia, activarse el protocolo de accidentes escolares si existen lesiones o sospecha de daño, y deberá realizarse registro detallado y análisis posterior obligatorio.

En situaciones de emergencia, cuando exista riesgo grave e inminente para la vida o integridad física o psíquica del/la estudiante o de terceros/as, o cuando la situación supere la capacidad de acompañamiento seguro del establecimiento, se activará al Equipo Directivo y se evaluará la necesidad de contactar a la familia, servicios de emergencia, salud o seguridad, según corresponda. Durante esta situación se deberá resguardar el entorno, evitar la exposición pública del/la estudiante y utilizar únicamente medidas proporcionales, breves y de último recurso. Posteriormente, se deberá registrar toda actuación, convocar a reunión de análisis y revisar el PAEC o plan de apoyo antes del retorno pleno a la rutina, si corresponde.

XII. Interacción física y restricción de movilidad

La interacción física sólo podrá utilizarse como apoyo de corregulación cuando sea aceptada por el/la estudiante, esté previamente acordada o descrita en el PAEC, sea breve, respetuosa, proporcional y no implique fuerza, inmovilización ni presión no consentida. Ejemplos de interacción física respetuosa pueden ser acompañar caminando, dar la mano si el/la estudiante la ofrece, permitir un abrazo solicitado o aplicar un apoyo propioceptivo previamente conocido y aceptado.

La restricción física de movilidad no constituye una estrategia educativa ordinaria ni una medida de regulación emocional. Sólo podrá considerarse de manera excepcional, como último recurso, ante una emergencia con riesgo grave e inminente para la vida o integridad física o psíquica del/la estudiante o de terceros/as, por el menor tiempo posible y únicamente mientras se activa apoyo directivo, familiar o de emergencia.

Quedan prohibidas todas las maniobras que impliquen sujeción del cuello, cabeza, abdomen, vías respiratorias, reducción al suelo, arrastre, zamarreo, empujones, tirones, presión corporal innecesaria, castigo físico o cualquier acción que vulnere la dignidad, seguridad o integridad del/la estudiante.

Toda situación que involucre restricción física excepcional deberá ser informada a Dirección y a la familia, registrada detalladamente y revisada técnicamente con posterioridad, con el fin de prevenir su repetición y ajustar los apoyos disponibles.

XIII. Comunicación con la familia

La comunicación con la familia deberá realizarse de manera objetiva, respetuosa y centrada en apoyos. Se informará a la familia cuando la situación alcance un nivel moderado o superior, exista riesgo físico o emocional significativo, se active el protocolo de accidentes escolares, se requiera concurrencia presencial, se evalúe retiro excepcional, exista reiteración de episodios, sea necesario actualizar el PAEC o la situación esté asociada a convivencia escolar, acoso, maltrato o vulneración de derechos.

La comunicación deberá describir brevemente qué ocurrió, qué señales se observaron, qué estrategias fueron utilizadas, cómo evolucionó el/la estudiante y qué medidas de seguimiento se proponen. Se evitarán expresiones culpabilizadoras, alarmistas o reduccionistas, tales como “se portó mal”, “hizo show”, “manipuló” o “perdió el control porque quiso”.

La concurrencia presencial de la familia podrá solicitarse cuando el/la estudiante no logre recuperar la calma con los apoyos escolares disponibles, exista riesgo para su integridad o la de terceros/as, el PAEC lo contemple como medida pertinente, el/la estudiante solicite a su adulto/a responsable o la situación supere las posibilidades de acompañamiento seguro del Colegio. Sin embargo, la presencia de la familia no implicará automáticamente el retiro del/la estudiante.

El retiro del establecimiento será una medida excepcional y sólo se considerará cuando la continuidad de la jornada no sea segura o beneficiosa para el/la estudiante, exista agotamiento emocional significativo, indicación de salud, necesidad de evaluación médica o acuerdo específico previamente establecido en el PAEC. Todo retiro deberá quedar registrado, indicando hora, motivo, persona que retira y acuerdos de retorno.

XIV. Registro y bitácora

Toda situación de desregulación moderada, intensa o de emergencia deberá registrarse en una bitácora institucional. También podrán registrarse situaciones leves cuando sean reiteradas o relevantes para comprender el funcionamiento del/la estudiante y ajustar apoyos.

La bitácora deberá consignar fecha, hora, lugar, nombre del/la estudiante, curso, adultos/as presentes, actividad que se realizaba, señales previas observadas, posibles gatillantes, descripción objetiva de lo ocurrido, nivel de intensidad estimado, estrategias aplicadas, respuesta del/la estudiante, duración aproximada, comunicación con la familia, existencia de lesiones o daños, activación de otros protocolos, medidas de seguimiento y necesidad de actualizar el PAEC o plan de apoyo.

El registro deberá describir hechos observables y evitar juicios de valor. No tendrá una finalidad punitiva, sino preventiva, técnica y formativa, permitiendo identificar patrones, evaluar estrategias, reducir barreras, orientar entrevistas familiares y mejorar la respuesta institucional.

XV. Reparación posterior y seguimiento

La reparación posterior no deberá realizarse durante el momento de mayor intensidad de la crisis. Se abordará cuando el/la estudiante se encuentre en condiciones emocionales, cognitivas y comunicativas para participar. Esta etapa tendrá como finalidad recuperar la seguridad, restablecer el vínculo, comprender lo ocurrido, enseñar alternativas de afrontamiento y reparar, cuando corresponda, eventuales daños relacionales o materiales.

Las acciones de reparación podrán incluir una conversación breve y privada, el uso de apoyos visuales, la identificación de emociones, la revisión de señales previas, la enseñanza de alternativas como pedir ayuda, solicitar pausa o usar una tarjeta de apoyo, y la reparación proporcional de algún daño si existiera. Cuando corresponda, también podrá realizarse una mediación o intervención restaurativa, siempre que las partes se encuentren en condiciones de participar.

Si el episodio fue presenciado por el curso, el/la profesor/a jefe/a o profesional pertinente podrá realizar una intervención formativa general, sin exponer información personal del/la estudiante. Esta intervención deberá reforzar la empatía, el respeto por la privacidad, la prohibición de grabar o burlarse, la importancia de pedir ayuda a un/a adulto/a y el deber de cuidar el ambiente de convivencia.

Cuando se trate de episodios intensos, reiterados o con riesgo, se convocará a una reunión de seguimiento con los actores pertinentes, pudiendo participar profesor/a jefe/a, Departamento Socioeducativo, Convivencia Escolar, Inspectoría, Equipo Directivo, familia y otros/as profesionales autorizados/as. En dicha reunión se revisarán antecedentes, estrategias aplicadas, barreras detectadas, acuerdos y eventuales ajustes al PAEC o plan de apoyo.

XVI. Articulación con convivencia escolar y medidas formativas

Una situación de desregulación emocional y conductual no será interpretada automáticamente como una falta disciplinaria. Toda evaluación posterior deberá considerar la edad, desarrollo, contexto, diagnóstico si lo hubiera, PAEC, barreras del entorno, intencionalidad, nivel de conciencia durante la crisis, necesidades de apoyo y condiciones que pudieron influir en la conducta.
Si durante la situación existieron daños, afectación a terceros/as o conflictos de convivencia, el Colegio privilegiará medidas formativas, restaurativas y proporcionales, tales como conversación reflexiva diferida, reparación del daño material, restauración del vínculo, mediación cuando proceda, acuerdos de cuidado, apoyo socioemocional y ajustes preventivos.

No se podrá suspender, excluir, reducir jornada o condicionar la permanencia de un/a estudiante como respuesta automática a una desregulación emocional o conductual. Cualquier medida disciplinaria, si procediera, deberá ajustarse al Reglamento Interno, respetar el debido proceso y considerar las necesidades de apoyo del/la estudiante.

XVII. Activación de otros protocolos

El presente protocolo no reemplaza otros procedimientos institucionales. Si durante o después de una situación de desregulación se detectan antecedentes de accidente escolar, lesión, riesgo de salud mental, maltrato, acoso escolar, violencia, vulneración de derechos, situaciones de connotación sexual, consumo de sustancias, emergencia de seguridad o situaciones ocurridas en salidas pedagógicas, deberán activarse los protocolos correspondientes del Reglamento Interno.

XVIII. Orientaciones específicas para Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico

En Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, las situaciones emocionalmente desafiantes deberán comprenderse desde el desarrollo socioemocional, la comunicación emergente, el juego, la autonomía progresiva, la necesidad de apego seguro, la rutina y el acompañamiento adulto. En estos niveles, los/as adultos/as deberán privilegiar la anticipación, el uso de apoyos visuales, el lenguaje concreto, la validación emocional, los objetos de transición, los rincones de calma, las canciones, gestos, imágenes o rutinas simples que permitan al niño/a comprender lo que ocurre y recuperar seguridad.

Cuando un episodio sea presenciado por otros niños/as, el/la adulto/a podrá intervenir con una explicación breve y protectora, por ejemplo: “Ahora vamos a darle espacio a nuestro/a compañero/a. Todas las personas necesitamos ayuda para calmarnos a veces. Nosotros/as seguimos tranquilos/as y cuidamos el ambiente”. No se deberán entregar explicaciones diagnósticas ni detalles personales del/la estudiante.

XIX. Orientaciones para Enseñanza Básica y Media

En Enseñanza Básica y Media se deberá favorecer progresivamente la participación activa del/la estudiante en la identificación de sus señales de malestar, estrategias de regulación y acuerdos de apoyo. Cuando sea pertinente, podrán establecerse señales discretas para pedir ayuda, permisos de pausa, acuerdos de comunicación escrita, apoyos frente a exposiciones orales, anticipación de evaluaciones, ubicación estratégica en sala o alternativas de participación.

Con estudiantes adolescentes se deberá resguardar especialmente la privacidad, evitar la infantilización, no confrontar públicamente, no exponer frente al curso y cuidar el impacto que estas situaciones puedan tener en la autoestima, sentido de pertenencia e identidad del/la estudiante.

XX. Actividades masivas, recreos, almuerzo, Educación Física y salidas pedagógicas

En actividades masivas, actos, recreos, almuerzos, Educación Física y salidas pedagógicas, el Colegio deberá considerar que algunos/as estudiantes pueden requerir apoyos preventivos adicionales debido a la mayor estimulación, menor estructura, ruido, exposición social o cambios de rutina.

En actos y actividades masivas se procurará anticipar fecha, lugar, duración y expectativas, ubicar al/la estudiante cerca de una salida o de un adulto/a referente, permitir apoyos sensoriales previamente acordados, definir alternativas de participación parcial y contar con un espacio de calma disponible.

En recreos y almuerzos se reforzará la supervisión activa, especialmente en zonas de mayor riesgo, se observarán posibles situaciones de exclusión o conflicto, se ofrecerán espacios alternativos cuando exista sobrecarga y se registrarán gatillantes relevantes. En Educación Física se deberán anticipar reglas, ajustar el nivel de contacto físico, competencia o intensidad cuando corresponda, permitir pausas y evitar la exposición pública por desempeño.

En salidas pedagógicas, los/as estudiantes con PAEC o necesidades relevantes de apoyo deberán contar con planificación previa, anticipación del lugar y tiempos, adulto/a responsable identificado/a, contactos de emergencia, estrategia de pausa, elementos reguladores autorizados y procedimiento de respuesta ante desregulación.

XXI. Confidencialidad

Los diagnósticos, PAEC, informes, bitácoras, antecedentes familiares y registros asociados a situaciones de desregulación serán confidenciales. Sólo podrán acceder a esta información quienes participen directamente en la implementación de apoyos o en la toma de decisiones educativas pertinentes.

Queda prohibido comentar diagnósticos, episodios o antecedentes sensibles en espacios informales, con otros/as estudiantes, apoderados/as o funcionarios/as que no participen directamente del apoyo. La información deberá utilizarse exclusivamente para favorecer el bienestar, participación y aprendizaje del/la estudiante.

XXII. Capacitación, socialización y autocuidado de funcionarios/as

El Colegio promoverá la capacitación anual de sus funcionarios/as en materias relacionadas con Ley TEA, PAEC, desregulación emocional y conductual, corregulación emocional, neurodiversidad, perfil sensorial, accesibilidad cognitiva, manejo preventivo de aula, respuesta ante crisis, registro en bitácora, reparación posterior, confidencialidad y prevención de prácticas discriminatorias.

Asimismo, el Colegio reconoce que el acompañamiento de situaciones intensas puede generar desgaste emocional en profesores/as, asistentes de la educación y profesionales de apoyo. Por ello, se promoverán espacios breves de contención posterior, revisión técnica sin culpabilización, distribución clara de roles, apoyo directivo, capacitación continua y una cultura de buen trato entre adultos/as. Una comunidad adulta regulada, coordinada y apoyada se encuentra en mejores condiciones para responder adecuadamente a las necesidades de sus alumnos/as.

XXIII. Seguimiento y mejora continua

El Colegio revisará periódicamente la implementación de este protocolo, considerando la cantidad de PAEC elaborados, su revisión semestral, funcionarios/as capacitados/as, episodios registrados, frecuencia de situaciones por estudiante o contexto, gatillantes más frecuentes, estrategias más efectivas, concurrencias familiares, retiros excepcionales, activación de otros protocolos y ajustes preventivos implementados.

Estos antecedentes permitirán fortalecer el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las acciones del Departamento Socioeducativo, la capacitación de funcionarios/as y las condiciones institucionales para promover una convivencia educativa inclusiva, segura y respetuosa.

XXIV. Disposiciones finales

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno del Colegio San Patricio y deberá aplicarse en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, sus valores formativos y el compromiso de construir una comunidad educativa respetuosa, empática, flexible, responsable, inclusiva y orientada al autocuidado.

Toda situación no prevista será resuelta por el Equipo Directivo, con asesoría del Departamento Socioeducativo y Convivencia Escolar, resguardando el interés superior del/la estudiante, la normativa vigente y los principios de proporcionalidad, confidencialidad, buen trato e inclusión.

El protocolo deberá revisarse anualmente o antes si existieran cambios normativos, necesidades institucionales o antecedentes técnicos que así lo recomienden. La existencia de un PAEC no reemplaza las normas de convivencia escolar, pero orienta su aplicación desde un enfoque inclusivo, proporcional, preventivo y respetuoso.

El Colegio San Patricio asume este protocolo como una herramienta formativa, preventiva e inclusiva, destinada a resguardar el bienestar de todos/as sus alumnos/as y a fortalecer una comunidad educativa capaz de acompañar con empatía, actuar con responsabilidad y aprender de cada experiencia. Acompañar una situación emocionalmente desafiante no significa sólo detener una crisis; significa construir condiciones reales para que cada estudiante pueda participar, aprender, desarrollarse y sentirse parte de un colegio seguro, humano y coherente con el propósito de formar **personas que harán un mundo mejor**.

ANEXO 1:
ACUERDO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Yo, ……..……., apoderado(a) del/la estudiante ……., autorizo a que, en caso de una desregulación emocional y conductual, se intervenga con el objetivo de proporcionarle ayuda, reducir el riesgo para sí mismo(a) y otros(as) y conectarle con recursos de ayuda; y consiento a la utilización de la información de este documento para dichos fines.

Estoy informado(a) que estas intervenciones serán realizadas con gradualidad y proporcionalidad, dependiendo de la etapa de desregulación que se esté viviendo, pudiendo llegar a la contención física en caso de riesgo.

También me comprometo a participar de una entrevista con profesionales del colegio cuando se me cite a propósito de una desregulación emocional, y para determinar la necesidad de derivar a una atención especializada.

Personas del colegio preferentes para la contención:

Nombre	Cargo

Nombre Cargo Familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional:

Relación	Nombre	Teléfono	Mail

Relación Nombre Teléfono Correo Electrónico Profesionales con los cuales autorizo contacto y coordinación de ser necesario:

Profesión	Nombre	Teléfono	Mail

_____ _____
Apoderado(a) Profesor(a) Jefe

_____ _____
Psicólogo(a) del Nivel Director(a) de Ciclo

ANEXO 2.
BITÁCORA INTERVENCION DEC.

I. Datos de identificación

Nombre estudiante	
Edad	
Curso	
Profesor/a jefe	
Fecha registro	

II. Datos contextuales

Fecha DEC	
Hora inicio intervención	
Hora término intervención	

a. Dónde estaba el estudiante al momento de la DEC

b. La actividad que estaba realizando el estudiante era:

Conocida		Desconocida		Programada		Improvisada	

c. El ambiente era

Tranquilo		Ruidoso	

d. N° aproximado de personas en el lugar _____

III. Identificación de personal educativo designados para la intervención

Rol	Nombre
Encargado de intervención	
Acompañante externo	

IV. Identificación del apoderado y forma de contacto

Nombre	
Celular	Otro teléfono
Forma en que se informó oportunamente a apoderado (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	

V. Tipo de incidente de desregulación observado

Autoagresión		Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión hacia docentes		Agresión hacia Asistente educación	
Destrucción objetos/ropa		Gritos/agresión verbal	
Fuga		Otros	

VI. Nivel de intensidad observado

	Etapa 2. Aumento de la DEC. Ausencia de controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
	Etapa 3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

VII. Descripción de situaciones desencadenantes

a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC
b. Identificación de gatilladores/detonantes en el establecimiento (si es que existen)
c. Descripción de antecedentes de gatilladores/detonantes previos al ingreso al colegio (si existen)
Enfermedad (cuál)…… Dolor (cuál)…… Insomnio …….. Hambre …….. Otros ……..

VIII. Probable funcionalidad de la DEC

Demanda de atención		Intolerancia a la espera	
Demanda de objetos		Como sistema de comunicar malestar o deseo	
Rechazo al cambio		Frustración	
Otros		Incomprensión de la situación	

IX. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificar a profesionales que intervienen, fuera del establecimiento:

Nombre	Profesión	Teléfono/centro de atención

Especificar si:

a. Se contactó a alguno de ellos/ellas. Con qué propósito
b. Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesionales se les envía?

X. Acciones de intervención desplegadas, y las razones por las cuales se decidieron.

XI. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se pueda mejorar y/o algo que fue muy efectivo.

XII. Estrategias de reparación desarrolladas y las razones por las que se deciden (solo si se requieren).

XII. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se pueda mejorar para prevenir futuros eventos DEC.

ANEXO 3:
FORMATO SUGERIDO DE PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PAEC

I. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Nombres y apellidos	
Curso	
R.U.N.	
Edad	
Nombre apoderado	
N° contacto apoderado	
Profesor/a jefe	
Médico tratante	
Tratamiento farmacológico	
Fecha de actualización	

II. PERSONAL RESPONSABLE EN EL COLEGIO

Profesional asignado	
Profesional reemplazante	
Acompañante interno	
Acompañante externo	

III. CARACTERIZACION DEL ESTUDIANTE

Diagnóstico primario		
Diagnóstico secundario		
Señales tempranas *(aparecen antes de que una desregulación se intensifique, lo primero que cambia en el estudiante).*		
Gatillantes típicos *(son los desencadenantes más frecuentes: situaciones o condiciones que, en ese estudiante, suelen iniciar una desregulación o empujarla a intensificarse).*		
Factores sensoriales *(estímulos del entorno o del propio cuerpo que el estudiante percibe con mucha/poca intensidad. Incluye sistema auditivo, visual, táctil, olfativo/gustativo, vestibular, propioceptivo, interoceptivo).*	**Hipersensibilidad**	**Hiposensibilidad**

Reguladores eficaces *(cosas que, en ese estudiante en particular, realmente ayudan a bajar la activación (estrés, ansiedad, irritación) y volver a un estado más tranquilo y funcional. Son "eficaces" cuando se nota un cambio observable: disminuye la intensidad, mejora la respiración/postura, vuelve a responder, deja de escapar/agredir, etc.)*	**Objetos**	**Acciones**
Señales de calma *(señales observables que muestran que el estudiante ya está regulándose, o volvió a un nivel base, y, por lo tanto, es buen momento para reintegrar gradualmente demandas, interacción o aprendizaje).*		

IV. CONDUCTAS CONTEXTUALMENTE INADECUADAS

□ Fuga/escape □ Agresión a terceros □ Autoagresión □ Daño a objetos □ Crisis sensorial intensa
□ Conductas de riesgo (altura/calle/herramientas) □ Comorbilidad médica relevante (anotar)
Observaciones:

_____

_____

_

V. PREVENCIÓN – CHECKLIST APLICABLE (MARCAR Y ESPECIFICAR)

Objetivo: reducir carga sensorial/demanda, aumentar predictibilidad y acceso a regulación.

Estrategia preventiva	¿Cuándo se aplica?	Material/soporte disponible	Señal de que funciona
□ Anticipación y visuales (agenda/primero-después/transiciones)			
□ Ajustes sensoriales (ruido, luz, espacio, implementos)			
□ Pausas programadas / Zona de calma (acceso acordado)			
□ Apoyos de comunicación (CAA: modelado, opciones, turnos)			
□ Ajuste de demanda (tareas por tramos, elección, tiempos)			
□ Refuerzo y motivadores (definir reforzadores y dosificar)			
□ Co-regulación adulta (presencia, ritmo, distancia, tono)			
□ Plan de recreo/entrada/salida (puntos críticos)			

VI. AJUSTES DEL ENTORNO

- Ubicación preferente: _____ • Señal/clave de pausa: _____
- Material regulador disponible en: _____• Adulto de referencia: _____
- Lugares seguros acordados: _____
- Señales visuales clave (pegadas/digitales): _____

VII. ACUERDOS PREVENTIVOS CON LA FAMILIA

Rutinas/avisos que ayudan (sueño, alimentación, eventos, medicación si aplica):

_____

_____

Qué hacer si llega desregulado desde casa:

_____

_____

VIII. PROTOCOLO REACTIVO POR NIVELES

Principio: seguridad + desescalada. Comunicación mínima, simple y consistente.

Nivel	Objetivo	Qué hacer (máx. 3)	Evitar (máx. 3)
Nivel 1 - Inicial	Detener escalada y recuperar control.	1) Bajar demanda/estímulos. 2) Ofrecer 2 opciones con apoyos visuales. 3) Pausa breve guiada. 4) Ofrecer salida breve y discreta (pase de pausa) sin debate frente a pares.	1) Preguntar '¿por qué?'. 2) Sermonear. 3) Aumentar exigencia.
Nivel 2 - Aumento	Reducir intensidad y proteger el entorno.	1) Despejar espacio/público. 2) 1 instrucción + gesto/visual. 3) Derivar a espacio seguro. 4) Reducir exposición social: cambiar a espacio privado y un solo interlocutor.	1) Multiplicar interlocutores. 2) Bloquear sin alternativa. 3) Forzar contacto.
Nivel 3 - Riesgo	Seguridad inmediata (riesgo inminente).	1) Activar apoyo (líder PAEC). 2) Perímetro/retirar objetos. 3) Espera activa: presencia calma.	1) Confrontar. 2) Sujetar por rutina. 3) Discutir consecuencias.
Nivel 4 - Recuperación	Reparar, recuperar energía, volver gradual.	1) Tiempo de calma. 2) Actividad reguladora breve. 3) Reingreso gradual. 4) Conversación formativa solo cuando esté regulado; enfoque en habilidades, no castigo.	1) Exigir relato inmediato. 2) Reprender. 3) Reexponer a estímulos.

El presente plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) será actualizado conforme a las necesidades del estudiante, del apoderado o del establecimiento educacional, realizándose al menos una actualización anual.

_____ _____

PROFESIONAL INVOLUCRADO/A 1 PROFESIONAL INVOLUCRADO/A 2

_____ _____

PROFESOR/A JEFE APODERADO/A

Antofagasta, …….de …….. de ……..

VI.1.13 PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento interno del Colegio San Patricio para garantizar el reconocimiento, respeto, protección y acompañamiento del derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans, promoviendo una comunidad educativa fundada en la dignidad humana, la igualdad de trato, la inclusión, la no discriminación arbitraria, el resguardo de la integridad física y psicológica, y el desarrollo integral de todos/as los/as estudiantes.

Este protocolo busca asegurar que todo/a estudiante pueda desarrollarse en un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de violencia, exclusión, hostigamiento o trato degradante, resguardando especialmente su derecho a ser reconocido/a conforme a su identidad de género, a utilizar su nombre social en los espacios educativos que correspondan, a mantener la confidencialidad de su información personal y a recibir las medidas de apoyo necesarias para favorecer su bienestar, participación, trayectoria escolar y sentido de pertenencia dentro del establecimiento.

2. Fundamento normativo

El presente protocolo se fundamenta en la normativa educacional vigente, especialmente en la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, la Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, la Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, y la Resolución Exenta N°0812 de la Superintendencia de Educación, que establece la Circular N°812 sobre el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

De acuerdo con la Circular N°812, los establecimientos educacionales deben adoptar medidas administrativas, sociales y educativas destinadas a proteger y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes trans, evitando toda forma de discriminación arbitraria, trato vejatorio, exclusión o vulneración de derechos en el contexto escolar.

3. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a todos/as los/as estudiantes del Colegio San Patricio que soliciten el reconocimiento de su identidad de género, así como a sus familias, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, equipos de convivencia escolar, equipos socioeducativos y cualquier otro/a integrante de la comunidad educativa que participe directa o indirectamente en la vida escolar del/la estudiante.

Las disposiciones aquí contenidas deberán ser aplicadas en todos los espacios educativos del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, baños, camarines, actividades curriculares, extracurriculares, deportivas, recreativas, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades

institucionales, plataformas digitales oficiales, comunicaciones internas y cualquier otra instancia organizada por el colegio.

4. Definiciones operativas

Para efectos de este protocolo, se entenderá por **género** el conjunto de roles, comportamientos, expresiones, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a las personas, los cuales pueden variar según el contexto histórico, cultural y social.

Se entenderá por **identidad de género** la vivencia interna e individual del **género** tal como cada persona la siente profundamente, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre asignados al nacer. Esta vivencia forma parte de la identidad personal y debe ser reconocida y respetada por la comunidad educativa.

Se entenderá por **expresión de género** la forma en que una persona manifiesta externamente su **género**, lo que puede incluir su nombre, forma de vestir, apariencia, lenguaje corporal, comportamiento, interacción social, accesorios, corte de pelo u otros elementos de presentación personal.

Se entenderá por **persona trans** a toda persona cuya **identidad de género**, **expresión de género** o vivencia personal del **género** difiere del sexo asignado al nacer o de las expectativas sociales tradicionalmente asociadas a dicho sexo.

Se entenderá por **nombre social** aquel nombre mediante el cual el/la estudiante se identifica y desea ser llamado/a en los espacios educativos, aunque no coincida con el **nombre legal** registrado en sus documentos oficiales. El uso del **nombre social** constituye una medida de reconocimiento, respeto e inclusión, y deberá ser aplicado de acuerdo con el presente protocolo.

Se entenderá por **nombre legal** aquel que figura en la documentación oficial del/la estudiante, tales como certificado de nacimiento, matrícula, actas oficiales, certificados anuales de estudio, licencias, registros ministeriales u otros documentos formales, mientras no exista rectificación legal conforme a la normativa vigente.

Se entenderá por **medidas de apoyo** todas aquellas acciones pedagógicas, psicosociales, administrativas, formativas, preventivas o de convivencia escolar que el establecimiento pueda implementar para favorecer el bienestar, la inclusión, la participación y la trayectoria educativa del/la estudiante.

Se entenderá por **confidencialidad** el deber de resguardar la información personal, familiar, social o de **identidad de género** del/la estudiante, evitando su divulgación a personas que no tengan una función directa en la implementación de las medidas acordadas, salvo autorización expresa del/la estudiante y/o de su apoderado/a, según corresponda, o cuando exista una obligación legal de resguardo o protección.

5. Principios orientadores

La aplicación de este protocolo deberá regirse por los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, integración e inclusión, protección de la trayectoria educativa, confidencialidad, autonomía progresiva, dignidad en el trato y no patologización.

El principio de **dignidad del ser humano** implica que todo/a estudiante debe ser tratado/a con respeto, consideración y reconocimiento de su valor intrínseco, sin ser objeto de burlas, humillaciones, tratos vejatorios, invalidación de su identidad, exposición innecesaria o cualquier conducta que afecte su integridad física, psicológica o moral.

El principio de **interés superior del niño, niña y adolescente** exige que toda decisión adoptada por el establecimiento considere prioritariamente el bienestar integral del/la estudiante, evaluando su edad, madurez, contexto familiar, condiciones personales, necesidades de apoyo, seguridad emocional, trayectoria escolar y opinión.

El principio de **no discriminación arbitraria** obliga al establecimiento a prevenir, detectar, intervenir y sancionar, conforme al Reglamento Interno, cualquier acción u omisión que genere exclusión, restricción, menoscabo, burla, trato desigual o vulneración de derechos por motivos de identidad o **expresión de género**.

El principio de **integración e inclusión** implica que el Colegio San Patricio deberá promover condiciones para que todos/as los/as estudiantes participen activamente de la vida escolar, eliminando barreras actitudinales, comunicacionales, normativas, sociales o materiales que dificulten su aprendizaje, convivencia o pertenencia.

El principio de **confidencialidad** obliga a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa a resguardar la privacidad del/la estudiante, evitando comentarios, rumores, preguntas invasivas, exposición pública o entrega de información no autorizada respecto de su **identidad de género**, situación familiar o proceso personal.

El principio de **autonomía progresiva** implica reconocer que niñas, niños y adolescentes ejercen sus derechos de acuerdo con su edad, madurez y desarrollo, debiendo ser escuchados/as y considerados/as en las decisiones que les afectan. En el caso de estudiantes mayores de 14 años, podrán solicitar de manera autónoma el reconocimiento de su **identidad de género** ante el establecimiento, conforme a la Circular N°812.

El principio de **no patologización** implica que el reconocimiento de la **identidad de género** no estará condicionado a diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos, informes clínicos, tratamientos, certificados o validaciones externas. La **identidad de género** no constituye una enfermedad ni una condición que deba ser corregida.

6. Derechos de los/as estudiantes trans

Todo/a estudiante trans del Colegio San Patricio tendrá derecho a ser reconocido/a, respetado/a y protegido/a en su identidad y expresión de género, en igualdad de condiciones

que sus pares. Esto incluye el derecho a ser tratado/a por su nombre social en los espacios educativos, a recibir un trato digno, a expresar su opinión, a participar de las actividades escolares, a no ser discriminado/a arbitrariamente y a desarrollar su trayectoria educativa en un ambiente seguro y respetuoso.

Asimismo, tendrá derecho a acceder, permanecer, progresar y participar en el sistema escolar sin que su identidad o expresión de género constituya una barrera para su aprendizaje, evaluación, promoción, participación en actividades institucionales o relación con sus pares y adultos/as del establecimiento.

El/la estudiante tendrá derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sometido/a a tratos humillantes, burlas, aislamiento, cuestionamientos públicos, comentarios ofensivos, exposición de información privada o cualquier forma de violencia escolar asociada a su identidad o expresión de género.

También tendrá derecho a recibir apoyos adecuados, oportunos e inclusivos cuando existan necesidades educativas, emocionales, familiares, sociales o de convivencia escolar que requieran acompañamiento, resguardando siempre su dignidad, privacidad y participación en las decisiones que le afecten.

7. Obligaciones de la comunidad educativa

El Colegio San Patricio, a través de su sostenedor, Rectoría, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo, deberá propiciar un clima escolar de respeto, buen trato, inclusión y protección de derechos, previniendo cualquier forma de discriminación, acoso, hostigamiento o violencia basada en la identidad o expresión de género.

Los/as profesores/as jefes, docentes de asignatura, inspectores/as, asistentes de aula, profesionales del Departamento Socioeducativo, Equipo de Convivencia Escolar y demás funcionarios/as deberán utilizar el nombre social del/la estudiante cuando corresponda, respetar los acuerdos establecidos, mantener reserva de la información y actuar oportunamente ante cualquier señal de exclusión, burla, maltrato o vulneración.

Los/as estudiantes deberán relacionarse con sus compañeros/as desde el respeto, evitando sobrenombres ofensivos, burlas, comentarios sobre el cuerpo, apariencia, identidad, expresión de género, vida privada o situación familiar de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las madres, padres y apoderados/as deberán colaborar con el establecimiento en la promoción de un ambiente respetuoso e inclusivo, evitando acciones que expongan, ridiculicen, descalifiquen o vulneren la dignidad de cualquier estudiante. El colegio promoverá instancias formativas para fortalecer la comprensión de estos derechos y favorecer una convivencia escolar basada en el respeto.

8. Procedimiento para solicitar el reconocimiento de la identidad de género

La solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrá ser presentada por la madre, padre, tutor/a legal o apoderado/a del/la estudiante. En el caso de estudiantes mayores de 14

años, la solicitud también podrá ser realizada directamente por el/la estudiante de manera autónoma, en consideración al principio de autonomía progresiva.

La solicitud deberá dirigirse a Rectoría o a la Dirección del establecimiento, pudiendo realizarse por escrito, correo institucional, entrevista formal o a través de los canales definidos por el colegio. En caso de que la solicitud se realice de manera verbal, el establecimiento deberá dejar registro escrito de ella, resguardando la confidencialidad de la información.

Una vez recibida la solicitud, Rectoría o Dirección deberá otorgar las facilidades necesarias para concretar una entrevista formal en un plazo no superior a cinco días hábiles. Esta entrevista tendrá por finalidad escuchar al/la estudiante y/o a su familia, comprender las necesidades de apoyo, acordar medidas pertinentes y establecer plazos de implementación y seguimiento.

En la entrevista podrán participar, según corresponda y resguardando siempre la voluntad, privacidad y bienestar del/la estudiante, Rectoría o Dirección, el/la estudiante solicitante, su madre, padre, tutor/a legal o apoderado/a, un/a integrante del Departamento Socioeducativo, un/a representante del Equipo de Convivencia Escolar, el/la profesor/a jefe o algún otro/a profesional que el establecimiento considere pertinente para la correcta implementación de las medidas. La participación de adultos/as adicionales deberá justificarse en la necesidad de apoyo y no podrá implicar exposición innecesaria del/la estudiante.

La entrevista deberá desarrollarse en un espacio privado, seguro y respetuoso. En ningún caso podrá transformarse en una instancia de interrogatorio, cuestionamiento de la identidad del/la estudiante, exigencia de antecedentes médicos o psicológicos, o presión para revelar información que el/la estudiante no desee compartir.

9. Acta de acuerdos

La entrevista deberá quedar registrada en un acta simple, la cual deberá incluir, al menos, la fecha de la reunión, participantes, identificación del/la estudiante, solicitud realizada, nombre social que se solicita utilizar, pronombres o formas de trato acordadas si el/la estudiante desea explicitarlas, medidas de apoyo requeridas, responsables de implementación, plazos, mecanismos de seguimiento y criterios de confidencialidad.

El acta deberá ser firmada por quienes participen de la reunión y se entregará copia a la parte requirente. El establecimiento conservará una copia en un archivo reservado, bajo custodia de Rectoría, Dirección o el área que esta determine, evitando su circulación innecesaria.

El contenido del acta será conocido únicamente por quienes deban implementar directamente las medidas acordadas. La información no podrá difundirse a otros/as funcionarios/as, estudiantes, apoderados/as o terceros sin autorización, salvo cuando ello sea estrictamente necesario para proteger derechos, prevenir una vulneración o cumplir una obligación legal.

10. Implementación de medidas de apoyo

Una vez formalizada la solicitud y suscrita el acta de acuerdos, el Colegio San Patricio adoptará las medidas básicas de apoyo necesarias para garantizar la inclusión y el respeto de la

identidad de género del/la estudiante. Estas medidas deberán implementarse de manera oportuna, progresiva, coordinada y proporcional a las necesidades expresadas por el/la estudiante y/o su familia.

Las medidas podrán incluir apoyo socioemocional individual o familiar, orientación al curso, acompañamiento al/la profesor/a jefe, información reservada a docentes y funcionarios/as pertinentes, adecuaciones en el uso del nombre social, apoyo en presentación personal, facilitación de servicios higiénicos, resguardo frente a situaciones de discriminación, monitoreo de la convivencia escolar y coordinación con redes externas cuando corresponda.

Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del/la estudiante y/o de su madre, padre, tutor/a legal o apoderado/a, según corresponda, velando siempre por el interés superior del/la estudiante, su integridad física y psicológica, su privacidad y su autonomía progresiva.

11. Uso del nombre social

El Colegio San Patricio deberá adoptar las medidas necesarias para que todos/as los/as adultos/as responsables de impartir clases, acompañar, orientar, supervisar o interactuar directamente con el/las estudiantes utilicen su nombre social en los espacios educativos, conforme a lo acordado en el acta respectiva.

El uso del nombre social deberá aplicarse en el trato cotidiano, sala de clases, espacios recreativos, entrevistas, actividades pedagógicas, deportivas, extracurriculares, ceremonias, comunicaciones internas no oficiales, listados de uso pedagógico, informes de personalidad, diplomas, reconocimientos, correos internos y otros documentos afines que no constituyan documentación oficial ministerial.

Mientras no exista rectificación legal de la partida de nacimiento, el nombre legal del/la estudiante deberá mantenerse en documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, actas oficiales, licencia de educación media y registros exigidos por la normativa vigente. No obstante, el establecimiento podrá incorporar el nombre social junto al nombre legal en registros internos o documentos afines, cuando ello facilite la integración del/la estudiante y no contravenga las disposiciones legales aplicables.

12. Presentación personal y uso de uniforme

El/la estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, accesorios, corte de pelo, presentación personal u otros elementos permitidos por el Reglamento Interno de acuerdo con su identidad de género, siempre dentro de los criterios generales de orden, seguridad, higiene y presentación establecidos para todos/as los/as estudiantes.

El establecimiento no podrá imponer exigencias diferenciadas, sanciones, restricciones o tratos discriminatorios basados en la identidad o expresión de género del/la estudiante. Cualquier adecuación necesaria deberá abordarse mediante diálogo, resguardo de la dignidad y

aplicación flexible de criterios institucionales, evitando exponer al/la estudiante o generar barreras para su participación escolar.

13. Uso de servicios higiénicos, camarines y espacios diferenciados

El Colegio San Patricio deberá entregar facilidades razonables para el uso de baños, camarines u otros espacios diferenciados, considerando la identidad de género del/la estudiante, su etapa de desarrollo, su seguridad, privacidad, integridad física y psicológica, y las condiciones propias del establecimiento.

Las medidas podrán incluir el uso de baños acordes a la identidad de género del/la estudiante, baños universales, baños individuales u otras alternativas consensuadas con el/la estudiante y/o su familia, cuando corresponda. Ninguna medida podrá tener un carácter humillante, segregador, punitivo o de exposición pública.

La definición de estas medidas deberá quedar consignada en el acta de acuerdos o en un documento complementario de seguimiento, procurando siempre la mayor inclusión posible y el resguardo de la convivencia escolar.

14. Acompañamiento socioeducativo y convivencia escolar

El Departamento Socioeducativo, en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, podrá brindar acompañamiento al/la estudiante y su familia cuando se requiera, con el propósito de favorecer su bienestar emocional, sentido de pertenencia, participación escolar y prevención de situaciones de discriminación o aislamiento.

Este acompañamiento no tendrá carácter clínico ni será requisito para reconocer la identidad de género del/la estudiante. Su finalidad será educativa, preventiva, orientadora y de apoyo, pudiendo incluir entrevistas de seguimiento, coordinación con profesor/a jefe, orientación a docentes, trabajo formativo con el curso o derivación a redes externas cuando la situación lo amerite y cuente con autorización correspondiente.

Cuando existan señales de afectación emocional, exclusión social, acoso escolar, violencia, riesgo para la integridad del/la estudiante o dificultades significativas de adaptación escolar, el colegio deberá activar los protocolos pertinentes del Reglamento Interno, incluyendo aquellos referidos a convivencia escolar, vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o desregulación emocional, según corresponda.

15. Orientación y formación de la comunidad educativa

El Colegio San Patricio promoverá instancias de orientación, reflexión y capacitación dirigidas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as, con el objetivo de fortalecer una cultura escolar respetuosa, inclusiva y libre de discriminación.

Estas acciones podrán abordar temáticas como dignidad y buen trato, prevención de la discriminación, derechos de niños, niñas y adolescentes, identidad y expresión de género,

confidencialidad, lenguaje respetuoso, convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos y rol de los adultos/as en la construcción de ambientes seguros.

La formación a la comunidad educativa deberá realizarse con un enfoque pedagógico, preventivo y respetuoso, evitando exponer casos particulares o entregar información personal de estudiantes sin autorización.

16. Confidencialidad y resguardo de la información

Toda información relativa a la identidad de género, nombre social, situación familiar, apoyos solicitados o medidas adoptadas respecto de un/a estudiante será tratada como información confidencial y deberá ser resguardada por el establecimiento.

Los/as funcionarios/as que, por razón de sus funciones, conozcan esta información, deberán utilizarla exclusivamente para implementar las medidas de apoyo y protección acordadas. Se prohíbe divulgar, comentar, compartir o utilizar dicha información en espacios informales, conversaciones con terceros, grupos de mensajería, redes sociales u otros medios no autorizados.

El incumplimiento del deber de confidencialidad podrá ser abordado conforme al Reglamento Interno, al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, y a la normativa laboral o educacional aplicable, según la calidad de la persona involucrada.

17. Prevención e intervención frente a situaciones de discriminación, acoso o violencia

Cualquier conducta de burla, hostigamiento, exclusión, agresión verbal, física, psicológica, digital, amenaza, sobrenombre ofensivo, comentario degradante o trato discriminatorio asociado a la identidad o expresión de género de un/a estudiante deberá ser abordada de manera inmediata por el establecimiento.

El colegio deberá activar los procedimientos correspondientes del Reglamento Interno, adoptando medidas de protección para el/la estudiante afectado/a, indagación de los hechos, comunicación con las familias cuando corresponda, medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y de seguimiento, según la gravedad de la situación.

En el abordaje de estas situaciones, el establecimiento deberá evitar responsabilizar al/la estudiante afectado/a, minimizar los hechos, promover mediaciones inadecuadas cuando exista asimetría de poder o exposición a violencia, o solicitar al/la estudiante que oculte su identidad como forma de prevenir conflictos.

18. Seguimiento y revisión de medidas

Las medidas acordadas deberán ser monitoreadas por Rectoría, Dirección, Departamento Socioeducativo, Equipo de Convivencia Escolar o quien se designe en el acta respectiva. El primer seguimiento deberá realizarse dentro del plazo acordado en la reunión inicial y, posteriormente, cada vez que el/la estudiante, su familia o el establecimiento lo estimen necesario.

El seguimiento deberá evaluar la correcta implementación del nombre social, el trato recibido por parte de adultos/as y pares, la participación escolar, el bienestar socioemocional, la existencia de eventuales situaciones de discriminación y la necesidad de ajustar las medidas adoptadas.

Las medidas podrán ser modificadas, ampliadas o actualizadas cuando cambien las necesidades del/la estudiante, su etapa de desarrollo, su contexto familiar, su trayectoria escolar o las condiciones del establecimiento. Toda modificación relevante deberá registrarse por escrito y mantenerse bajo criterios de confidencialidad.

19. Responsables institucionales

Rectoría y Dirección serán responsables de garantizar la recepción de solicitudes, la realización de la entrevista dentro del plazo correspondiente, la formalización del acta y la coordinación general de las medidas acordadas.

El Departamento Socioeducativo será responsable de apoyar técnicamente el proceso, orientar a docentes y familias, realizar seguimiento socioemocional cuando corresponda y proponer medidas de apoyo ajustadas a las necesidades del/la estudiante.

El Equipo de Convivencia Escolar será responsable de prevenir, detectar e intervenir situaciones de discriminación, acoso, maltrato o vulneración de derechos, activando los protocolos pertinentes cuando sea necesario.

Los/as profesores/as jefes y docentes de asignatura serán responsables de implementar las medidas acordadas en el aula, utilizar el nombre social cuando corresponda, resguardar el trato digno y reportar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la inclusión o bienestar del/la estudiante.

Inspectoría, asistentes de la educación y demás funcionarios/as deberán cumplir las medidas informadas por el establecimiento, resguardar la confidencialidad y promover un trato respetuoso en todos los espacios escolares.

20. Incumplimiento del protocolo

El incumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo, la negativa injustificada a utilizar el nombre social acordado, la divulgación indebida de información confidencial, la realización de actos discriminatorios o la omisión frente a situaciones de vulneración podrán ser abordadas conforme al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativa aplicable.

El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para corregir oportunamente cualquier incumplimiento, proteger al/la estudiante afectado/a y evitar la repetición de los hechos.

21. Disposición final

El Colegio San Patricio reafirma su compromiso con una educación basada en el respeto, la dignidad, la inclusión, la buena convivencia y la protección integral de todos/as sus estudiantes. La implementación de este protocolo deberá comprenderse como parte de una cultura escolar que reconoce la diversidad, promueve el bienestar socioemocional y garantiza que cada niño, niña y estudiante pueda desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y libre de discriminación.

Anexo sugerido. Registro de entrevista y acuerdos

Para facilitar la implementación del protocolo, el establecimiento podrá utilizar el siguiente formato de acta simple, el cual deberá mantenerse bajo resguardo confidencial.

Campo	Registro
Fecha de entrevista	
Nombre legal del/la estudiante	
Curso	
Nombre social solicitado	
Solicitante	
Participantes	
Medidas acordadas	
Responsables de implementación	
Plazos y fecha de seguimiento	
Criterios de confidencialidad	
Observaciones	

_____

Firma Rectoría / Dirección

_____

Firma solicitante

VI.1.14 PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN:
En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y que además autoriza la implementación de los Reglamentos Internos, toda vez que los colegios no contravengan los enunciados del Mineduc.

En relación a las solicitudes y procedimientos para la "Finalización anticipada del año escolar", Colegio San Patricio cuenta con el siguiente protocolo de actuación:

- En el caso de solicitud de cierre anticipado de año escolar, para su pupilo, por razones de pasantías en el extranjero por intercambio estudiantil, enfermedad severa y/o prolongada, embarazo adolescente, servicio militar u otras razones clínicas, su apoderado sostenedor deberá presentar una solicitud dirigida a Rectoría con copia a Dirección Académica y profesor jefe donde parte el conducto regular.

- Adjunto a la solicitud deberá exponerse la documentación pertinente sean certificados de profesionales especialistas, pasajes, agencias de intercambio u otras entidades atingentes.

- Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, el estudiante deberá, a lo menos, haber rendido un semestre del año respectivo, sin evaluaciones pendientes y presentando evaluaciones semestrales y de asistencia aprobatorias conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

- El apoderado sostenedor deberá especificar cierre y promoción de curso anticipada por lo cual el estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento conservando su cupo de matrícula a su retorno. (Título Octavo del Convenio de Educación entre Sociedad Colegio San Patricio y Apoderado Sostenedor)

- Del acuerdo a la firma del convenio de educación toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene, de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordados por ambas partes.

- La respuesta final a la solicitud hecha por el apoderado sostenedor podrá ser acogida y resuelta o no y será informada a la familia mediante entrevista con el Rector del establecimiento.

VI.1.15 PROTOCOLO DE ACCESO AL COLEGIO APODERADOS Y VISITANTES

1. Objetivo

Regular el acceso de apoderados, familiares y visitantes al establecimiento, estableciendo criterios claros de autorización, permanencia, acompañamiento, retiro y restricción de ingreso, con el fin de proteger la integridad física y psicológica de trabajadores/as, estudiantes y comunidad educativa.

Este protocolo ordena la atención de familias y visitantes en un marco de respeto, buen trato, control institucional y seguridad preventiva, sin reiterar materias ya reguladas en el Reglamento Interno, Conducto Regular y PISE vigente.

2. Alcance

Este protocolo se aplica a toda persona externa que solicite ingreso al establecimiento, incluyendo:

- Apoderados titulares y suplentes.
- Padres, madres, familiares, cuidadores o adultos autorizados.
- Exapoderados o personas que soliciten atención por situaciones vinculadas a estudiantes.
- Proveedores, transportistas, visitas externas y representantes de instituciones.
- Personas asistentes a reuniones, ceremonias, talleres, actividades deportivas, culturales o emergencias.

3. Principios de actuación

Principio	Aplicación práctica
Seguridad preventiva	Todo ingreso debe ser identificado, autorizado, registrado y supervisado cuando corresponda.
Buen trato obligatorio	No se permitirá violencia verbal, física, amenazas, hostigamiento, intimidación ni descalificaciones hacia trabajadores/as, estudiantes o familias.
Acceso controlado	El ingreso autorizado no implica libre circulación por salas, patios, baños, oficinas, comedor u otras dependencias.
Protección de trabajadores/as	Ningún funcionario/a debe enfrentar solo/a una situación de conflicto, amenaza o riesgo.
Cuidado de estudiantes	Se evitará la circulación de adultos externos por espacios donde permanezcan estudiantes sin supervisión institucional.
Proporcionalidad	Las restricciones de ingreso deberán ser fundadas, registradas y proporcionales al riesgo detectado.

4. Responsables y funciones

Responsable	Funciones principales
Rectoría	Aprobar medidas excepcionales, resolver restricciones de ingreso, activar redes externas y comunicar al sostenedor cuando corresponda.
Inspectoría	Coordinar el control de acceso, derivar entrevistas, activar apoyo ante conflictos y supervisar retiros autorizados.
Coordinador/a de Convivencia Escolar	Intervenir en situaciones de conflicto relacional, orientar el registro de incidentes y proponer medidas reparatorias o preventivas.
Portería / recepción	Identificar a visitantes, verificar autorización, registrar ingreso y salida, entregar instrucciones y activar alerta interna ante riesgo.
Docentes y asistentes de la educación	No permitir ingresos directos a salas o espacios internos sin autorización; informar situaciones de riesgo o maltrato.

5. Criterios generales de ingreso

5.1. Ingreso permitido

El apoderado o visitante podrá ingresar al establecimiento cuando exista un motivo verificable y autorización institucional. Se consideran ingresos permitidos:

- Citación, entrevista o atención autorizada conforme al conducto regular institucional.
- Participación en reunión de apoderados, ceremonia, taller o actividad institucional.
- Retiro excepcional de estudiante debidamente autorizado y registrado.
- Situación médica, familiar o de emergencia evaluada por Inspectoría.
- Trámite administrativo autorizado por recepción, secretaría o estamento correspondiente.

5.2. Ingreso restringido o no permitido

El colegio podrá negar, suspender o condicionar el ingreso cuando la persona:

- No se identifique o se niegue a registrar sus datos.
- No cuente con citación, autorización o motivo verificable.
- Intente ingresar a salas, patios, oficinas u otras dependencias sin autorización.
- Se presente bajo evidente alteración, consumo de alcohol o sustancias, o con conducta que afecte la seguridad.
- Grite, insulte, amenace, intimide, hostigue o agreda a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Intente grabar, fotografiar o exponer a estudiantes o trabajadores/as sin autorización institucional.
- Se niegue a seguir instrucciones de seguridad o a retirarse del establecimiento

cuando se le indique.
- Mantenga una medida vigente de restricción de ingreso o contacto definida por el colegio o autoridad competente.

6. Procedimiento general de acceso

Paso	Acción
1. Recepción inicial	Toda persona externa debe ingresar exclusivamente por el acceso definido por el colegio.
2. Identificación	Se solicitará nombre completo, documento de identidad, vínculo con estudiante si corresponde y motivo de visita.
3. Verificación	Portería o recepción confirmará la autorización con inspectoría, secretaría, dirección o funcionario/a responsable.
4. Registro	Se registrará hora de ingreso, motivo, persona que autoriza, lugar de destino y firma.
5. Espera segura	El visitante deberá esperar en recepción o sala definida; no podrá circular por dependencias internas.
6. Acompañamiento	Cuando corresponda, será acompañado por un funcionario/a o dirigido exclusivamente al lugar autorizado.
7. Salida	Al finalizar la atención se registrará hora de salida. No podrá permanecer en el colegio una vez concluido el motivo de ingreso.

7. Normas de permanencia dentro del establecimiento

- Permanecer solo en el lugar autorizado para la atención o actividad.
- Respetar las instrucciones de portería, inspectoría, dirección y personal a cargo.
- Mantener trato respetuoso, tono de voz adecuado y lenguaje apropiado.
- No ingresar a salas, patios, baños, oficinas, comedor, biblioteca u otros espacios sin autorización.
- No acercarse a estudiantes que no sean sus hijos/as o pupilos/as sin autorización institucional.
- No interrumpir clases, actividades pedagógicas, recreos, evaluaciones o reuniones internas.
- No grabar, fotografiar ni difundir imágenes de estudiantes, trabajadores/as o dependencias sin autorización.
- Respetar señalética y zonas restringidas.

8. Criterios ante actividades masivas

Se entenderá por actividad masiva toda ceremonia, acto, licenciatura, aniversario, muestra artística, actividad deportiva, reunión ampliada, feria, celebración u otra instancia con alta concurrencia de familias y visitantes.

8.1. Preparación previa

- Definir aforo máximo y zonas habilitadas para asistentes.
- Establecer nómina, invitación, ticket, credencial o sistema de confirmación de ingreso.
- Determinar horario de apertura y cierre de puertas.
- Definir accesos, salidas, zonas restringidas y punto de atención.
- Asignar responsables de recepción, control de acceso y apoyo a estudiantes.
- Informar normas de ingreso, permanencia, retiro autorizado y convivencia antes de la actividad.

8.2. Criterios de acceso

Aspecto	Criterio institucional
Ingreso autorizado	Apoderados o familiares previamente invitados, registrados o autorizados por Inspectoría.
Identificación	El colegio podrá solicitar cédula de identidad, invitación, confirmación en listado o distintivo temporal.
Zonas permitidas	Espacios definidos para público, baños habilitados, punto de atención o retiro, según organización de la actividad.
Zonas restringidas	Salas de clases, oficinas, baños de estudiantes, comedor, patios internos, bodegas, pasillos de circulación estudiantil y espacios no habilitados.
Conductas no permitidas	Gritos, insultos, interrupciones, ingreso a zonas restringidas, bloqueo de accesos, retiro no autorizado de estudiantes o registros audiovisuales sin permiso.

8.3. Retiro de estudiantes en actividades masivas

El retiro se realizará conforme al procedimiento de retiro vigente del Reglamento Interno, verificando identidad, autorización y registro institucional. El punto de retiro será definido por el colegio para cada actividad.

9. Criterios ante situaciones de conflicto

Se entenderá por situación de conflicto toda circunstancia en que un apoderado manifieste molestia, reclamo, desacuerdo, crisis emocional, actitud desafiante, amenaza, gritos, insultos o conducta que pueda afectar la seguridad de trabajadores/as, estudiantes u otras personas.

9.1. Reclamo o molestia sin agresión

1. Solicitar al apoderado mantener un trato respetuoso y tono adecuado.
2. Derivar a recepción, inspectoría o sala de atención definida.
3. Verificar disponibilidad de atención inmediata o agendar entrevista formal conforme al conducto regular.
4. Si el caso es sensible (emocional, salud, NEE u otro), realizar la atención con dos funcionarios/as presentes.
5. Registrar motivo de consulta, acuerdos, compromisos y próximos pasos.

9.2. Alteración emocional intensa

1. Portería o recepción avisará de inmediato a Inspectoría.
2. Se evitará el ingreso del apoderado a zonas con estudiantes.
3. Se ofrecerá un espacio breve de contención con dos funcionarios/as presentes.
4. Se indicará que la atención continuará solo si existe trato respetuoso.
5. Si la persona no logra regularse, se reagendará la atención y se solicitará su retiro.

9.3. Agresión verbal, amenazas o intimidación

1. El funcionario/a no continuará la atención individualmente.
2. Se solicitará apoyo inmediato a Inspectoría o Convivencia Escolar.
3. Se informará al apoderado que su conducta vulnera las normas de buen trato y seguridad.
4. Se solicitará su retiro del establecimiento.
5. Se registrará el hecho con fecha, hora, descripción objetiva, testigos y medidas adoptadas.
6. Coordinador/a de Convivencia evaluará medidas posteriores: citación formal, carta de advertencia, atención con dos funcionarios/as, restricción de ingreso o cambio de interlocutor.
7. Si existe amenaza grave o riesgo físico, se solicitará apoyo de Carabineros o autoridad competente.

9.4. Agresión física o intento de ingreso forzado

1. Activar alerta interna y proteger inmediatamente al trabajador/a afectado/a.
2. Impedir el contacto del agresor con estudiantes y funcionarios/as.
3. Solicitar apoyo de Inspectoría y personal disponible.
4. Contactar a Carabineros si existe riesgo para la integridad física o daño a la propiedad.
5. Registrar el hecho de manera objetiva y resguardar antecedentes disponibles.
6. Informar al sostenedor y activar el procedimiento interno correspondiente de protección a trabajadores/as.
7. Evaluar denuncia o derivación a organismos pertinentes, según gravedad.

9.5. Medidas posteriores ante conflictos graves

- Entrevista formal con Rectoría y Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- Carta de compromiso de buen trato.
- Atención solo con cita previa.

- Atención exclusivamente en presencia de dos funcionarios/as.
- Cambio de apoderado cuando sea necesario, fundado y proporcional.
- Restricción temporal de ingreso a dependencias internas.
- Prohibición de participar en actividades masivas cuando exista riesgo fundado.
- Derivación a convivencia escolar, mediación o redes externas.
- Denuncia ante organismos competentes, si corresponde.

10. Referencia ante siniestros o emergencias

Ante incendio, sismo, fuga de gas, amenaza externa, accidente grave, evacuación, emergencia climática, presencia de persona agresiva u otra condición que ponga en riesgo a la comunidad, se aplicará el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente.

- Durante la emergencia, el ingreso, permanencia o retiro de apoderados y visitantes quedará sujeto a las instrucciones de Rectoría, Inspectoría y/o Coordinación de Seguridad Escolar.
- La información oficial será entregada por los canales institucionales definidos por el colegio.
- El retiro de estudiantes se realizará solo cuando la autoridad interna indique que es seguro y conforme a los registros institucionales aplicables.

11. Medidas permanentes de resguardo para trabajadores/as

- Señalética visible en acceso principal sobre buen trato y prohibición de violencia.
- Atención de casos complejos con dos funcionarios/as.
- Espacios de entrevista con salida despejada y ubicación segura.
- Capacitación a portería, inspectoría y equipos de atención en contención, límites y derivación.
- Sistema de alerta interna ante agresiones, amenazas o ingreso no autorizado.
- Registro de incidentes y seguimiento institucional.
- Acompañamiento al trabajador/a afectado/a y activación de medidas de resguardo.
- Comunicación al sostenedor ante hechos graves.
- Activación de procedimientos laborales internos cuando corresponda.

12. Comunicación y aprobación institucional

El colegio informará este protocolo mediante Reglamento Interno, reuniones de apoderados, circular institucional, página web o plataforma escolar.

VI.1.16 PROTOCOLO SOBRE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. ENFOQUE INSTITUCIONAL

El Colegio San Patricio establece el presente protocolo con el propósito de regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional. Este instrumento busca resguardar el aprendizaje y la interacción social de los estudiantes, garantizando que el entorno escolar se constituya como un espacio protegido, centrado en el bienestar integral, la convivencia saludable y el desarrollo pedagógico óptimo de toda la comunidad.

Las herramientas digitales son asumidas como una dimensión de la realidad cotidiana de los estudiantes, con un impacto directo y profundo en sus procesos de aprendizaje, sus dinámicas de socialización y la construcción de su propia identidad. Bajo esta premisa, el Colegio reconoce la inmersión digital como una oportunidad para potenciar el acceso al conocimiento y al crecimiento individual, pero también como una realidad que introduce ciertos riesgos. Por consiguiente, se resalta la necesidad de garantizar un marco comunitario de acompañamiento activo y responsable.

En concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Colegio San Patricio sitúa la educación digital como un eje estratégico e indispensable de la formación integral de sus estudiantes, promoviendo el desarrollo de personas autónomas, responsables, respetuosas y capaces de desenvolverse ética y críticamente en distintos espacios de interacción, incluyendo los entornos digitales. En este escenario, los entornos virtuales se constituyen como un verdadero espacio de convivencia social, que requiere actores que obren con responsabilidad, autocontrol, respeto por los demás y conciencia de las consecuencias y su impacto en la comunidad educativa.

Por ello, el Colegio promueve un uso responsable, seguro, crítico y ético de la tecnología. La institución educacional asume el desafío de fortalecer progresivamente las competencias de ciudadanía digital de las y los estudiantes, transformando el entorno escolar en un espacio formativo que inspira hábitos fundados en el respeto a la dignidad humana, la protección de la privacidad y la prevención activa de toda forma de violencia digital.

Compromisos Institucionales

Para garantizar el desarrollo de las competencias digitales, el Colegio San Patricio asume el compromiso de:

- Diseñar acciones de formación en educación y competencias digitales, fomentando el autocuidado, la autonomía digital y la gestión equilibrada del tiempo.
- Promover el desarrollo de competencias de pensamiento crítico, discernimiento ético e integridad académica frente al uso de tecnologías digitales y herramientas de inteligencia artificial.
- Modelar y promover un uso responsable y seguro de la tecnología y de los contenidos digitales, fomentando activamente las conductas de uso tecnológico adecuado; y previniendo prácticas indeseadas, de exposición digital u otras conductas que puedan afectar la convivencia escolar.
- Velar por mantener espacios de ocio, recreos y actividades comunitarias libres de pantallas, con el objeto de potenciar y fortalecer las relaciones interpersonales, la sana convivencia y el descanso saludable.

- Mantener actualizados y operativos los protocolos de prevención, detección e intervención oportuna ante cualquier manifestación de conducta indeseada o de violencia digital, procurando resguardar el bienestar de los afectados.
- Orientar a los padres, madres y apoderados, a través de instancias formativas, sobre temáticas de crianza en el mundo digital y respecto a la importancia de su acompañamiento y supervisión activa en la formación de hábitos digitales saludables.
- Facilitar la participación de los docentes en instancias formativas que les permitan adquirir competencias digitales pedagógicas, metodologías de aprendizaje híbrido y estrategias pedagógicas para enfrentar la educación digital.

II. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se elabora y actualiza considerando la siguiente normativa:

- Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales que imparten educación parvularia, básica y media.
- Circular N° 181 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- Ley N° 20.370, General de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Educación para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Orientaciones para el uso de pantallas en Educación Parvularia, Ministerio de Educación
- Demás normativa educacional vigente.

III. PRINCIPIOS RECTORES

El presente protocolo se fundamenta en un conjunto de principios que orientan las acciones, decisiones y procedimientos del establecimiento educacional en el ámbito tecnológico escolar.

La **Educación Digital**[1] es un principio del sistema educativo que promueve el uso responsable, seguro, crítico y creativo de las tecnologías y contenidos digitales durante todo el proceso formativo. Su observancia orientará el diseño de las prácticas pedagógicas y la convivencia escolar hacia el desarrollo de una ciudadanía digital ética, responsable y adaptada a los desafíos propios de este siglo.

En el ámbito de la Educación Parvularia, este principio resalta el deber de orientar y acompañar a las familias en una formación digital que promueva un uso gradual, adecuado y protegido de la tecnología en el hogar.

El **Principio de Responsabilidad**, contemplado en el artículo 3° letra g) de la Ley General de Educación, implica que todos los actores de la comunidad educativa tienen la obligación de cumplir con sus deberes y asumir las consecuencias de sus acciones y del impacto que estas ocasionan en el bienestar escolar.

A raíz de lo anterior, surge el **Principio de Responsabilidad Compartida**. Este principio expone que la creación de un entorno digital de aprendizaje seguro, libre de distracciones y protector del bienestar socioemocional de los párvulos y estudiantes no es un esfuerzo aislado.

[1] Su fundamento normativo se extrae del artículo 3° letra o) de la Ley General de Educación, que indica que "*el sistema educativo promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital.*"; y de los objetivos formativos de Educación Básica y Media, dispuestos en el artículo 29 letra d), numeral 2, y artículo 30 letra e), numeral 2, de la misma ley.

Para que la tecnología sea una herramienta constructiva, se requiere un compromiso formativo colectivo y coordinado por parte de los alumnos, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y padres, madres y apoderados.
El Colegio asume el compromiso de resguardar el espacio escolar y la convivencia presencial a través de estrategias que orienten el uso crítico y seguro de los entornos virtuales durante la jornada escolar. Sin embargo, esta labor requiere un rol protagónico de las familias, ya que, para que los hábitos digitales saludables tengan un impacto real y sostenible en el tiempo, es fundamental que lo enseñado en el establecimiento educacional se refuerce y modele en el hogar. Bajo esta premisa, se convoca a las familias a mantener una conducta activa de acompañamiento, supervisión y diálogo constante con sus hijos sobre sus interacciones digitales cotidianas.
El **Principio de Participación,** consagrado en el artículo 3 letra h) de la Ley General de Educación, expresa el derecho de toda la comunidad educativa a ser informada activamente y a participar en los asuntos que les conciernen y afectan. En el caso de los párvulos y estudiantes, esta posibilidad se expresa de acuerdo a su grado de desarrollo y autonomía progresiva.
La **Libertad de Expresión y Comunicación,** de conformidad con el artículo 29 inciso 2 de la Ley N° 21.430, implica que los estudiantes tienen derecho a buscar, recibir y utilizar información a través de cualquier medio adecuado a su edad, madurez y grado de desarrollo. La creación de contenido en soporte digital es parte de la ciudadanía digital y debe efectuarse de un modo seguro y responsable, resguardando los derechos de terceros, y a través de dispositivos electrónicos institucionales, salvo excepciones expresamente autorizadas.
En el ámbito de la primera infancia se promoverán medios concretos, lúdicos y artísticos para su manifestación.
La **Autonomía Progresiva**, reconocida en el artículo 11 de la Ley N° 21.430, previene que los estudiantes podrán ejercer sus derechos de acuerdo con la evolución de sus facultades, lo que considerará su edad, madurez y grado de desarrollo. Se reconoce que la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones es dinámica, por lo que las exigencias y consecuencias establecidas en este protocolo se aplicarán de acuerdo a su etapa evolutiva.
El **Principio de Respeto a la Privacidad e Intimidad** exige que toda actuación, investigación o medida que se aplique deberá respetar la vida privada, la honra y la intimidad del párvulo y estudiante, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y el artículo 33 de la Ley N° 21.430.
En la práctica, este principio se traduce en garantizar que cualquier dispositivo móvil que se encuentre en custodia o retención temporal permanecerá protegido, excluyendo cualquier revisión, inspección o desbloqueo de su contenido. Asimismo, esta protección implica la política institucional de no difundir, exhibir ni publicar imágenes, videos o datos personales de los estudiantes, asegurando siempre el consentimiento previo y expreso de sus padres o tutores como pilar fundamental de la confianza comunitaria.

IV. DEFINICIONES

Para efectos de este protocolo, se entenderá por:
Dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (DMECP)[2]: "aquel medio tecnológico que permite efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet, para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenido o plataformas digitales", tales como celulares, tablets personales, relojes inteligentes, dispositivos con cámara, reproductores con conexión a internet, consolas portátiles con conectividad, accesorios asociados como audífonos,

[2] En adelante "dispositivos móviles" o "dispositivos móviles de comunicación personal".

u otros dispositivos similares.

Dispositivos tecnológicos institucionales: son los equipos digitales o tecnológicos que forman parte de los recursos educativos formales entregados o gestionados por el establecimiento educacional, tales como notebooks, computadores, tablets institucionales, proyectores u otros recursos tecnológicos. Estos no quedan comprendidos dentro de la prohibición general cuando son utilizados bajo supervisión, planificación y normas internas del colegio.

Porte de dispositivos móviles: es la acción de trasladar, ingresar y mantener el dispositivo electrónico como parte de los objetos personales de un individuo, bajo su directa custodia y responsabilidad.

Uso: Toda interacción, manipulación o empleo de aparatos electrónicos portátiles para acceder a internet, comunicarse, ejecutar aplicaciones y gestionar información en el contexto educativo.

Actividad curricular: Son el conjunto de acciones y experiencias formativas que componen el plan de estudios formal de los niveles educativos, buscan lograr aprendizajes y su instrucción ocurre principalmente en la sala de clases o aula de actividades.

Actividad extracurricular: Es toda acción, taller, academia o experiencia formativa complementaria y de adscripción voluntaria, organizada y respaldada de manera oficial por el establecimiento educacional.

Jornada escolar: Período completo de permanencia obligatoria de párvulos y estudiantes dentro del establecimiento educacional, destinado al desarrollo de actividades curriculares, pedagógicas, recreativas y formativas. Esto incluye horas lectivas, talleres de libre elección, períodos de almuerzo y recreos, según plan de estudio.

Caja custodia: mecanismo excepcional de resguardo temporal utilizado por el colegio en actividades específicas, con el objetivo de materializar la prohibición general de uso de dispositivos móviles.

Autorización excepcional: permiso escrito, fundado y de carácter temporal emitido por la autoridad competente del establecimiento educacional para habilitar el uso de un DMECP en los casos expresamente contemplados por la normativa y este protocolo.

Canales oficiales de comunicación: vías institucionales establecidas para la comunicación familiar con el establecimiento educacional.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La regulación del uso de dispositivos móviles exige una aplicación coherente para todos los integrantes de la comunidad educativa. Por ello, se establecen los siguientes derechos y deberes:

Integrante de la comunidad	Derechos	Deberes
Estudiantes	• A aprender en un ambiente que favorezca la concentración, el vínculo pedagógico, la interacción social y la convivencia respetuosa. • Al resguardo de su intimidad, honra y datos privados, garantizando que ningún funcionario del colegio revise, manipule o inspeccione el contenido interno de su dispositivo móvil bajo ninguna circunstancia. • Al respeto a su imagen y privacidad, impidiendo que cualquier miembro de la comunidad educativa registre, exhiba, difunda o publique imágenes, audios o videos de su persona sin previo consentimiento de él o ella y de sus padres o tutores legales. • A solicitar, a través de sus padres, madres o apoderados, las excepciones que habilitan el uso de dispositivos móviles cuando existan fundamentos que justifiquen su implementación de acuerdo con la normativa respectiva. • A utilizar el dispositivo móvil de comunicación personal, siempre que mantenga una autorización vigente de uso, dentro de las condiciones establecidas en el permiso. • A ser informados, de acuerdo con el grado de autonomía progresiva, sobre cualquier actuación o medida dictada en asuntos que les conciernen o afectan. • A disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, con el propósito de desincentivar el uso excesivo o indeseado de dispositivos móviles.	• Conocer, acatar y respetar la normativa interna que regula la convivencia digital y el uso de dispositivos en el Colegio, no pudiendo invocar el desconocimiento de la regulación para eximirse de medidas y sanciones. • Mantener sus dispositivos apagados, guardados y fuera del alcance visual durante la jornada escolar, salvo autorización expresa vigente. • Asumir el cuidado y seguridad material de su dispositivo móvil personal durante toda la jornada escolar. • Abstenerse de fotografiar, grabar o filmar a los miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso. • Abstenerse de registrar, exhibir, difundir o publicar imágenes, audios o videos vinculados a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso o fuera de los fines pedagógicos autorizados por el establecimiento. • Usar la tecnología de manera respetuosa, segura, crítica y coherente con el Reglamento Interno y este protocolo. • Hacer entrega del dispositivo móvil cuando la autoridad correspondiente lo requiera en aplicación del presente protocolo.
Padres, madres y	• A ser informados oportunamente	• Conocer, acatar y respetar la normativa

apoderados	sobre la regulación institucional y su actualización. • A solicitar, de manera fundada, las autorizaciones de excepción para el uso de dispositivos móviles de comunicación personal. • A exigir que el establecimiento educacional mantenga vías de comunicación institucional, a través de las cuales se podrán canalizar los requerimientos, emergencias o comunicaciones familiares pertinentes. • A integrar las instancias de diálogo consultivo, como jornadas de Convivencia Escolar, destinadas a revisar las restricciones dispuestas y las estrategias formativas de educación digital.	interna que regula la convivencia digital y el uso de dispositivos en el Colegio, no pudiendo invocar el desconocimiento de la regulación para eximirse de medidas y sanciones. • Ejercer un rol de referente positivo frente a los estudiantes, demostrando hábitos digitales saludables y coherentes con el presente protocolo. • Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles personales por parte de los estudiantes fuera de la jornada escolar. • Asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de la utilización indebida de la tecnología por parte del estudiante dentro del establecimiento educacional. • Informar oportunamente las situaciones excepcionales que requieran una autorización especial para el uso de dispositivos móviles de comunicación personal. • Abstenerse de comunicarse directamente con los estudiantes a través de sus dispositivos móviles durante la jornada escolar, debiendo canalizar cualquier requerimiento o emergencia a través de las vías de comunicación oficial del Colegio, con el fin de resguardar el desarrollo de clases y un ambiente educativo libre de distracciones. • Mantener dispositivos en silencio y abstenerse de grabar o fotografiar durante reuniones, entrevistas o actividades escolares, salvo autorización institucional.
Docentes y Asistentes de la Educación	• A exigir el cumplimiento de las instrucciones de guardado de los equipos móviles durante la jornada escolar, de acuerdo con el mecanismo señalado en este protocolo. • Al resguardo de su imagen y privacidad, impidiendo que cualquier miembro de la comunidad educativa registre, exhiba, difunda o publique imágenes, audios o videos	• Colaborar activamente en la supervisión y cumplimiento del protocolo, asegurando una aplicación uniforme y consistente de la normativa. • Custodiar con responsabilidad los dispositivos móviles de los estudiantes que les sean entregados por aplicación de una medida de retención, garantizando su custodia en los lugares especialmente establecidos para ello hasta su restitución formal.

	de su persona sin su consentimiento explícito. ● A solicitar apoyo de la Dirección de Ciclo y/o del Coordinador de Convivencia escolar ante situaciones de inobservancia a la regulación de este protocolo por parte de los miembros de la comunidad educativa. ● A participar en instancias formativas, como talleres sobre "Modo Aula", riesgos digitales y estrategias pedagógicas para mantener espacios académicos y de distención sin utilizar dispositivos móviles.	● Abstenerse bajo cualquier circunstancia de revisar, manipular o inspeccionar el dispositivo móvil del estudiante, en resguardo de su privacidad digital. ● Abstenerse de registrar, exhibir, difundir o publicar imágenes, videos o audios de los estudiantes utilizando dispositivos móviles personales, debiendo emplear los canales y equipos institucionales autorizados por el establecimiento y contando siempre con el consentimiento previo del apoderado. ● Ejercer un rol de referente positivo frente a los estudiantes, demostrando hábitos de uso consciente y respetuoso de la tecnología. ● Permitir el uso de dispositivos móviles sólo en aquellos casos expresamente autorizados por la autoridad pertinente en cumplimiento de este protocolo. ● Promover prácticas de ciudadanía digital responsable, fomentando una convivencia escolar basada en la interacción social presencial y juegos libres de dispositivos móviles. ● Apoyar la implementación de medidas formativas y preventivas. ● Registrar y comunicar de manera oportuna los incumplimientos y situaciones de riesgos detectados en aplicación de este protocolo.
Equipo Directivo	● A exigir el cumplimiento de las instrucciones de guardado de los equipos móviles durante la jornada escolar, de acuerdo con el mecanismo señalado en este protocolo. ● Al resguardo de su imagen y privacidad, impidiendo que cualquier miembro de la comunidad educativa registre, exhiba, difunda o publique imágenes, audios o videos de su persona sin su consentimiento explícito. ● A participar en instancias	● Implementar y difundir activamente el cumplimiento del presente protocolo. ● Colaborar activamente en la supervisión y cumplimiento del protocolo, asegurando una aplicación uniforme y consistente de la normativa. ● Custodiar con responsabilidad los dispositivos móviles de los estudiantes que les sean entregados por aplicación de una medida de retención, garantizando su custodia en los lugares especialmente establecidos para ello hasta su restitución formal. ● Abstenerse bajo cualquier

	formativas, como talleres sobre "Modo Aula", riesgos digitales y estrategias pedagógicas para mantener espacios académicos y de distención sin utilizar dispositivos móviles.	circunstancia de revisar, manipular o inspeccionar el dispositivo móvil del estudiante, en resguardo de su privacidad digital. ● Abstenerse de registrar, exhibir, difundir o publicar imágenes, videos o audios de los estudiantes utilizando dispositivos móviles personales, debiendo emplear los canales y equipos institucionales autorizados por el establecimiento y contando siempre con el consentimiento previo del apoderado. ● Ejercer un rol de referente positivo frente a los estudiantes, demostrando hábitos de uso consciente y respetuoso de la tecnología. ● Permitir el uso de dispositivos móviles sólo en aquellos casos expresamente autorizados por la autoridad pertinente en cumplimiento de este protocolo. ● Promover prácticas de ciudadanía digital responsable, fomentando una convivencia escolar basada en la interacción social presencial y juegos libres de dispositivos móviles. ● Apoyar la implementación de medidas formativas y preventivas. Registrar y comunicar de manera oportuna los incumplimientos y situaciones de riesgos detectados en aplicación de este protocolo.
Visitantes y actores externos	• Tomar conocimiento oportuno sobre las normas que regulan el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional.	• Mantener sus dispositivos en silencio o apagados durante su permanencia en el recinto escolar. • Abstenerse de fotografiar, grabar o difundir imágenes, videos o audios de miembros de la comunidad educativa sin autorización expresa. • Acatar las instrucciones que el personal escolar imparte en cumplimiento del presente protocolo.

VI. REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN PERSONAL

1. PROHIBICIÓN GENERAL

La prohibición de uso de dispositivos móviles de comunicación personal rige durante toda la jornada escolar y se extiende a la totalidad de la infraestructura y dependencias del establecimiento educacional, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de las salas de clases. Esta prohibición rige para toda la comunidad educativa.

a) ESTUDIANTES

Mecanismo de Cumplimiento

El Colegio recomienda abstenerse de ingresar dispositivos móviles de comunicación personal a las dependencias escolares, especialmente en el nivel de Educación Parvularia. Sin embargo, si un párvulo o estudiante ingresa al establecimiento educacional con un dispositivo móvil, este deberá permanecer apagado, guardado y fuera del alcance visual, al interior de su mochila, bolso o artículo similar.

El Docente responsable de cada curso, en instancias específicas, tales como evaluaciones o ceremonias institucionales, podrá disponer el resguardo del dispositivo móvil en una Caja de Custodia especialmente destinada al efecto. El dispositivo móvil permanecerá en ella apagado y de manera transitoria, hasta el término de la actividad que la justifica.

Para las actividades oficiales organizadas por el Colegio, que se desarrollen fuera de la jornada escolar o en recintos externos, se aplicará el siguiente criterio:

- Si la actividad tiene fines pedagógicos, se regirá bajo las mismas condiciones de la jornada escolar, manteniendo la prohibición general de uso de dispositivos móviles.
- Si la actividad no tiene fines pedagógicos, le corresponderá a Rectoría dictar de manera previa a su realización, las instrucciones particulares sobre el uso de dispositivos.

Régimen Especial para Enseñanza Media

En concordancia con los compromisos institucionales y el espíritu del presente protocolo, el Colegio San Patricio no contempla espacios de libre disposición ni excepciones por nivel educativo. En consecuencia, la prohibición de uso de dispositivos móviles rige plenamente para la Enseñanza Media durante toda la jornada escolar.

Uso antes del inicio y después del término de la jornada escolar

La normativa legal aplicable faculta al establecimiento educacional para establecer un horario y lugar, antes del inicio y después del término de la jornada escolar, en el que los estudiantes puedan utilizar sus dispositivos móviles de comunicación personal con el único fin de favorecer la comunicación con la familia para asuntos de traslados o de coordinación familiar.

En razón de lo anterior, los estudiantes podrán utilizar el dispositivo móvil:

- Desde las 7:55 hasta las 8:15 de la mañana, horario de inicio formal de la jornada escolar.
- Desde las 16:40 a 17:00 horas en Enseñanza Básica y desde las 17:25 a las 17:45 horas en Enseñanza Media, horario formal de finalización de la jornada escolar.

La habilitación regulada en este apartado solo podrá efectuarse en el lugar físico de Recepción Escolar.

b) DOCENTES Y ASISTENTES DE AULA

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles de comunicación personal durante toda la jornada escolar, especialmente en el cumplimiento de labores de aula, funciones de patio o de supervisión de párvulos y estudiantes.

Se permitirá el uso del dispositivo móvil solo cuando sea necesario para una actividad pedagógica planificada en enseñanza básica o media, previamente autorizada en virtud del procedimiento dispuesto en este protocolo; para el cumplimiento de gestiones institucionales impostergables y ante el evento de situaciones de emergencia o seguridad interna que exijan comunicación urgente.

Cabe señalar que la habilitación de uso en estos casos no se extiende a los estudiantes, para quienes se mantiene la prohibición general de uso regulada en este protocolo.

En atención al rol modelador en el uso responsable de la tecnología, el uso de dispositivos móviles de comunicación personal para fines privados quedará estrictamente restringido a aquellos momentos y espacios en lo que no se encuentre presente ningún párvulo o estudiante, tales como tiempo de colación, oficinas y sala de profesores.

Las medidas sancionatorias que se adopten contra estos profesionales ante el incumplimiento de la presente normativa se aplicarán en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

c) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Solo podrán utilizar los dispositivos móviles de comunicación personal cuando la naturaleza de su función lo requiera, siempre que no afecte la atención, supervisión, seguridad o acompañamiento de párvulos o estudiantes.

Para el personal de oficina, el uso deberá limitarse a su espacio formal de trabajo. En el caso del personal operativo o auxiliar, el uso en espacios comunes quedará restringido al cumplimiento de sus funciones, quedando prohibido su empleo durante la jornada escolar en aulas o en presencia de párvulos o estudiantes, salvo situaciones de emergencia o de coordinación institucional urgente.

El uso autorizado deberá efectuarse de manera prudente y proporcional a la necesidad que lo justifica, procurando no interferir en las actividades pedagógicas, formativas o de convivencia escolar del establecimiento.

El personal administrativo deberá priorizar canales oficiales y dispositivos institucionales para comunicaciones propias de su función.

En atención al rol modelador en el uso responsable de la tecnología, el uso de dispositivos móviles de comunicación personal para fines privados quedará estrictamente restringido a aquellos momentos y espacios en lo que no se encuentre presente ningún párvulo o estudiante, tales como tiempo de colación, oficinas y áreas comunes sin presencia de párvulos o alumnos.

La regulación particular sobre uso de dispositivos móviles de comunicación personal y medidas aplicables ante incumplimiento se regirá por las normas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

d) EQUIPO DIRECTIVO

Rectoría, Dirección Académica, Coordinador de Convivencia y Administrador/a General podrán utilizar los dispositivos móviles de manera permanente con el objeto de atender situaciones emergentes, requerimientos institucionales, coordinación interna y comunicaciones asociadas a gestión del establecimiento educacional.

Su uso se circunscribirá al cumplimiento de sus funciones de liderazgo, gestión y supervisión,

debiendo evitar su utilización cuando se encuentren en presencia de estudiantes, salvo que sea estrictamente necesario por razones de emergencia o seguridad.
El uso autorizado deberá efectuarse de manera prudente y proporcional a la necesidad que lo justifica, procurando no interferir en las actividades pedagógicas, formativas o de convivencia escolar del establecimiento.
En atención al rol modelador en el uso responsable de la tecnología, el uso de dispositivos móviles de comunicación personal para fines privados quedará estrictamente restringido a aquellos momentos y espacios en lo que no se encuentre presente ningún párvulo o estudiante, tales como tiempo de colación, oficinas y áreas comunes sin presencia de párvulos o alumnos.
La regulación particular sobre uso de dispositivos móviles de comunicación personal y medidas aplicables ante incumplimiento se regirá por las normas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

e) PADRES, MADRES Y APODERADOS

El acompañamiento de la familia es indispensable para asegurar una educación digital idónea en la comunidad escolar. La construcción de una cultura digital escolar segura es un desafío comunitario que demanda una participación y compromiso activo de los hogares, debiendo alinearse y respetar las directrices regulatorias que forman parte de este protocolo.
En ese sentido, se prohíbe el uso de dispositivos móviles en:

- Espacios comunes y salas de clases del establecimiento educacional durante la jornada escolar de los párvulos y estudiantes.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas personales.
- En general, en actividades pedagógicas de los estudiantes a las que asisten los padres, madres y apoderados.

Asimismo, se prohíbe realizar grabaciones, fotografías, transmisiones o registros audiovisuales dentro del establecimiento educacional sin autorización institucional, resguardando el derecho de privacidad de párvulos, estudiantes y funcionarios.
Tratándose de actividades institucionales que no tengan carácter pedagógico directo, tales como ceremonias, aniversarios, celebraciones u otras similares, el uso de dispositivos móviles se regirá por las instrucciones específicas que imparta Rectoría para cada actividad.

f) VISITAS Y OTROS ACTORES EXTERNOS

El uso del dispositivo móvil deberá ajustarse al propósito de la visita, debiendo restringirse su uso en presencia directa de párvulos o estudiantes. En este sentido, las personas externas deberán respetar las normas institucionales sobre protección de la privacidad, convivencia escolar y uso responsable de tecnologías vigentes en el Colegio.
En consecuencia, no podrán realizar grabaciones, fotografías, transmisiones o registros audiovisuales dentro del establecimiento educacional sin autorización institucional, resguardando el derecho de privacidad de párvulos, estudiantes y funcionarios.

Fotografías, videos y registros audiovisuales

Cuando el establecimiento educacional requiera registros audiovisuales para fines institucionales, pedagógicos o comunicacionales, se privilegiará el uso de dispositivos institucionales por personas designadas por el Equipo Directivo, resguardando autorizaciones, privacidad y uso adecuado de imágenes.

2. EXCEPCIONES AL PRESENTE PROTOCOLO

Toda excepción debe interpretarse de manera restrictiva, de modo coherente con su finalidad y considerando compatibilizarlo con la protección del bienestar integral de los párvulos y estudiantes, la seguridad de la comunidad educativa y la promoción de una ciudadanía digital responsable.

a) NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL (NNE)

Se autorizará de manera excepcional el uso de dispositivos móviles de comunicación personal cuando un párvulo o estudiante presente necesidades educativas especiales o condiciones de salud debidamente certificadas, respecto de las cuales el dispositivo actuará como ayuda técnica indispensable para su proceso de aprendizaje.

La ayuda técnica comprende cualquier dispositivo, equipo, instrumento o programa informativo destinado a promover la autonomía y la inclusión en párvulos o estudiantes que lo requieran en el contexto educativo.

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado y deberá acreditar la causal invocada a través de un certificado emitido por profesional competente, conforme a la normativa educacional vigente. La antigüedad del certificado no podrá ser superior a 6 meses, contados desde la fecha en que se efectuó la solicitud.

b) SITUACIONES DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, se podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles de comunicación personal, con el objeto de resguardar la seguridad, la integridad física y el bienestar de la comunidad educativa.

En ese sentido, considerando que se requiere flexibilidad para adaptar la decisión a la naturaleza específica de la contingencia, se indica que las personas responsables de evaluar las circunstancias y autorizar la habilitación del uso de dispositivos móviles responderá al siguiente orden de prelación:

a. Coordinador/a de Convivencia Escolar
b. Monitor/a de Apoyo, Primer Piso, Ciclo Básico

La autoridad que asuma la crisis deberá comunicar la autorización por el método más expedito disponible, fijando las condiciones de uso y temporalidad. De su aplicación deberá dejarse constancia por escrito tan pronto sea posible, expresando tanto las circunstancias que justificaron su habilitación, como las condiciones y lugar de uso, medidas asociadas y temporalidad del permiso.

Paralelamente, el Colegio deberá realizar una comunicación oficial y directa a los padres, madres y apoderados a través de los canales institucionales, con el fin de informar sobre el estado de la situación, las medidas de resguardo adoptadas y la coordinación familiar.

En todo caso, la regulación, interpretación y aplicación de esta causal se deberá complementar con las prerrogativas contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar que resulten pertinentes según el tipo de desastre, catástrofe o emergencia de que se trate.

c) ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD QUE REQUIERE MONITOREO PERÍODICO

Esta excepción tiene lugar en los casos en que exista un párvulo o estudiante que requiera de un dispositivo móvil para el monitoreo periódico de una enfermedad o condición de salud, física o mental, debidamente diagnosticada por un médico, con el objeto de velar por su integridad física y psicológica.

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado, quien acreditará la causal invocada a través de un certificado médico, el que deberá contener al menos el diagnóstico y expresar la necesidad médica de monitoreo. Asimismo, el solicitante deberá indicar la frecuencia de uso, alertas o aplicaciones requeridas, riesgos asociados y toda otra condición o modalidad de uso que constituya una orientación para el establecimiento educacional.

d) UTILIDAD PEDAGÓGICA, EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, PARA ENSEÑANZA BÁSICA O MEDIA

Esta excepción constituye una manifestación del uso adecuado de herramientas digitales en el ámbito educativo, permitiendo que los profesionales en educación incluyan recursos digitales y medios tecnológicos en el desarrollo de actividades escolares, siempre que su empleo sea útil para la enseñanza, considerando la naturaleza curricular o extracurricular de la actividad en cuestión.

La solicitud deberá ser presentada por el docente a cargo del curso, en virtud del cumplimiento de sus funciones docentes y técnico pedagógicas, o por el equipo técnico pedagógico, cuando se trate de una autorización general para un curso, y requerirá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje y la justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.

La planificación que justifica esta solicitud deberá especificar el objetivo pedagógico, curso, asignatura, actividad, fecha, horario, lugar, dispositivos requeridos, conductas esperadas, medidas de resguardo y alternativas para el caso de estudiantes que no cuenten con dispositivo móvil de comunicación personal.

En el caso en que la solicitud verse sobre el uso de dispositivos móviles para actividades extracurriculares, esta deberá ser presentada ante Dirección Académica, autoridad que estará encargada de conocer y resolver la solicitud dentro del plazo de 7 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud. Dirección Académica informará su resolución a la Dirección de Ciclo correspondiente, quien deberá notificar la decisión al solicitante mediante correo electrónico.

Toda autorización otorgada bajo esta causal deberá ser informada oportunamente a los padres, madres y apoderados, indicando su alcance, periodicidad y temporalidad.

Esta excepción se aplicará de manera exclusiva para los niveles de Enseñanza Básica y Media, quedando prohibida la aplicación de esta causal al nivel de Educación Parvularia. El Colegio sostiene el compromiso de resguardar el desarrollo de los estudiantes en su primera infancia, priorizando metodologías que favorezcan un aprendizaje sensorial, interactivo y enfocado en el desarrollo psicomotor y lingüístico directo.

e) SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR

Esta excepción constituye una medida de resguardo ante circunstancias o amenazas que comprometen el bienestar físico o emocional del párvulo o estudiante o de su familia, con el objeto de permitir la comunicación de emergencia durante la jornada escolar.

Su disposición se relaciona con hipótesis sensibles y de gravedad. En ese sentido, en virtud del deber de cuidado y la protección integral del párvulo o estudiante, el establecimiento educacional mantendrá un procedimiento expedito para su resolución, ponderará la aplicación de otros protocolos internos pertinentes (como el de violencia escolar) y realizará un seguimiento periódico.

La solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado, quien deberá describir la situación de riesgo que la motiva, la necesidad de uso del dispositivo móvil y la temporalidad de su habilitación.

3. PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO GENERAL

a) PRINCIPIOS RECTORES

El procedimiento general se regirá por el **Debido Proceso,** principio que se refiere al conjunto de garantías mínimas, de carácter procedimental, que tienen por objeto asegurar que las actuaciones y medidas disciplinarias sean justas, racionales, transparentes y no arbitrarias. Este principio busca resguardar la dignidad de los estudiantes manteniendo siempre el respeto a las normas de convivencia escolar.

Para cumplir con este objetivo, el Debido Proceso se compone por:

- El **Principio de Tipicidad**, que exige que las faltas que constituyen incumplimiento se encuentren expresamente señaladas, de manera clara y precisa, junto con las medidas formativas y disciplinarias asociadas a ellas.
- El **Principio de Proporcionalidad y Gradualidad,** que implica que las medidas aplicadas sean coherentes con la gravedad de la falta, así como con la edad y madurez de los estudiantes. Su propósito es superar la lógica meramente punitiva, resaltando el deber de priorizar la aplicación de medidas formativas ante un incumplimiento.
- El **Derecho a ser oído** requiere que las opiniones de los estudiantes sean escuchadas y debidamente consideradas en los temas que los afectan, de acuerdo con su autonomía progresiva. Esto se traduce en la oportunidad de entregar su versión de los hechos y aportar los antecedentes que estimen pertinentes.
- El **Principio de Oportunidad** garantiza que los integrantes de la comunidad educativa conozcan con claridad los plazos asociados a sus actuaciones. Este principio aspira a que cada una de las etapas contenidas en este protocolo esté sujeta a plazos definidos y a decisiones objetivas, brindando previsibilidad y resguardo al debido proceso.
- El **Derecho a Recurrir** reconoce la posibilidad de solicitar una instancia de revisión para impugnar la decisión adoptada por la autoridad correspondiente y permite exigir un procedimiento y plazos para su ejercicio.

b) PROCEDIMIENTO GENERAL

i. Inicio del Procedimiento

El procedimiento de tramitación de excepciones comenzará con la presentación de una solicitud efectuada por el padre, madre o apoderado, o por el docente o equipo técnico pedagógico según sea la causal invocada.

La solicitud deberá presentarse por escrito mediante formulario institucional, enviado al Coordinador/a de Convivencia Escolar o al Director/a de Ciclo de Pre Básica, Básica o Media, a través de correo electrónico o de manera personal en el establecimiento educacional.

<u>Requisitos de la solicitud</u>

- Constar por escrito
- Ser fundada
- Acompañar los certificados exigidos en el caso de la excepción a) y c) del Apartado VI número 2 del presente protocolo y proporcionar la información específica señalada para la excepción e) del Apartado VI número 2 del presente protocolo
- Proponer condiciones de uso del dispositivo móvil de comunicación personal
- Proporcionar toda la información requerida en el formulario institucional

La autoridad encargada de recibir esta solicitud deberá verificar que contenga los requisitos exigidos y podrá requerir información complementaria para su tramitación.

Efecto de la solicitud

Se deja expresamente establecido que la sola presentación de una solicitud no habilita, por sí misma, al uso de dispositivos móviles de comunicación personal dentro del establecimiento educacional. El uso del dispositivo móvil solo podrá iniciarse una vez que exista autorización expresa emitida por la autoridad competente conforme al presente protocolo.

ii. Conocimiento y Resolución

La evaluación y resolución de las solicitudes presentadas conforme a este procedimiento, le corresponderá al Rector/a del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, la máxima autoridad podrá solicitar informe o pronunciamiento de la Dirección de Ciclo, la Unidad Técnico Pedagógica, el Equipo Socioeducativo, el Profesional Tratante, el Comité de Seguridad Escolar u otro actor pertinente.

Las solicitudes deberán ser evaluadas y resueltas dentro del plazo de 7 días hábiles, contados desde la recepción del formulario.

En el caso de las excepciones por seguridad personal o familiar del párvulo o estudiante, letra e) del Apartado VI número 2 del presente protocolo, por tratarse de asuntos que amenazan la seguridad del párvulo o estudiante, el plazo para conocer y resolver será de 2 días hábiles, contados desde la recepción del formulario.

En el caso en que la autoridad correspondiente, en virtud de este procedimiento, requiera antecedentes adicionales, el plazo de conocimiento y resolución será suspendido desde la solicitud de información complementaria. Una vez que se proporcione la información solicitada, continuará corriendo el plazo para conocer y resolver.

La resolución será notificada al solicitante por correo electrónico, gestión que será efectuada por la Dirección de Ciclo de Pre Básica, Básica o Media, lo que será determinado en función del nivel escolar del estudiante asociado a la solicitud.

Requisitos de la autorización

- Constar por escrito
- Ser fundada
- Indicar el tipo de excepción que se autoriza o rechaza
- Indicar la finalidad por la que se otorga el permiso, cuando se autorice
- Indicar período de vigencia, cuando se apruebe
- Indicar los espacios y horarios autorizados para el uso del dispositivo móvil, cuando se autorice
- Firma del Rector/a

Para el caso de la excepción relativa a párvulos o estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (letra a) del Apartado VI número 2 del protocolo) la autorización además deberá señalar las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente, la descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica y las personas responsables de apoyar su uso, en caso de requerirse.

Para el caso de la excepción relativa a párvulos o estudiantes que requieren monitoreo periódico por enfermedad o condición de salud (letra c) del Apartado VI número 2 del protocolo) la autorización además deberá señalar el diagnóstico de la enfermedad o condición de salud, las indicaciones médicas, el uso que tendrá el dispositivo para monitorear la enfermedad o condición de salud y las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.

La autorización deberá ser informada a los funcionarios que deban conocerla para su adecuada implementación, resguardando la confidencialidad de los antecedentes sensibles.

Efecto de la Autorización

Se deja expresa constancia de que las autorizaciones otorgadas no habilitan el uso libre del dispositivo móvil de comunicación personal, debiendo limitarse exclusivamente a la finalidad, condiciones, horarios, espacios y vigencia establecida en la resolución.

iii. Reconsideración de la Decisión

El solicitante tiene derecho a presentar un recurso de reconsideración en el caso en que la resolución haya sido rechazada, concedida en condiciones distintas a las requeridas o si resulta pertinente la aclaración de circunstancias relevantes para su funcionamiento.

En estos casos, el requirente cuenta con un plazo de 3 días hábiles para presentar el recurso, contado desde la notificación de la resolución que recurre.

La reconsideración será presentada al Coordinador/a de Convivencia Escolar o al Director/a de Ciclo de Pre Básica, Básica o Media, mediante formulario institucional a través de correo electrónico o de manera presencial en el establecimiento educacional, instancia en la que deberá acompañar nuevos antecedentes, de acuerdo con la causal de revisión invocada, o precisar los fundamentos de su solicitud.

La reconsideración será decidida por el Rector/a del establecimiento educacional, quien podrá solicitar pronunciamiento del Coordinador/a de Convivencia Escolar, Dirección de Ciclo, Equipo Socioeducativo, Unidad Técnico Pedagógica u otro actor pertinente.

La respuesta en esta instancia deberá emitirse dentro de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud de revisión. Su notificación será realizada mediante correo electrónico, gestión que será efectuada por la Dirección de Ciclo de Pre Básica, Básica o Media, lo que será determinado en función del nivel escolar del párvulo o estudiante asociado a la solicitud.

La resolución del recurso deberá constar por escrito y ser debidamente fundada.

La decisión adoptada en esta instancia tendrá el carácter de definitiva.

iv. Registro y Seguimiento

El Colegio mantendrá un registro institucional de las solicitudes y autorizaciones otorgadas. Este registro estará a cargo del Equipo Socioeducativo, quien realizará un seguimiento activo de las autorizaciones vigentes, debiendo informar los antecedentes que justifiquen modificaciones, suspensiones o términos de las autorizaciones supervisadas.

En atención al carácter esencialmente temporal de las autorizaciones, aquellas asociadas a necesidades educativas o condiciones de salud permanentes, el padre, madre o apoderado deberá renovar formalmente la solicitud al inicio de cada año escolar.

En atención a la facultad de monitoreo del Equipo Socioeducativo, si se constata que el uso del dispositivo móvil ya no cumple con el fin técnico o pedagógico para el que fue dispuesto, Rectoría citará formalmente al apoderado a una entrevista para revisar los antecedentes de uso. Posterior a dicha audiencia, el Rector/a podrá mantener, revocar o modificar la autorización de forma fundada, notificándola por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la realización de la entrevista.

4. INFRACCIONES Y MEDIDAS ASOCIADAS

Las conductas dispuestas en este apartado constituyen infracción a lo dispuesto en el presente protocolo, circunstancia que será abordada manteniendo un enfoque formativo, preventivo y proporcional.

a) Estudiantes

Gradualidad	Conducta	Resguardo Inmediato	Medida Formativa	Otras Medidas
FALTA LEVE Primer Incumplimiento	• Mantener el dispositivo móvil fuera del lugar o modalidad de resguardo definida por el establecimiento educacional en este protocolo. • Utilizar el dispositivo móvil sin encontrarse autorizado formalmente por la autoridad correspondiente conforme a las excepciones previstas en este protocolo. • Incumplir las condiciones establecidas en la autorización otorgada para el uso del dispositivo móvil. • Incumplimiento de las instrucciones impartidas por personal del establecimiento educacional destinadas a dar cumplimiento a las disposiciones del presente protocolo.	• Recordatorio de la normativa por parte del funcionario que detecta la situación.	• Diálogo formativo con el estudiante • Reflexión guiada sobre uso responsable	• Constancia digital a través de la plataforma educacional • Comunicación formal al apoderado
FALTA LEVE Segundo Incumplimiento	• Comisión de una segunda infracción leve dentro del mismo año escolar.	• Recordatorio de la normativa por parte del funcionario que detecta la situación • Retención temporal del dispositivo móvil, el cual será devuelto al estudiante, el mismo día de la retención, al finalizar la jornada escolar.	• Reflexión escrita respecto al uso responsable de tecnologías • Elaboración conjunta de compromiso de mejora.	• Registro en la hoja de vida del estudiante. • Citación formal del apoderado por parte del Profesor Jefe.

Gradualidad	Conducta	Resguardo Inmediato	Medida Formativa	Otras Medidas
FALTA GRAVE Incumplimiento a la Autoridad	• Comisión de una tercera (o más) infracción leve dentro del mismo año escolar. • Negativa activa a apagar, guardar o entregar el dispositivo móvil cuando ello sea requerido por un funcionario en cumplimiento al presente protocolo. • Ocultar, negar la posesión o impedir deliberadamente la entrega del dispositivo móvil una vez requerido por un funcionario en cumplimiento al presente protocolo.	• Retención temporal del dispositivo móvil, el cual será devuelto al apoderado o al adulto responsable autorizado, el mismo día de la retención, en el siguiente horario: e 13:10 a 13:50 horas. e 17:25 a 18:05 horas.	• Entrevista formativa con el alumno y apoderado. • Elaboración conjunta de compromiso de mejora. • Actividad reflexiva sobre educación digital.	• Registro en la hoja de vida del estudiante. • Citación formal del apoderado por parte del Director/a de Ciclo correspondiente al nivel educacional del estudiante que cometió la falta. • Derivación a Dirección de Ciclo y Coordinación de Convivencia Escolar • Activación de los protocolos de actuación y los procedimientos disciplinarios pertinentes del Reglamento Interno.
FALTA GRAVE Incumplimiento Pedagógico	• Manipular el dispositivo móvil durante actividades pedagógicas de manera que interrumpa o dificulte el normal desarrollo de la actividad educativa o que afecte el derecho de los demás estudiantes a aprender. • Uso del dispositivo móvil durante una evaluación para acceder, almacenar, transmitir o compartir información, comunicarse con terceros o alterar la autenticidad del proceso evaluativo.	• Retención temporal del dispositivo móvil, el cual será devuelto al apoderado o al adulto responsable autorizado, el mismo día de la retención, en el siguiente horario: e 13:10 a 13:50 horas. e 17:25 a 18:05 horas. • Resguardo de	• Reflexión guiada sobre integridad académica. • Actividad formativa sobre ética digital. • Elaboración de un plan de acompañamiento junto con el estudiante y su apoderado.	• Registro en la hoja de vida del estudiante. • Citación formal del apoderado por parte del Director/a de Ciclo correspondiente al nivel educacional del estudiante que cometió la falta. • Derivación a Dirección de Ciclo y Coordinación de Convivencia

		la evaluación cuando corresponda.		Escolar. • Se evalúa derivación a dupla Psicosocial u Orientación. • Activación de los protocolos de actuación y los procedimientos disciplinarios pertinentes del Reglamento Interno.
Gradualidad	**Conducta**	**Resguardo Inmediato**	**Medida Formativa**	**Otras Medidas**
FALTA GRAVÍSIMA	• Cometer dos (o más) infracciones graves dentro del mismo año escolar. • Utilizar dispositivos móviles para hostigar, amenazar, intimidar, ridiculizar, excluir, acosar o ejercer cualquier forma de violencia digital contra integrantes de la comunidad educativa. • Registrar, almacenar, exhibir, transmitir o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin autorización, cuando ello afecte o pueda afectar su privacidad, dignidad, seguridad, integridad o derechos fundamentales. • Suplantar la identidad de otro integrante de la comunidad educativa mediante cuenta digital, perfiles, aplicaciones, correos electrónicos u otro medio tecnológico. • Crear, modificar o difundir contenido digital destinado a afectar la honra, imagen o reputación de cualquier	• Retención temporal del dispositivo móvil, el cual será devuelto al apoderado o al adulto responsable autorizado, el mismo día de la retención, en el siguiente horario: e 13:10 a 13:50 horas. • -De 17:25 a 18:05 horas. • Protección inmediata a la persona afectada.	• Trabajo colaborativo con la familia del estudiante. • Elaboración de un proceso de acompañamiento socioeducativo. • Taller de formación en ciudadanía digital.	• Registro en la hoja de vida del estudiante. • Citación formal del apoderado de todas las partes involucradas por parte del Coordinador/a de Convivencia Escolar. • Derivación a Dirección de Ciclo y Coordinación de Convivencia Escolar. • Derivación a dupla Psicosocial u Orientación. • Derivación a organismos externos o autoridades competentes. • Activación de los protocolos de actuación y los procedimientos disciplinarios pertinentes del Reglamento

	integrante de la comunidad educativa. • Exponer, divulgar o compartir información privada o datos personales de terceros sin autorización.			Interno. • Acciones reparatorias, restaurativas o de mediación según la naturaleza del caso, cuando resulten procedentes.

Las medidas formativas contempladas en este acápite podrán complementarse con actividades orientadas al desarrollo de competencias de ciudadanía digital, definidas por el establecimiento educacional en virtud de la naturaleza de la conducta y las necesidades del estudiante en el caso particular.

- Custodia de Dispositivos

La unidad de Gestores Disciplinarios de Ciclo mantendrá un registro formal de los dispositivos requisados consignando fecha, hora, identificación del estudiante, motivo de la medida y funcionario responsable.
El dispositivo se mantendrá en la oficina de la unidad de Gestores Disciplinarios de Ciclo, el que permanecerá apagado y debidamente guardado.
El establecimiento educacional adoptará las medidas razonables de resguardo mientras el dispositivo permanezca bajo su custodia; sin perjuicio de ello, la responsabilidad principal sobre el cuidado, transporte y uso de dichos dispositivos corresponde a sus propietarios.
Queda expresamente prohibida la revisión, inspección o desbloqueo del contenido de cualquier dispositivo móvil guardado en custodia o retenido.

b) Educación Parvularia

En el caso de detectarse situaciones vinculadas al uso de dispositivos móviles en el nivel de Educación Parvularia, el establecimiento educacional adoptará exclusivamente medidas formativas con el fin de resguardar el ambiente educativo, manteniéndolo libre de estimulación tecnológica.
Las conductas observadas en este nivel estarán relacionadas al uso o manipulación directa de cualquier dispositivo móvil o pantalla; reproducción de material multimedia o activación de alarmas que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares; registro o captura de imágenes, videos o audios dentro del recinto escolar; activación remota de llamadas o alertas por parte de los apoderados al dispositivo móvil del niño o niña durante la jornada escolar.
En ese sentido, se dispondrán medidas formativas tales como:

- Trabajo colaborativo con las familias para fortalecer hábitos y criterios de uso responsable de dispositivos tecnológicos.
- Entrevistas familiares de acompañamiento y seguimiento.
- Actividades educativas lúdicas relacionadas con el uso responsable de la tecnología y la convivencia digital, mediante la representación de historias, juegos de roles, cuentos, entre otras.
- Trabajo preventivo y educativo dirigido a padres, madres o apoderados sobre los efectos nocivos de las pantallas en la primera infancia, tales como la afectación en la calidad del sueño, el manejo de la frustración y el desarrollo del lenguaje.

- Difusión periódica de la normativa institucional relativa al uso de dispositivos móviles orientada al nivel de Educación Parvularia.
- Instancias educativas sobre convivencia digital y prevención del ciberacoso, a través de cuentos, historias y representaciones con juguetes para educar sobre el derecho a la imagen, el buen trato y otros similares.
- Fomento de actividades recreativas, deportivas, artísticas y de interacción presencial entre los párvulos, a través de espacios interactivos, juego libre y simbólico, actividades de motricidad y otras similares.
- Reconocimiento de acciones asociadas al uso responsable de la tecnología y a la convivencia digital, a través de refuerzos positivos cuando se observen estos comportamientos en el aula.

Las medidas formativas contempladas en este acápite podrán complementarse con actividades orientadas al desarrollo de una jornada libre de pantallas, definidas por el establecimiento educacional en virtud de la naturaleza de la conducta y las necesidades del párvulo en el caso particular.

5. MEDIDAS FORMATIVAS

a) Actividades que promueven un uso adecuado de la tecnología

- Talleres de ciudadanía digital, autocuidado en redes sociales, privacidad, huella digital, manejo de información personal, verificación de fuentes, pensamiento crítico frente a contenidos digitales e inteligencia artificial.
- Actividades de prevención del ciberacoso, difusión no autorizada de imágenes, violencia digital, suplantación de identidad, rumores en redes sociales y uso de mensajería para excluir, hostigar o ridiculizar.
- Espacios de orientación o consejo de curso sobre hábitos digitales saludables, sueño, concentración, bienestar socioemocional, límites familiares y autorregulación del uso de pantallas.
- Campañas internas, afiches, recordatorios de aula y acuerdos de curso bajo el enfoque "modo aula" o denominación institucional equivalente, promoviendo que el celular deje de ser el centro de la experiencia escolar.

b) Actividades que fomentan interacción durante la jornada escolar

- Recreos activos, juegos colaborativos, actividades deportivas, espacios de conversación, juegos de mesa, desafíos de curso, clubes, dinámicas de pertenencia y actividades de convivencia que favorezcan la relación cara a cara.
- Rutinas de inicio y cierre de clase que promuevan participación oral, trabajo cooperativo, reflexión, resolución de problemas y conversación respetuosa sin interferencia de dispositivos personales.
- Instancias de mediación, reparación y buen trato cuando el uso de tecnología haya afectado la convivencia o la dignidad de algún integrante de la comunidad educativa.

6. CANAL OFICIAL DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Durante la jornada escolar, el canal oficial para que padres, madres o apoderados se comuniquen con el colegio ante una urgencia o necesidad relevante será la Recepción del establecimiento educacional, al **número 552-889900**, además del correo electrónico y plataforma institucional.

Cuando una familia requiera entregar información relevante a un párvulo o estudiante, deberá comunicarse con Recepción o con el Gestor/a Disciplinario de Ciclo que corresponda al nivel escolar del alumno. El Colegio evaluará la situación y gestionará la comunicación de manera interna, procurando resguardar la seguridad, el bienestar y el normal desarrollo de la jornada escolar.
Cuando un estudiante requiera comunicarse con su familia por una situación de salud, seguridad, retiro, afectación socioemocional u otra necesidad relevante, deberá solicitar el apoyo de un docente, la Dirección de Ciclo, el Coordinador de Convivencia Escolar, el Equipo Socioeducativo o enfermería, autoridad escolar que canalizará la comunicación a través de canales institucionales oficiales.
Las familias deberán abstenerse de llamar o escribir directamente al dispositivo personal del párvulo o estudiante durante la jornada escolar, debiendo canalizar los requerimientos o emergencias a través de las vías de comunicación institucional, con el objeto de prevenir distracciones, conflictos, ansiedad, desinformación y dificultades de gestión interna ante situaciones que requieren acompañamiento adulto.

7. RESPONSABILIDAD

El establecimiento educacional queda exento de responsabilidad ante pérdida, daño, deterioro o sustracción de celulares u otros dispositivos móviles personales portados por párvulos y estudiantes.
La familia y el estudiante asumen la responsabilidad por el porte de dispositivos personales y por las medidas de cuidado necesarias.

ANEXO 1. FORMULARIO SUGERIDO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL

Este formulario se propone como instrumento interno para estandarizar la tramitación de excepciones. Podrá ajustarse al formato oficial que determine el colegio.

Nombre del párvulo o estudiante	
Curso	
Nombre del padre, madre o apoderado **Correo electrónico** **Teléfono de contacto**	
Fecha	
Tipo de excepción solicitada	• Necesidad Educativa Especial • Enfermedad o Condición de Salud que requiere monitoreo periódico • Utilidad Pedagógica • Seguridad Personal o Familiar del párvulo o estudiante
Fundamento de la solicitud	
Antecedentes adjuntos	•Certificado profesional •Certificado médico •Planificación pedagógica •Antecedentes de seguridad

	•otros.
Propuesta de condiciones de uso	
Periodo solicitado	Desde ___ / ____ / _____ Hasta ___ / ____ / _____
Compromiso del apoderado o solicitante	Declaro conocer que la autorización no implica uso libre del dispositivo y que su incumplimiento podrá generar revisión del caso y aplicación de medidas.
Firma del Apoderado	

Anexo 2: Formulario de reconsideración de la resolución de excepciones.

Nombre del párvulo o estudiante	
Curso	
Nombre del padre, madre o apoderado **Correo electrónico** **Teléfono de contacto**	
Fecha	
Indicación de excepción solicitada en procedimiento general	• Necesidad Educativa Especial • Enfermedad o Condición de Salud que requiere monitoreo periódico • Utilidad Pedagógica Seguridad Personal o Familiar del párvulo o estudiante
Fundamento principal de la reconsideración (puede marcar más de uno):	- Existen nuevos antecedentes no presentados originalmente. - La resolución no consideró antecedentes ya entregados. - Error de hecho o de procedimiento en la tramitación. - Otro motivo (explicar abajo)
Explique detalladamente los fundamentos de su reconsideración:	
Documentos y antecedentes que se acompañan	
Firma del solicitante	

VI.1.16 PROTOCOLO JEAN DAY

I. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad regular la presentación personal de los estudiantes durante las jornadas de "Jeans Day", instancia en la que se autoriza excepcionalmente la asistencia al establecimiento sin el uniforme escolar reglamentario.

II. Presentación personal

Considerando que el "Jeans Day" constituye una actividad de carácter escolar, los estudiantes deberán mantener una presentación personal acorde con el contexto educativo, respetando las normas de convivencia y el Reglamento Interno del establecimiento.

Durante estas jornadas no se permitirá el uso de:

- Minifaldas.
- Short.
- Escotes pronunciados.
- Petos, crop tops, bralette o prendas similares que dejen la espalda descubierta o expuesta.
- Prendas transparentes o con transparencias tales como, poleras blusas polerones o pantalones.
- Piercings visibles.
- Calzado con tacones altos.
- Uñas excesivamente largas, naturales o de fantasía.
- Aros excesivamente grandes o largos.

III. Responsabilidad

La presentación personal y el comportamiento de cada estudiante representan al propio estudiante, su familia y al Colegio San Patricio. Por ello, se solicita el compromiso y colaboración de estudiantes, padres y apoderados en el cumplimiento de este protocolo.

IV. Supervisión

El cumplimiento de las disposiciones será supervisado por el Departamento de Inspectoría, profesores jefes y profesores de asignatura, quienes podrán solicitar al estudiante adecuar su presentación cuando esta no se ajuste a lo establecido.

V. Incumplimiento

El incumplimiento de este protocolo será considerado falta leve y será informado al apoderado. La reiteración de la conducta dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La participación en "Jeans Day" implica el compromiso de respetar las normas de presentación personal y convivencia establecidas por el Colegio San Patricio.

VI.1.17 PLAN DE FORMACIÓN CIDADANA

a) Identificación del establecimiento educacional.

Nombre del establecimiento Educacional	Colegio San Patricio
Región	Antofagasta
RBD	12966-6
Tipo de Enseñanza	Científico- Humanista
Modalidad o tipo de establecimiento educacional.	Diurna- Particular.
Niveles de enseñanza impartidos	Medio mayor a IV medio
Dirección	Santiago Humberstone 220
Comuna	Antofagasta
Teléfono	552889900
Correo electrónico	contacto@colegiosanpatricio.cl
Página Web	www.colegiosanpatricio.cl
Nombre Rector (a)	Juan Rojas Garín

b) Presentación y fundamentación de plan de formación ciudadana.

En la actualidad el sistema educativo enfrenta una serie de desafíos, muchos de ellos centrados en la inclusión, en el fortalecimiento de la democracia y la sana convivencia social.

La Ley N° 20.911 del 02 de abril del 2006, creó el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, lo que impulsa nuevos marcos de formación para los estudiantes. Se propone que el sistema educativo *"debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad"*

Como lo establece el MINEDUC, concebiremos la formación ciudadana como:
"Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas." (Orientaciones para la Elaboración del Plan de Formación Ciudadana, pág. 11, Mineduc)

Nuestra institución educacional ha emprendido la tarea de implementar y desarrollar dicho plan, consciente de que una sociedad que realmente sea integradora de todos sus miembros, debe generar espacios en los cuales se desarrolle un espíritu crítico, un pensamiento reflexivo, una actitud propositiva para idear instancias que nos lleven a mejorar las situaciones que nos afecta como país, un interés por conocer el funcionamiento del Estado y sus instituciones fundamentales, una valoración de la diversidad cultural y de la riqueza patrimonial que poseemos; y en donde los valores propios de una sana convivencia democrática se vean fortalecidos constantemente.

Asimismo, de acuerdo a la orientación de nuestro colegio, que se constituye como institución escolar cuyos fundamentos se encuentran expresados en la misión y visión enmarcadas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el plan de formación que se presenta se enfoca en los valores de respeto, tolerancia, integración, cuidado del medio ambiente, fraternidad, espíritu colaborativo y compromiso con la construcción de una sociedad mejor.

c) *Difusión del Plan Formación ciudadana*
De los objetivos y sugerencias de acciones que se establecen en la Ley 20.911 **para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana** de los establecimientos educacionales, se plantea el **desafío de revisar y proponer acciones** para los distintos ámbitos de la vida escolar y actores de la comunidad educativa con la finalidad del mejoramiento integral de la formación de las personas y su contribución a la vida social y fortalecimiento de la democracia.
Es importante que se planifiquen distintas **estrategias de difusión** y socialización a través de folletos, redes sociales, reuniones regulares, correos electrónicos, entre otros.
Algunas instancias de difusión que se realizaron son:

1. ***Publicación del Plan de formación ciudadana*** en las paginas oficiales del Colegio, **www. Colegiosanoatricio.cl**. Además de la **plataforma oficial Educamos,** que tienen acceso Apoderados, Estudiantes y funcionarios docentes y administrativos. Por último, se dará espacio de **comunicación a la comunidad** a través de las **Reuniones de Apoderados** realizadas bimensualmente.
2. ***Difusión del Programa a los correos electrónicos*** de funcionarios para establecer el vínculo con lo establecido.
3. ***Difusión a jefes de Departamento***, **CEAL** y **CGPyA** para elaboración y/o actualización de acción a realizar por sus integrantes, durante el año lectivo.
4. ***Reuniones o espacios para difusión*** y actualización, de ley 20.911, objetivo del Plan de formación ciudadana, desafíos del plan de formación ciudadana. Se adjunta **acta y documentación de instancia de difusión** de lo indicado anteriormente.

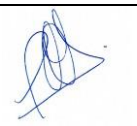
ACTA DE ENTREGA DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

MOTIVO	**PRESENTACIÓNDE PLAN DE FORMACIÓN CIUDANA**
FECHA	Martes 26 diciembre 2023.
HORA INICIO	8:40 HRS
HORA TÉRMINO	9:45 HRS
ASISTEN	Docentes, funcionarios administrativos, convivencia escolar y Docentes directivos.
REALIZADA POR	Julio Ocaranza Acori (Encargado de convivencia escolar)

PUNTOS TRATADOS:

- Marco normativo: Ley general de educación 20.911.
- Información general del plan.
- Desafíos del próximo año a cumplir con nuestro Plan.
- Actualización de acciones a implementar para la formación ciudadana.

ASISTENCIA

CARGO	**NOMBRE**	**Recepción conforme**
Encargado de convivencia escolar	Julio Ocaranza Acori	
Representante Psico-orientación	Úrsula Gamarra y Eduardo Ávalos	
Representante Apoderados	Solange Torres	
Representante de Inspectoría	Johanna Ogalde	
Representante de funcionarios	Ximena Toledo Araya	
Representante Ceal	Sofía Pacheco Valenzuela	

ASISTENCIA

ASISTENCIA PRESENTACIÓN PLAN DE FORMACIÓN GENERAL

	PATERNO	MATERNO	NOMBRE	FIRMA
1	ALFARO	ROJAS	MARYORIE	
2	ALVAREZ	LAYERA	MARIA PAZ	
3	ARANCIBIA	RIQUELME	BERNARDITA	
4	ARANCIBIA	RIVERA	YESSENIA	
5	ARAYA	HENRÍQUEZ	YASNA	
6	AVALOS	PAREDES	EDUARDO	
7	AVILA	HILL	CAROLYN	
8	BACIGALUPO	ACUÑA	SILVANA	
9	CACERES	SALAZAR	JOCELYN	
10	CAPINO	VALENCIA	CAMILO	
11	CASTILLO	DIAZ	ANA	
12	CATALAN	DIAZ	PATRICIA	
13	COLLAO	ZLOSILO	BARBARA	
14	DOMINGUEZ	ALCAYAGA	CAMILA	
15	FREZ	AHUMADA	CLAUDIA	
16	GALLEGUILLOS	ANTONCICH	DIEGO	
17	GODOY	ESPINOZA	LESLIE	
18	GUTIÉRREZ	BERMÚDEZ	LUIS	
19	JARA	MADARIAGA	ANGELO ALFREDO	
20	LASTRA	PALMA	ELIZABETH	
21	LOPEZ	QUIQUINCHA	DANIELA	
22	MATAMOROS	ARENAS	FRANCIS	
23	MILLACURA	VERGARA	SELENE	
24	MONJE	PEIRE	PATRICIA	
25	NAVARRO	BARRIGA	ALEJANDRA	
26	NAVIA	PERALTA	CLAUDIA	
27	OYARZUN	OLAVARRÍA	ANDREA	

28	NUÑEZ	PEREZ	Mª TERESA	
29	PORTILLA	LEDEZMA	CESIA	
30	RIVAS	LEAL	HERNAN IGNACIO	
31	ROJAS	GARATE	LEONARDO	
32	ROJAS	GARÍN	JUAN	
33	ROJAS	TAPIA	CAROLINA	
34	SAINZ	ESPINDOLA	MILENKA	
35	VÁSQUEZ	ESPINOZA	ANGELICA	
36	GONZALEZ	BRAVO	JAVIERA	
37	DINAMARCA	MATURANA	GARDENIA	
38	GONZALEZ	PIZARRO	JESSICA	
39	MORALES	RIVERA	YASNA	
40	TOLEDO	ARAYA	XIMENA	
41	VALENZUELA	TAPIA	CLAUDIA	

ANTOFAGASTA, 29 DE MARZO 2023

d) Introducción.

De acuerdo a ley Nº20.911 promulgada el año 2016, se crea el Plan de Formación Ciudadana del Colegio San Patricio, en el cual se implementan acciones concretas que vinculen a toda la comunidad educativa y los espacios en que se desenvuelven, tales como:

a. Planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.

b. Realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.

c. Formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.

d. Desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.

e. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.

f. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.

g. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

Es importante mencionar que la formación de ciudadanos íntegros es parte del sello de nuestro establecimiento, logrando identificar diversas instancias en donde se desarrollan competencias ciudadanas, entre ellas:

a) **El aula,** donde se desarrollan las habilidades, conocimientos y actitudes que fortalecen la ciudadanía, a través de los objetivos de aprendizajes, aprendizajes esperados, objetivos fundamentales transversales y verticales.

b) **Espacios** donde se desarrollan actividades que complementan el proceso de formación curricular y motivan la participación estudiantil “fuera del aula”.

c) **Acciones de inclusión** que promuevan el compromiso y la participación cotidiana de toda la comunidad educativa.

Como Colegio San Patricio creamos este Plan de Formación Ciudadana, como un proceso formativo, en el cual se incorporarán progresivamente acciones que tiendan a la transformación de la vida escolar, especialmente en la interacción de los miembros de la

comunidad escolar, profundizando en prácticas democráticas de participación propiciadas desde el equipo directivo y docente.

e) Fundamentación y contexto institucional.

Como indica el Proyecto Educativo nuestra institución es un "colegio formador de personas que harán un mundo mejor, capaces de asumir individual y colectivamente la responsabilidad de crear y disfrutar de una sociedad sustentable y contribuir al fortalecimiento de procesos educativos que permitan instalar valores, conceptos, habilidades y actitudes en la ciudadanía en su conjunto".

Por esta razón, es adecuado en la democracia que las personas respeten diferentes puntos de vista y proyectos, trabajen a través del diálogo, la participación y la cooperación, para construir un clima justo, de entendimiento y solidaridad; que se combaten abiertamente y con respeto los conflictos; que se reconozcan las diversas formas de vivir, pensar y sentir, para enriquecer a la comunidad humana y la tolerancia social.

El actuar de los actores educativos involucra sistematizar la convivencia democrática, involucrando a su vez los valores educativos centrales: la igualdad, la autonomía, la participación, la tolerancia, la solidaridad, la justicia, la verdad, la responsabilidad, el pensamiento crítico-reflexivo y el respeto mutuo.

f) Elementos del Proyecto Educativo Institucional.

Visión del Establecimiento

Ser reconocidos como el colegio formador de **personas que harán un mundo mejor**, capaces de asumir individual y colectivamente la responsabilidad de crear y disfrutar de una sociedad sustentable y contribuir al fortalecimiento de procesos educativos que permitan instalar valores, conceptos, habilidades y actitudes en la ciudadanía en su conjunto.

Misión del Establecimiento.

Internalizar en nuestros alumnos y alumnas instancias valóricas y académicas que les permitan su mejor vivir y convivir y que desarrollen las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre los seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante en un camino de crecimiento verdaderamente humano.

Lema del Establecimiento.

"Personas que harán un mundo mejor"

Sellos del Colegio San Patricio.

1. Proveer las condiciones para lograr altos estándares académicos que favorezcan a nuestros estudiantes.

2. Brindar especial atención a las diferencias de los alumnos para desarrollar sus particulares habilidades e intereses.

3. Fortalecer la autoestima y la actitud positiva, la responsabilidad y el esfuerzo, la autonomía, el espíritu creativo, la originalidad y el pensamiento reflexivo.

4. Vivir la práctica del deporte como la internalización de una cultura donde lo físico y lo intelectual se complementan.

5. Hacer del cuidado y preservación del medio ambiente, una convicción profunda y una conducta de vida.

Perfil del alumno San Patricio.

1. Distingue lo bueno de lo malo.
2. Asume responsabilidades y compromisos.
3. Es autónomo e independiente en sus tareas educativas.
4. De actitud generosa para compartir.
5. Respetuoso de las diferencias de cualquier naturaleza con otras personas.
6. Demuestra clara conciencia de sus capacidades y limitaciones.
7. Usa un lenguaje y estilo de comunicación conveniente y aceptable en nuestro medio.
8. Amable y respetuoso con sus pares y adultos.
9. Estudioso, cultiva sus habilidades, destrezas y competencias.
10. Cooperador.
11. Analítico.
12. Crítico.
13. Poseedor de alta autoestima.
14. Respetuoso del medio natural y su conservación.
15. Consciente de la importancia del autocuidado.

I. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA CON INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

a) Articulación con el proyecto educativo institucional. (PEI)

El Plan de Formación Ciudadana se articula con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) a partir de sus componentes bases, tales como:

La visión

Al exponer que queremos ser un "**colegio formador de personas que harán un mundo mejor**, capaces de **asumir** individual y colectivamente la **responsabilidad de crear y disfrutar de una sociedad sustentable** y contribuir al fortalecimiento de procesos educativos que permitan **instalar valores, conceptos, habilidades y actitudes en la ciudadanía en su conjunto".**

La misión

Cuando se establece que "Internalizaremos en nuestros alumnos y alumnas **instancias valóricas y académicas**" que les permitan su mejor vivir y convivir y que desarrollen las habilidades y las actitudes necesarias para una **convivencia armónica entre los seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante en un camino de crecimiento verdaderamente humano"**.

Lema del Colegio

Al instauran en nuestros estudiantes el lema de ser y formar con nuestras acciones y huella el ser **"Personas que harán un mundo mejor"**

Sellos del Colegio.

En el punto n°2. Donde "brindaremos especial atención a **las diferencias de los alumnos para desarrollar sus particulares habilidades e intereses".**

Además, en el punto n° 3, "**Fortalecer la autoestima y la actitud positiva, la responsabilidad y el esfuerzo, la autonomía, el espíritu creativo, la originalidad y el pensamiento reflexivo".**

Por último, en el punto n°5, donde debemos **"hacer del cuidado y preservación del medio ambiente, una convicción profunda y una conducta de vida".**

b) Articulación con el Plan de Mejoramiento Educativo. (PME)

El Plan de Formación Ciudadana se articula con el Plan de Mejoramiento (PME) en el eje de **Convivencia, bienestar y salud mental** para el desarrollo integral donde incluye a todos los niveles con apoyo a grupos que presentan dificultades en esta materia; no a la discriminación por género y resguardo a los derechos de los estudiantes. Asimismo, en el eje de **Desafíos de Innovación para la mejora,** donde la colaboración y participación, involucrará a las familias en los procesos de participación. También lo anterior incluye al estudiante con rol activo en el desarrollo de sus aprendizajes, vinculándolos con sus intereses, preocupaciones y habilidades, permitiéndoles integrarse y contribuir a la vida en sociedad.

c) Articulación con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Formación Ciudadana se articula con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, al originar con sus acciones la sana convivencia y la participación democrática de los estudiantes, por medio, de la difusión y socialización de protocolos, normativas institucionales, organización de actividades y/o talleres que propicien la inclusión, el bien común y el aprender a vivir con otros.

d) Articulación con la Política y Estrategias Nacionales de Educación Pública.

La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida, independientemente de sus condiciones y circunstancias, todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una **educación de calidad**, con atención especial a la **integración** de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber. Así mismo, esta debe **promover y respetar la diversidad** de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la **diversidad cultural, religiosa y social** de las familias que han elegido un proyecto.

Además, los miembros de la comunidad educativa tienen **derecho a ser informados y a participar** en el proceso, de esta manera, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean **un lugar de encuentro** entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión, propiciando el

respeto al medio ambiente natural cultural, la **buena relación** y el **uso racional de losrecursos naturales y su sostenibilidad**, como expresión concreta de la **solidaridad** con las actuales y futuras generaciones, complementando a la **formación ciudadana** de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.

e) Articulación con los objetivos de aprendizaje y las Bases Curriculares de la Educación.

El Plan de Formación Ciudadana de nuestro establecimiento se encuentra presente de manera **transversal** en todas las asignaturas, pues, tal como se plantea en la dimensión sociocultural y ciudadana de los **Objetivos Transversales de la Enseñanza Prebásica, Básica y Media**, se le forma como un ciudadano con desarrollo personal y conducta moral, en un escenario democrático, comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social.

Otro aspecto que se trabaja curricularmente de manera transversal en nuestro establecimiento son las **habilidades para el siglo XXI**, y las que se articulan con el plan: Pensamiento crítico, trabajo colaborativo, responsabilidad Personal y Social, resolución de conflictos, entre otros; junto a las **habilidades personales** que promueve la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basados en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, la valoración de su entorno social y en los que se desenvuelven.

II. FORMULACIÓN DE CONTENIDOS REFERIDOS A LOS OBJETIVOS

a) Objetivo General

Formar ciudadanos, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

b) Objetivos Específicos

Con el fin de alcanzar el objetivo anterior, se elabora este plan de formación ciudadana, donde la comunidad a través de diversas acciones concretas da cumplimento a los siguientes objetivos:

a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo

III. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES.

La planificación y evaluación del Plan de formación ciudadana se realizará a través de reuniones de análisis por ciclo de enseñanza, departamentos y diversos estamentos, donde participarán docentes y/o Equipo de convivencia escolar.

Nombre Institución Educativa.	Colegio San Patricio.
RBD	12966-6
Dependencia	Particular.
Niveles de Educación	Educación Parvularia, Enseñanza general Básica y Educación Media.
Objetivo general	Elaborar, Implementar y ejecutar el "Plan de Formación ciudadana" en el Colegio San Patricio.
Objetivos Específicos De la ley N.º 20.911	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
	c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
	d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
	f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
	g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

ACCIONES GENERALES

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA**

Departamento: Orientación

Nivel/Ciclo	Todos los Cursos/Ciclo prebásico, básico y medio.	
Contenidos	Valores	
Acción (Nombre y descripción)	Desarrollar conceptos valóricos trabajándolos cómo temáticas de orientación organizadas : Marzo: Perfil San Patricio – La Responsabilidad Abril: La Humildad – El Respeto – El Esfuerzo Mayo: El Compañerismo – La Creatividad – La Alegría Junio: La Ecología – Derechos del Niño (a)	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsables	Orientadora	Educadoras Profesores Jefes
Medios de verificación	Cronograma Institucional. Planillas de Observaciones. Registro en libro de clases. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Orientación, Departamento de Historia, departamento de Filosofía y Religión.

Nivel/Ciclo	Primero Básico a Cuarto Medio/ciclo básico y medio	
Contenidos	Elecciones	
Acción (Nombre y descripción)	Elección de la directiva de los cursos	
Objetivo (s) de la ley	- Fomentar en los estudiantes el Ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. - Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. - Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Primera semana de marzo
	Término	Tercera semana de marzo
Responsables		Profesores Jefes
Medios de verificación	Registro en libros de Clases Orientación y consejo de Curso. Informativo en plataforma oficial (Educamos) Informativo en Tabla Reuniones de Apoderados Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Ceal /Departamento de Historia

Nivel/Ciclo	De Séptimo a Cuarto Medio/ ciclo medio	
Contenidos	CEAL	
Acción (Nombre y descripción)	Conformación del Centro de Alumnos. Tricel con alumnos IVM	
Objetivo (s) de la ley	- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, y creativa. - Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional, y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. - Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. - Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Marzo
Responsable		Profesor Asesor Centro General de Alumnos Camila Domínguez Julio Ocaranza Jocelyn Cáceres
Medios de Verificación	Propaganda de listas postulantes Escuchar propuestas de las listas de postulantes Ejercicio del proceso eleccionario Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Orientación

Nivel/Ciclo	Todos los Niveles del Colegio/ciclo prebásico, básico y medio	
Contenidos	Taller de Integración, Aceptación y Respeto	
Acción (Nombre y descripción)	Talleres orientados a desarrollar habilidades sociales por la vida, el inter cambio de opiniones y la escucha afectiva	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	Grupo Psico-orientación	
Medios de Verificación	Aula de clases. Entrevistas con los Apoderados. Registro de conversaciones	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	Todos los niveles/prebásica	
Contenidos	Celebración Día del Agua, de la tierra, medio ambiente.	
Acción (Nombre y descripción)	Se conmemoran estos días con un acto organizado por algún nivel.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	22 Marzo 23 Abril 03 Junio
	Término	30 Noviembre
Responsables	Educadoras de Párvulos	
Medios de verificación	Cronograma del primer y segundo semestre Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	Todos los niveles/prebásica	
Contenidos	Actividad emergente Derechos y Deberes del Niño	
Acción (Nombre y descripción)	Cada nivel motivará en sala dando a conocer los derechos y deberes de los niños en forma lúdica y entretenida.	
Objetivo (s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscrito y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Septiembre
Responsables	Educadoras de Párvulos	
Medios de verificación	Cronograma Segundo Semestre Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	Todos los niveles/prebásica	
Contenidos	Día del Libro	
Acción (Nombre y descripción)	Actividad del Mundo Letrado. Se cuenta con la participación de los apoderados que dramatizan cuentos para los párvulos del Jardín.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	29 Abril
	Término	31 Mayo
Responsables	Educadoras de Párvulos Apoderados Participantes	
Medios de verificación	Cronograma del primer semestre Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA .	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	PRE - BÁSICA	
Contenidos	Proyectos a Trabajar en cada nivel	
Acción (Nombre y descripción)	Cada Educadora del nivel Fomenta la participación de los párvulos en opinar expresando sus intereses para después a través de una votación seleccionar los más destacados para trabajarlo como proyecto de Aprendizaje.	
Objetivo (s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsables	Educadoras de Párvulos Párvulos	
Medios de verificación	Planificaciones de cada nivel mensual del proyecto a realizar. Fotos	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	Todos los niveles/prebásica	
Contenidos	Proyectos a Trabajar en cada nivel	
Acción (Nombre y descripción)	Cada Educadora del nivel Fomenta la participación de los párvulos en opinar expresando sus intereses para después a través de una votación seleccionar los más destacados para trabajarlo como proyecto de Aprendizaje.	
Objetivo (s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsables	Educadoras de Párvulos Párvulos	
Medios de verificación	Planificaciones de cada nivel mensual del proyecto a realizar. fotos	

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Pre – Básica

Nivel/Ciclo	Todos los niveles/prebásica	
Contenidos	Valores	
Acción (Nombre y descripción)	Mediar sobre los problemas cotidianos que surjan entre los párvulos a través del diálogo y de observar videos que se comparten link trabajando con la familia reforzando la conducta positiva y los valores.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsables	Educadoras de Párvulos Párvulos Apoderados	
Medios de verificación	Planificaciones Boletines subidos a Plataforma Oficial Educamos.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	2°, 3° y 4° básico/ciclo básico	
Contenidos	Clima, animales, hábitats.	
Acción (Nombre y descripción)	Lectura de textos de la serie "Oxford Read and Imagine". -2° básico: A rainy day. -3° básico: Rainforest Rescue -4° básico: Where on Earth are we?- The race Serie enfocada en informar y promover el respeto y cuidado del medio ambiente, así como inculcar valores como el respeto y el compañerismo. Personajes se dan a conocer a los alumnos en 2° y luego continúan hasta 4° básico.	
Objetivo (s) de la ley	-Cuidado del medio ambiente. -Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable respetuosa, abierta y creativa	
Fechas	Inicio: Junio	
	Término: Noviembre	
Responsables	Alejandra Navarro Camilo Capino	
Medios de verificación	Planificación y evaluaciones.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	1° básico a 4° medio	
Contenidos	Colegio Verde	
Acción (Nombre y descripción)	Exposición de trabajos realizados durante todo el año en relación a la temática "Colegio verde".	
Objetivo (s) de la ley	-Cuidado del medio ambiente. -Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país -Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimientos de estos derechos y deberes.	
Fechas	Inicio:	Noviembre
	Término:	Noviembre
Responsables	Camilo Capino Alejandra Navarro Selene Millacura Yasna Araya.	
Medios de verificación	Planificación Fotografías, posters y trabajos.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	2°, 3° y 4° básico	
Contenidos	Animales y sus hábitats.	
Acción (Nombre y descripción)	Lectura de textos de las series "Oxford Classic Tales", "Oxford Dolphin Readers" y "Oxford Read and Discover". -2° básico: The lazy grasshopper -3° básico: Young Animals -4° básico: Wonderful wild animals Libros trabajan el cuidado y respeto a los animales y el ambiente en el que estos viven.	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimientos de estos deberes. -Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. -Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio:	Junio
	Término:	Noviembre
Responsables	Alejandra Navarro. Camilo Capino.	
Medios de verificación	Planificación y evaluaciones.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	6º Básico A – B	
Contenidos	Los estudiantes conocen sobre la vida de los animales en sus distintos hábitats generando conciencia de los espacios que debemos cuidar y evitar contaminar para la permanencia de las especies con las que convivimos.	
Acción (Nombre y descripción)	Lectura de texto "Bats" de la serie "Read and Imagine" y "Animals at Night" de la serie "Oxford Read and Discover". Se trabaja el cuidado y respeto a los animales y el ambiente en el que estos viven.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	7 de mayo 12 de junio
	Término	15 de mayo 26 de junio
Responsables	Selene Millacura V	
Medios de verificación	Textos de Lectura/ Evaluación escrita o de trabajo grupal.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	1° básico a 4° medio	
Contenidos	Festividades alrededor del mundo	
Acción (Nombre y descripción)	FESTIVAL FAIR. Esta muestra gastronómica cultural consiste en presentar un stand con una de las celebraciones más importantes alrededor del mundo (se incluye "La Tirana" como representante chilena). Se realizará por niveles partiendo desde 1° básico hasta 4° medio. Además, cada nivel hará una representación artística alusiva a la festividad. Parte de los requisitos es realizar un stand decorado a partir de objetos reutilizados/reciclados.	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. -Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. -Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio:	28 Agosto
	Término:	29 Agosto
Responsables	Camilo Capino Alejandra Navarro Selene Millacura Yasna Araya.	
Medios de verificación	Fotografías, planificaciones, souvenirs entregados en la feria. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	5º Básico A – B – C	
Contenidos	Basados en la unidad 4, los estudiantes entregan opiniones sobre los lugares principales de la propia ciudad/ región.	
Acción (Nombre y descripción)	Unidad 4 "In the City". Los estudiantes crean folleto describiendo algún lugar conocido de la región en la que viven.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Garantizar el desarrolle d una cultura democrática y ética de la escuela	
Fechas	Inicio	06 de agosto
	Término	10 de agosto
Responsables	Alejandra Navarro	
Medios de verificación	Planificación curricular Folleto.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	3° medio	
Contenidos	Reciclaje	
Acción (Nombre y descripción)	Lectura de texto "Recycling" de la serie "Factfiles". Libro muestra la importancia del reciclaje y da distintas ideas prácticas para llevarlo a cabo. Los alumnos crean bolsas reutilizables a partir de ropa, diarios, revistas, entre otros.	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. -Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio:	02 de Noviembre
	Término:	30 de Noviembre
Responsables	Yasna Araya	
Medios de verificación	Planificación- fotografías.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	8vo Básico	
Contenidos	"Lugares en la ciudad"	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos desarrollan salida cultural a la ciudad de Maria Elena. Los alumnos reconocerán distintos lugares (banco, teatro, plaza, etc) de una ciudad, utilizando pasado simple. Los alumnos realizaran comparaciones de los lugares del pasado y de hoy en día.	
Objetivo (s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Octubre
	Término	Octubre
Responsables	Selene Millacura Yasna Araya	
Medios de verificación	Rubrica Planificación	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Inglés

Nivel/Ciclo	8vo Básico	
Contenidos	"Be active!" (Ser activo)	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos investigan sobre los distintos hitos deportivos que tiene nuestro país, mundiales de futbol, olimpiadas, etc. Los alumnos crean infografía para informar a sus compañeros sobre sus descubrimientos.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar una cultura de transparencia y la probidad Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Junio
	Término	Junio
Responsables	Selene Millacura Yasna Araya	
Medios de verificación	Rúbrica Planificaciones	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Academia Selectivo: "**FORJADORES AMBIENTALES"**

Nivel/Ciclo	De 4° básica a III° medio.	
Contenidos	Talleres teóricos- prácticos: Prácticas de sustentabilidad y cuidados del medio ambiente. Salidas a terrenos.	
Acción (Nombre y descripción)	Visitar y conocer los diferentes lugares para fomentar temáticas ambientales en los estudiantes. Fomentar y mantener áreas verdes, riego, suelo, embellecimiento sector a trabajar, etc. Elaborar herbarios, con técnicas y cuidados que requieran. Realizar proyectos de reutilización de materiales para diversas actividades.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en el estudiante el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsables	Leslie Godoy	Claudia Frez
Medios de verificación	Ficha académica salidas a terrenos. Fotografía y exposición de académica en Shamrock para la comunidad. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Academia Selectivo: "**MINIFORJADORES AMBIENTALES"**

Nivel/Ciclo	De 1° básica a 3° básico	
Contenidos	Talleres teóricos- prácticos: Prácticas de sustentabilidad y cuidados del medio ambiente. Salidas a terrenos.	
Acción (Nombre y descripción)	Visitar y conocer los diferentes lugares para fomentar temáticas ambientales en los estudiantes. Fomentar y mantener áreas verdes, riego, suelo, embellecimiento sector a trabajar, etc. Elaborar herbarios, con técnicas y cuidados que requieran. Realizar proyectos de reutilización de materiales para diversas actividades.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en el estudiante el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsables	Andrea Astorga	
Medios de verificación	Ficha académica salidas a terrenos. Fotografía y exposición de académica en Shamrock para la comunidad. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: **CIENCIAS (Física)**

Nivel/Ciclo	Iº a IVº Medio	
Contenidos	1. Participar en proyectos que enriquezcan los conocimientos de los estudiantes, sobre la evolución de la temperatura, luz y ondas sonido 2. Se pretende realizar un panel mensual sobre la noticia del medio ambiente, en función del daño por sonido	
Acción (Nombre y descripción)	1. Aprender aprendiendo, con materiales a la vista, ejemplarizando la situación a desarrollar, en la formación ciudadana 2. Aprender a tomar decisiones claras y seguras. 3. Aprender a preguntar con respeto ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. 4. Desarrollar a los estudiantes en función de profesión a futuro, para la formación ciudadana 5. Aprender a optimizar su tiempo.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsables	Remigio Barrera	
Medios de verificación	Material impreso guías textos y revistas Materiales estadísticos Planificación	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: **CIENCIAS (Física)**

Nivel/Ciclo	Iº a IVº Medio	
Contenidos	1. Participar en proyectos que enriquezcan los conocimientos de los estudiantes, sobre la evolución de la temperatura, luz y ondas sonido 2. Se pretende realizar un panel mensual sobre la noticia del medio ambiente, en función del daño por sonido	
Acción (Nombre y descripción)	1. Aprender aprendiendo, con materiales a la vista, ejemplarizando la situación a desarrollar, en la formación ciudadana 2. Aprender a tomar decisiones claras y seguras. 3. Aprender a preguntar con respeto ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. 4. Desarrollar a los estudiantes en función de profesión a futuro, para la formación ciudanía 5. Aprender a optimizar su tiempo.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Noviembre
Responsables	Remigio Barrera	
Medios de verificación	Material impreso guías textos y revistas Materiales estadísticos Planificación	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: **CIENCIAS "CAFÉ CIENTÍFICO"**

<table>
<tr><td>Nivel/Ciclo</td><td colspan="2">De 1° básico a IV° Medio.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td colspan="2">Según las unidades propuestas por el ministerio.</td></tr>
<tr><td>Acción (Nombre y descripción)</td><td colspan="2">- Se presenta una charla con temática medioambiental o de índole de sustentabilidad.
- Participa toda la comunidad: estudiantes, Apoderados, funcionarios.
- Se prepara el espacio para la ornamentación y decoración del café con material reutilizable.
- Se realiza premiación por niveles y categorías:
a) Mejor expositor
b) 1°,2° y 3° lugar
c) Mención honrosa
d) Espíritu científico por curso.</td></tr>
<tr><td>Objetivo (s) de la ley</td><td colspan="2">1. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural.

2. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechas</td><td>Inicio</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>Término</td><td>Octubre</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td>Profesores del departamento de Ciencias.</td><td>Yesenia Arancibia.
Carolyn Avila.
Remigio Barrera.
Silvana Bacigalupo
Elizabeth Lastra.
María Paz Álvarez
Claudia Frez.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td colspan="2">Registro de libro de clases.
Afiches Publicitarios.
Planificación de trabajos.
Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl
Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: **CIENCIAS "OLIMPIADAS CIENTÍFICAS"**

Nivel/Ciclo	De 3° básico a III° Medio.	
Contenidos	Según las unidades propuestas por el ministerio.	
Acción (Nombre y descripción)	- Se realiza una selección de los participantes de las Olimpiadas, realizando una selección con todos los estudiantes. - Los representantes se preparan según temáticas de las asignaturas entregadas. Existiendo alumnos titulares y reemplazo. El resto del curso apoya a sus compañeros que lo representan. - Las Olimpiadas se realizan entre nivel y se premiaran en un acto.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en el estudiante el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar una cultura de transparencia y la probidad. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Octubre
	Término	Octubre
Responsables	Profesores del departamento de Ciencias.	Yesenia Arancibia. Carolyn Avila. Remigio Barrera. Silvana Bacigalupo Elizabeth Lastra. María Paz Álvarez Claudia Frez.
Medios de verificación	Registro de libro de clases. Afiches Publicitarios Planificación de proyectos, según OA de cada nivel/cursos. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Ciencias, Debate Científico, Universidad Antofagasta.

<table>
<tr><td>Nivel/Ciclo</td><td colspan="3">Electivo III° Medio. A – B.</td></tr>
<tr><td>Contenidos</td><td colspan="3">Torneo escolar de debate en ciencia, tecnología y sociedad.</td></tr>
<tr><td>Acción (Nombre y descripción)</td><td colspan="3">-Participación en debate en recinto Universidad Antofagasta.
-Docentes y estudiantes se reúnen en el establecimiento educativo (Colegio San patricio).
-Los estudiantes y docentes se presentan en capacitación de primer día para el debate restringido, en cursos argumentativos.
-Se fortalecen los objetivos de trabajo en equipo, pensamiento crítico y representación del colegio.
-Una vez finalizada la jornada, el grupo representante, se regresa al colegio
-El día posterior se continua con la capacitación, roles y funciones de los jueces (Solo docentes)</td></tr>
<tr><td>Objetivo (s) de la ley</td><td colspan="3">Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechas:</td><td>Inicio</td><td colspan="2">Septiembre</td></tr>
<tr><td>Término</td><td colspan="2">Octubre</td></tr>
<tr><td>Responsables</td><td colspan="2">Departamento de Ciencias.</td><td>Elizabeth Lastra Palma.</td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td colspan="3">Ficha académica salida a terreno.
Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl
Registro en redes sociales:
https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Educación Física

Nivel/Ciclo	1er año básico	
Contenidos	Confeccionar el material reciclado para ser aplicado en juegos colaborativos.	
Acción (Nombre y descripción)	Confeccionar un tiro de argollas con material reciclado para ser incluido en los juegos y actividades recreativas competitivas.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática en la escuela. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad	
Fechas	Inicio	Noviembre
	Término	Noviembre
Responsables	Andrea Oyarzun	Leonardo Rojas
Medios de verificación	Planificaciones, rúbricas y pautas de evaluación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Educación Física

Nivel/Ciclo	2do año básico	
Contenidos	Confeccionar instrumento de psicomotricidad realizado con material de desecho para incluirlo en los juegos colaborativos.	
Acción (Nombre y descripción)	Elaboración de pies grandes reciclables, para ser incluido en los juegos colaborativos.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendiéndose éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes	
Fechas	Inicio	junio
	Término	junio
Responsables	Andrea Oyarzun	Leonardo Rojas
Medios de verificación	Planificaciones, rúbricas y pautas de evaluación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Educación Física

Nivel/Ciclo	2dos y 3eros años básicos	
Contenidos	Construir implemento que es parte de la indumentaria para el baile del día de la chilenidad. Diseñar y realizar la escenografía que se utilizara para montar el baile del día de la chilenidad.	
Acción (Nombre y descripción)	2dos básicos: elaborar implemento que será parte de la indumentaria para el baile pascuense. 3eros básicos: confeccionar con ayuda de los apoderados la escenografía para el baile chilote.	
Objetivo (s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	Julio
	Término	Septiembre
Responsables	Andrea Oyarzun	Leonardo Rojas
Medios de verificación	Planificaciones, rúbricas, pautas de evaluación y fotografías.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Educación Física

Nivel/Ciclo	4to año básico	
Contenidos	Confeccionar instrumento de psicomotricidad realizado con material de desecho para ser incluido en los circuitos de trabajo, específicamente en desplazamiento y manipulación.	
Acción (Nombre y descripción)	Elaboración de conos reciclados, el material debe ser confeccionado en el colegio, se utilizará durante las prácticas de los diferentes circuitos. - Creatividad del cono. - Utilización del implemento.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad Promover entre los alumnos el cuidado medioambiental y desarrollo sustentable de los espacios naturales de la región desarrollando acciones que mitiguen el impacto del hombre en el ambiente además de fomentar el desarrollo y uso de energía renovables. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Mayo
Responsables	Andrea Oyarzun	Leonardo Rojas
Medios de verificación	Planificaciones, rúbricas y pautas de evaluación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Educación Física.

Nivel/Ciclo	5tos y 7mos básicos
Contenidos	Crear un instrumento de entrenamiento, realizado con material de desecho para ser incluido en los circuitos de trabajo, específicamente en la unidad de Acondicionamiento Físico. Realizar un instrumento de entrenamiento, con material de desecho para ser incluido en los circuitos de trabajo, específicamente en la unidad de: acondicionamiento físico.
Acción (Nombre y descripción)	5to básicos: Mancuernas reciclables, reutilizar materiales que ya no servían para conseguir implementos nuevos y utilizarlos en clases. Concientizar del valor del reciclaje. 7mos básicos: Escalera pliométrica, elaborar escalera pliométrica para ser usada en circuitos de entrenamientos y aplicación de las 5 capacidades condicionales (fuerza, velocidad, resistencia, potencia, y flexibilidad).

Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. -Promover entre los alumnos el cuidado medioambiental y desarrollo sustentable de los espacios naturales de la región desarrollando acciones que mitiguen el impacto del hombre en el ambiente además de fomentar el desarrollo y uso de energía renovables.	
Fechas	Inicio	marzo
	Término	abril
Responsables	Andrea Oyarzun Milenka Sainz	Leonardo Rojas Diego Galeguillos
Medios de verificación	Planificaciones, rúbricas, pautas de evaluación y fotografías.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: EDUCACIÓN FÍSICA "CORRIDA FAMILIAR"

Nivel/Ciclo	Todos los niveles, desde la pre-básica a IV° año medio	
Contenidos	Participar activamente en la corrida familiar	
Acción (Nombre y descripción)	Participación en la corrida familiar para incentivar y promover una vida sana y saludable, aprovechando los espacios públicos del sector, se incita a realizar deporte al aire libre y cuidado del medio ambiente (espacios verdes).	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Abril
Responsables	Milenka Sáinz Andrea Oyarzun	Diego Galleguillos Leonardo Rojas
Medios de verificación	Planificación CEAL, Pauta de reunión Ed. Física y fotografías. Plataforma Oficial Educamos. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	5° A 8° BASICO	
Contenidos	• Patrimonio cultural de ANTOFAGASTA. • Vestigios tanto prehispánicos como coloniales e históricos.	
Acción (Nombre y descripción)	Identificación de nuestro patrimonio Cultural, Natural, y Local • CULTURAL TANGIBLE manuscritos, artefactos históricos, fotografías, obras de arte, artesanías, zonas típicas, paisajes culturales, arquitectura, monumentos o sitios arqueológicos. • CULTURAL INTANGIBLE: lenguaje, costumbres, religiones. Leyendas. Mitos, música.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Diciembre
Responsables	DEPTO ARTES Y TECNOLOGIA	Patricia Catalán Ana Castillo Hernán Rivas
Medios de verificación	Aplicando pautas de observación, rubricas. Realizando material informativo a la comunidad	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	1° BASICO a 4° AÑO MEDIO	
Contenidos	- Arte y naturaleza 1.- Crear conciencia colectiva en el cuidado de nuestro medio ambiente a través de intervenciones artísticas colectivas creadas por los alumnos 2.- Dar cumplimiento a los objetivos- lineamientos como colegio verde	
Acción (Nombre y descripción)	PROYECTO INTERVENCION ARTISTICA SEMANA DE LA EDUCACION ARTISTICA Nombre del Proyecto: **"Los árboles no son desecho"** **C**ada curso del colegio (desde el primer nivel de educación básica hasta 4° año medio) crean y confeccionan una obra tridimensional colectiva, la que consiste en construir una **escultura inspirada en un árbol** con material de **desecho** del tamaño de los alumnos del nivel, deberá contener a la vista un mensaje reflexivo relacionado con el tema propuesto por el SEA, poema, pensamientos, deseos, etc. de autoría de los alumnos en conjunto con el docente guía.	
Objetivo (s) de la ley	1.- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. 2.- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa *Cuidado del Medio Ambiente: Medidas que propendan al cuidado personal del medio ambiente, sino que generar medidas colectivas que permitan entender la institucionalidad para asegurar el cuidado comunitario.*	
Fechas	Inicio	ABRIL
	Término	MAYO
Responsables	Depto. artes y tecnología	Ana Castillo Patricia Catalán Hernán Rivas
Medios de verificación	Registro fotográfico tanto del proceso como del resultado Aplicación de rúbricas. Registro en Plataforma oficial Educamos Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	2° Básico, 7° básico y 8° básico	
Contenidos	**- Arte y naturaleza** 1.- Crear conciencia colectiva en el cuidado de nuestro medio ambiente a través de intervenciones artísticas colectivas creadas por los alumnos 2.- Dar cumplimiento a los objetivos- lineamientos como colegio verde	
Acción (Nombre y descripción)	**CONCURSO DE TEÑIDO COLOREARTE "ARTE & NATURALEZA & COLOR"** **C**ada curso inscrito en el concurso trabajara guiado por la docente de artes visuales en ABP, proyecto interdisciplinario que culmina con una obra colectiva interviniendo el entorno natural, luego de esta acción se registra fotográficamente y se sube a la página del concurso.	
Objetivo (s) de la ley	1.- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. 2.- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa 11.-Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. *Cuidado del Medio Ambiente: Medidas que propendan al cuidado personal del medio ambiente, sino que generar medidas colectivas que permitan entender la institucionalidad para asegurar el cuidado comunitario.*	
Fechas	Inicio	ABRIL
	Término	OCTUBRE
Responsables	Depto. artes y tecnología	Ana Castillo Diaz Claudia Navia
Medios de verificación	Registro fotográfico tanto del proceso como del resultado Ficha de salida a terreno Bitácora de Proyecto Aplicación de rúbricas. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	2° año medio A y B	
Contenidos	Recolección y análisis de información acerca del problema, los usuarios´ y los recursos disponibles	
Acción (Nombre y descripción)	Proyecto Servicios, ecológico y social Los alumnos y alumnas: • Identifican distintas necesidades del entorno a las cuales se puede responder con un servicio; • Seleccionan una necesidad factible de satisfacer (dado un contexto) mediante el desarrollo de un servicio; • Identifican las funciones y características que necesita tener el servicio de acuerdo con los requerimientos y características del usuario; • Establecen y evalúan alternativas de solución pertinentes al problema, incorporando criterios de: impacto social, medioambiental y éticos; de funcionalidad, calidad y pertinencia con relación a la demanda, confiabilidad y eficiencia del servicio; y de costos; • Establecen fuentes y métodos para obtener información, apropiados a la situación dada Todos los criterios en la planificación de un servicio de índole social y ecológico	
Objetivo (s) de la ley	1.- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. 2.- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa 7.-Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. 11.-Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. ***Educación Cívica**: La solidaridad, la cooperación, la convivencia social, sea estas dentro del colegio o fuera de él.* ***Identidad Cultural Local**: Componentes que caracterizan la identidad de nuestra comunidad, el cambio que han sufrido estas características y como nos proyectamos en el tiempo.* ***Inclusión**: Diversidad, Multiculturalidad (Antofagasta como una realidad)*	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Junio
Responsables	Depto. artes y tecnología	Docente Ed. Tecnológica: Ana Castillo Díaz
Medios de verificación	Registro fotográfico tanto del proceso como del resultado Bitácora de Proyecto, informe digital de avance y final Aplicación de rúbricas.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL

Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	Prebásica a IV año medio electivo de música.	
Contenidos	Festival de Villancicos	
Acción (Nombre y descripción)	Preparación para festival de villancicos por nivel en estudiantes. Canto español o inglés, con intervención instrumental, etc. Se preparan también Apoderados y funcionarios, que eligen su canción y presentan a la comunidad.	
Objetivo (s) de la ley	mentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. mentar la participación de los estudiantes y comunidad escolar en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Octubre
	Término	Noviembre
Responsables	Depto. artes y tecnología	Hernán Rivas
Medios de verificación	Planificación Publicación en plataforma Educamos. Temática de Reunión. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de Actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: ARTES Y TECNOLOGIA

Nivel/Ciclo	3° Básicos hasta IV° años medio participantes de Ensamble Instrumental	
Contenidos	Encuentro intracolegios de festival de rock Sanluispalloza	
Acción (Nombre y descripción)	Taller de sonido y manejo de escenario. Participación en festival de rock Sanluispalloza.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	**INICIO**	**TÉRMINO**
	Noviembre	noviembre
Responsables	Hernán Rivas	
Medios de verificación	Plataforma oficial, Educamos Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Ciclo/nivel	7° año básico A y B	
Contenidos	Unidad n°5: Ciudadanía y diversidad cultural Lección 21: Diversidad y convivencia social	
Acción (nombre y Descripción)	Intervención: presentación de pancartas colgadas desde los pasillos del segundo piso sobre la coexistencia y la relación entre las distintas culturas de nuestro país, como fuente de riqueza cultural.	
Objetivos de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimientos de estos derechos y deberes. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	
Fechas	**Inicio**	Octubre
	Término	Octubre
Responsable	Profesor Luis Gutiérrez Bermúdez	
Medios de verificación	Presentación de las pancartas que colgarán durante toda la jornada desde los pasillos del segundo piso.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de Actividades: **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Ciclo/nivel	4° año medio	
Contenidos	Unidad n° 4: El mundo del trabajo	
Acción (nombre y Descripción)	Conversatorio con invitados especiales, representantes del mundo del trabajo y expertos en legislación laboral, organizado por el 4° año medio bajo la dirección del profesor de la asignatura.	
Objetivos de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país	
Fechas	**Inicio**	SEPTIEMBRE
	Término	SEPTIEMBRE
Responsable	Jocelyn Cáceres	
Medios de verificación	Realización del conversatorio en la sala circular, con la asistencia de directivos, y alumnos de tercer año medio.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de actividades: **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Ciclo/nivel	8° año básico A y B	
Contenidos	Unidad n° 6: Derechos de las personas y desafíos de la república Lección n° 18: Derechos de las personas en la historia: Los desafíos en derechos de las personas pendientes.	
Acción (nombre y Descripción)	Campaña informativa a través de la entrega de folletos a cada integrante de la comunidad escolar.	
Objetivos de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscrito y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	**Inicio**	OCTUBRE
	Término	OCTUBRE
Responsable	Profesor Luis Gutiérrez Bermúdez. Jocelyn Cáceres	
Medios de verificación	Entrega de folletos a los alumnos en los últimos 15 minutos del primer bloque en forma simultánea por grupos de alumnos, que explican la actividad y entregan los folletos (con excepción de los cursos que estén en evaluación, donde se entregarán en un horario convenido con el profesor de la asignatura correspondiente). Planificación Registro en libro clases	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	I medio	
Contenidos	Unidad: Formación Ciudadana. - Problemas sociales y política de Chile. - Estado chileno y pueblos indígenas. - Sociedad y medioambiente	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Identificar problemas que tienen relación a nuestra realidad actual en Chile. NOMBRE: Encuestas de percepción DESCRIPCIÓN: Se presentan al curso los temas en cuestión, se les pide reflexionar acerca de los temas expuestos; se divide a los cursos en cuatro grupos y se les pide que piensen/seleccionen un problema y planteen una encuesta de percepción dentro del establecimiento. Dichos resultados serán expuestos de manera gráfica y escrita en un informe y presentación que se mostrará al resto de sus compañeros.	
Objetivo (s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.	
Fechas	Inicio	OCTUBRE
	Término	NOVIEMBRE
Responsables	Luis Gutiérrez Jocelyn Cáceres	
Medios de verificación	A través de material dejado en informe y presentación grupal; y fotografías y/o vídeos de las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	II medio	
Contenidos	Unidad: Derechos Humanos y Estado de Derecho en el mundo actual: - Derechos humanos y estado de derecho. - Oportunidades y desafío de un mundo globalizado. - Oportunidades y desafíos de la sociedad chilena actual.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Identificar características y situación actual de los Derechos Humanos y del Estado de Derecho en el mundo actual. NOMBRE: Presentaciones sobre Derechos Humanos y del Estado de Derechos en el mundo actual. DESCRIPCIÓN: Se presentan al curso los contenidos; se dividen cada curso en cuatro grupos; se les pide que reflexionen acerca de los contenidos y elijan de estas temáticas: Derechos Humanos, Estado de Derecho, Mundo Globalizado y Sociedad chilena actual. Se les pide dichas temáticas e identifiquen por lo menos tres casos concretos donde se han violado derechos en lugares/contextos. Con la información recopilada debe preparar un informe y una presentación que será mostrada a sus compañeros de clase.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	OCTUBRE
	Término	NOVIEMBRE
Responsables	Prof. De Historia: Jocelyn Cáceres	Subdepartamento de Historia
Medios de verificación	Se guardan informes y presentaciones de Power Point; y se toman videos/fotografías de las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	III medio	
Contenidos	Unidad: Gobierno Militar / Violación a los Derechos Humanos en Dictadura.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Investigar sobre la violación a los Derechos Humanos durante la Dictadura Militar en Chile. NOMBRE: Documentado sobre la Dictadura Militar. DESCRIPCIÓN: Se dividirán los cursos en tres grupos. Primero se realizará un trabajo investigativo, en la sala de computación del Colegio, abarcando: aplicación de modelo neoliberal, cambios en la institucionalidad, crisis de 1982, rearme de la oposición y poniendo mayor énfasis en la violación a los derechos humanos durante Dictadura. Luego de esto se reunirán en grupo, compararan resultados y comenzaran a planear un documental sobre esto. Luego, en la sala de computación, realizarán documental a través de un programa.	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Promover el conocimiento, comprensivo de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la Republica y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.	
Fechas	Inicio	MAYO
	Término	JUNIO
Responsables	Prof. De historia: Jocelyn Cáceres	Subdepartamento de Historia
Medios de verificación	Salida a terreno: Chacabuco, relación con Dictadura Militar, el cual posiblemente sea subido a la web o se guarde dentro de los archivos del Colegio.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	Electivos: Humanistas de III y IV Medio	
Contenidos	Derechos Humanos / Violación a los derechos humanos durante la Dictadura Militar en Chile.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Reflexionar acerca de la violación a los derechos humanos durante la Dictadura en Chile. NOMBRE: Intervención sobre la violación de Derechos Humanos durante la Dictadura Militar en Chile. DESCRIPCIÓN: El electivo humanista de III Medio prepara panales con afiches que busquen destacar la importancia de los derechos humanos; El electivo Humanista de IV Medio, a través de un guion, realizará una presentación sobre distintos exponentes de la música que fueron detenidos y/o desaparecidos en la dictadura. Dicha intervención se realizará durante el primer recreo del 11 de septiembre, el cual se denominara "EL silencio obligado de la música"	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la Republica y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.	
Fechas	Inicio	MAYO
	Término	JUNIO
Responsables	Prof. De historia: Jocelyn Cáceres	Subdepartamento de Historia
Medios de verificación	Fotografías / Videos que evidencien las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	Electivos: Humanistas de III y IV Medio	
Contenidos	Estado chileno y pueblos indígenas.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Reflexionar acerca dela relación del Estado Chileno y los pueblos indígenas en Chile. NOMBRE: Intervención sobre la relación del Estado Chileno y los pueblos indígenas en Chile (Día de la Raza) DESCRIPCIÓN: Los electivos humanistas de III y IV Medio preparan una intervención para el Día de la Raza. Dicha intervención consiste en la creación de paneles informáticos/Críticos sobre el suceso de encuentro cultural entre indígenas y españoles; además de nuestra relación actual, como país, con nuestros pueblos originarios.	
Objetivo (s) de la ley	-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. -Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la Republica y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile. -Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés publico.	
Fechas	Inicio	MAYO
	Término	JUNIO
Responsables	Prof. De historia: Jocelyn Cáceres	Subdepartamento de Historia
Medios de verificación	Fotografías / Videos que evidencien las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	Electivo de IV medio/Media	
Contenidos	Estado chileno y pueblos indígenas.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Reflexionar acerca de la relación del Estado chileno y los pueblos indígenas en Chile. NOMBRE: Intervención sobre la relación del Estado chileno y los pueblos indígenas en Chile (Día de Pueblos Originarios). DESCRIPCIÓN: El electivo humanista de IV medio prepara una presentación para el 24 de junio. Dicha presentación busca representar este año a la comunidad Selk Nam y su relación con nuestro Estado de Derecho.	
Objetivo (s) de la ley	- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile. - Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Junio
Responsables	Jocelyn Cáceres, Profesora de Historia.	Subdepartamento de Historia.
Medios de verificación.	Fotografías/ vídeos que evidencien las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	7° a IV° medio/ Ciclo de Educación Media	
Contenidos	Educación Ciudadana.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Debatir sobre temas de contingencia que se relacionan con los contenidos de cada nivel. NOMBRE: Debates de Historia. DESCRIPCIÓN: En cada curso se elegirá un(a) alumno(a) que cumpla el rol de moderador (quien introduce a los temas a discutir y dirige el debate); el resto del curso será dividido en dos grupos que se les entregará un tema que sea contingente, pero que se relacione con los contenidos que se han visto en la asignatura durante el semestre. Dentro de cada grupo, un subgrupo trabajará la postura a favor y otro grupo trabajará la postura contraria de dicho tema. Los ganadores serán determinados por tres jurados que estarán compuestos por integrantes del Departamento de Humanidades. Los debates tendrán público que involucrará, de acuerdo a la disponibilidad de horario, a toda la comunidad educativa interna que pueda asistir en esos momentos.	
Objetivo (s) de la ley	- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. - Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo	
Fechas	Inicio	JUNIO
	Término	JUNIO
Responsables	Profesora de Historia: Jocelyn Cáceres	Departamento de Historia.
Medios de verificación	Toma de fotografías y algunos vídeos para dejar evidencia.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	7° a IV medio/ Ciclo Medio	
Contenidos	Educación Ciudadana.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Valorar el conocimiento de la Historia Local para generar identidad. NOMBRE: Participación en Torneo "Desafío Ciudad" DESCRIPCIÓN: Se participa con el curso III medio B en un torneo realizado en Antofagasta, el cual es organizado por el Diario el Mercurio y Antofagasta Minerals. Dicho concurso se trata de realizar un quiz con preguntas de historia y contingencia local, el cual depende de una ruleta.	
Objetivo (s) de la ley	- Promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local y regional. - Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	ABRIL
	Término	MAYO
Responsables	Profesora de Historia: Jocelyn Cáceres	Departamento de Historia.
Medios de verificación	Fotografías y evidencias de las actividades e instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: HISTORIA.

Nivel/Ciclo	Ciclo Medio.	
Contenidos	Educación Ciudadana.	
Acción (Nombre y descripción)	OBJETIVO: Valorar el conocimiento legislativo con la idea de fortalecer cultura democrática. TEMA: Participación en Torneo Delibera. DESCRIPCIÓN: El Torneo Delibera es una instancia que es organizada por el Congreso Nacional. Dicho torneo consiste en distintas etapas que van desde la creación de una ley, creación de un vídeo informativo sobre la ley y presentaciones presenciales en etapa regional y nacional. Depende de la aprobación de los organizadores del evento el ir pasando las distintas etapas.	
Objetivo (s) de la ley	- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. - Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. - Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. - Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	MAYO
	Término	OCTUBRE
Responsables	Profesora de Historia: Jocelyn Cáceres	Departamento de Historia.
Medios de verificación	Documento plasmado en "Proyecto de ley: Contra Agobio Educacional ", vídeo sobre dicha ley que debe ser difundido y fotografías-vídeos de las instancias de participación.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: LENGUAJE.

Nivel/Ciclo	4to medio / Media	
Contenidos	Literatura e Identidad	
Acción (Nombre y descripción)	Intervenciones en el colegio y presentación de Obra	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	15 mayo
	Término	30 junio
Responsables	Profesora de Lenguaje	Camila Domínguez
Medios de verificación	Registro en libro de clases. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Lenguaje

Nivel/Ciclo	Octavos Básicos/Medio	
Contenidos	Unidad 1 Textos Narrativos, taller de escritura, producción oral, conferencia.	
Acción (Nombre y descripción)	Actualidad Participación Ciudadana: La importancia de la participación ciudadana y la organización en el progreso.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	junio
Responsables	Cesia Portilla	Lenguaje y Comunicación
Medios de verificación	Trabajo grupal en formato digital PP.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Lenguaje.

Nivel/Ciclo	Quinto año básico / Básico	
Contenidos	Texto discontinuo: la infografía.	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos se dividirán en grupos y realizarán la lectura de diferentes textos no literarios (Noticias, textos expositivos, etc) respecto a la temática "evitemos el bullying". Luego responderán preguntas dirigidas donde expresarán su opinión personal respecto a las lecturas. Posteriormente crearán una infografía sobre la temática, que refleje las reflexiones realizadas en la actividad anterior. Los trabajos serán expuestos en los pasillos del establecimiento, para concientizar a la comunidad educativa sobre este importante fenómeno social que debemos evitar. Esta actividad será evaluada con una nota acumulativa.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio:	Agosto
	Término:	Agosto
Responsables	Depto Lenguaje	Claudia Frez
Medios de verificación	1. Exposición de trabajos en los pasillos del establecimiento. 2. Rúbrica de evaluación. 3. Registro de la actividad realizada en el leccionario del libro de clases de cada curso participante.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: LENGUAJE.

Nivel/Ciclo	Quinto año básico/Básico	
Contenidos	La columna de opinión.	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos deberán escribir una columna de opinión incorporando todos los elementos de su estructura y aplicando las herramientas de escritura aprendidas. El tema que deberán desarrollar en este ejercicio será "la importancia de vivir en una zona multicultural para el desarrollo de nuestra identidad regional". Posteriormente se revisarán sus escritos en conjunto: voluntariamente cada alumno leerá en voz alta su columna de opinión, luego sus compañeros podrán comentar lo planteado en cada texto. Esta actividad se evaluará con una nota acumulativa.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	
Fechas	Inicio:	Agosto
	Término:	Agosto
Responsables	Profesora de Lenguaje y Comunicación	Claudia Frez
Medios de verificación	1. Rúbrica de evaluación. 2. Registro de la actividad realizada en el leccionario del libro de clases de cada curso participante.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Lenguaje.

.

Nivel/Ciclo	Sexto año básico/ básico	
Contenidos	Texto informativo.	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos deberán escribir un texto informativo incorporando todos los elementos de su estructura, la temática para desarrollar el texto será "la importancia de resolver conflictos en mi curso". Esta actividad se evaluará con una nota acumulativa.	
Objetivo (s) de la ley	• Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. • Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio:	Septiembre
	Término:	Septiembre.
Responsables	Profesora de Lenguaje y Comunicación	Claudia Frez
Medios de verificación	1. Rúbrica de evaluación. 2. Registro de la actividad realizada en el leccionario del libro de clases de cada curso participante.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: LENGUAJE Y RELIGIÓN.

Nivel/Ciclo	Sexto año básico A/Básico	
Contenidos	Lenguaje y Comunicación: la investigación.	
Acción (Nombre y descripción)	Los alumnos aplicarán sus conocimientos sobre elaborar una investigación, se les pedirá que trabajen con el tema "Respeto a la libertad personal de cada individuo". En la asignatura de Lenguaje y Comunicación se reforzarán los pasos necesarios para llevar a cabo una investigación de manera correcta, buscando información en fuentes confiables y aprenderán a citar en formato APA. En la asignatura de religión se generará un espacio de reflexión donde los alumnos puedan comprender el concepto de libertad y formular su opinión personal sobre la temática. En ambas asignaturas se dará el espacio para asistir al laboratorio de computación para que los alumnos investiguen el tema. Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos en torno al "respeto de la libertad personal": concepciones sociales, culturales, legales, etc. En cuanto a la evaluación, se desarrollará del siguiente modo: A). En la asignatura de Lenguaje y Comunicación se evaluará la investigación a través de un informe escrito, con una rúbrica de evaluación. B). En la asignatura de Cultura Religiosa, los alumnos realizarán una exposición oral evidenciando los resultados de su trabajo. Se evaluará con una rúbrica de evaluación.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio:	Octubre
	Término:	Octubre
Responsables	Profesora de Lenguaje y Comunicación y Cultura Religiosa, nivel 6º año básico	María José Robles S. Eduardo Avalos P.
Medios de verificación	1. Rúbrica de evaluación. 2. Registro de la actividad realizada en el leccionario del libro de clases de cada curso participante.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: MATEMATICA.

Nivel/Ciclo	5° básico a III° medio/Ciclo básico y medio	
Contenidos	5 Básico: • Números naturales, fracciones y decimales. 6 Básico: • Numeros naturales, fracciones y decimales. • Razones. • Porcentajes. • Patrones y álgebra. 7 Básico: • Operaciones con números racionales. • Operaciones con potencias. • Desarrollo de ecuaciones. 8 Básico • Operaciones con números racionales. • Operaciones con potencias. • Desarrollo de ecuaciones. I Medio: • Operaciones con números racionales. • Operaciones con potencias. II Medio: • Trigonometría. III Medio: • Función cuadrática.	
Acción (Nombre y descripción)	Todos los alumnos de los distintos niveles, desarrollan por grupos un juego matemático, según el contenido que mencionado anteriormente. Esta actividad se desarrolla completamente con material reciclado y finalmente se expone en el colegio para todos los alumnos. La actividad tiene por nombre: "la matemática también recicla"	
Objetivo (s) de la ley	• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. • Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. • Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el colegio • Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. • Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. • Promover la comprensión y el análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco d una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimientos de estos derechos y deberes.	
Fechas	Inicio	Junio
	Término	Junio
Responsables	Profesores de la asignatura:	Bárbara Collao Zlosilo. Ángelo Jara Carolina Rojas
Medios de verificación	• Planificación verde. • Rubricas de evaluación • Fotografías de los trabajos	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Matemática.

Nivel/Ciclo	1° básico a 4° básico/Ciclo básico.	
Contenidos	Evaluación semestral: .-Primero básico: sumar acción de agregar y juntar. .-Segundo básico: multiplicación relacionada con la suma iterada. .-Tercero básico: fracciones considerando el todo y sus partes. .-Cuarto básico: operaciones básicas.	
Acción (Nombre y descripción)	**Primero básico:** realizan máquina para comenzar a sumar y ser confeccionada con material reciclado. **Segundo básico:** realizan caja mackinder con material reciclado para comprender la multiplicación como una suma iterada. **Tercero básico:** traen frutas para reforzar las fracciones y se aborda el tema de la alimentación saludable. **Cuarto básico:** Realizan jugo matemático donde incorporan las operaciones básicas, juegos realizados con material reciclado.	
Objetivo (s) de la ley	1.-Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. 2.-Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	junio
	Término	junio
Responsables	Profesoras de asignaturas	Patricia Monjes, Leslie Godoy, Claudia Navia, Daniela López, Andrea Flores
Medios de verificación	• Planificación verde. • Rubricas de evaluación • Fotografías de los trabajos	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER GRUPAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Matemática.

Nivel/Ciclo	TERCEROS Y CUARTOS BÁSICO/Básico	
Contenidos	• AFICHE (lenguaje) • PAISAJES (Historia) • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (Matemáticas) • FLORA Y FAUNA REGIONAL (Cs. Naturales)	
Acción (Nombre y descripción)	• Confección de Afiches relacionados a los paisajes de la zona norte de nuestro país, destacando la flora y fauna característicos del humedal de La Chimba. • Estimación de datos, registro y creación de gráficos para resolución de problemas. • Salida a terreno reconociendo el tipo de paisaje de nuestro entorno y algunos elementos que lo hacen particular (desierto costero con humedales)	
Objetivo (s) de la ley	• Reconocer y formar parte de nuestra historia ciudadana y comunidad dando a conocer y protegiendo nuestro entorno natural. • Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. • Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Noviembre
Responsables	Profesoras de asignaturas	Lenguaje, Matemáticas, Cs. Naturales, Historia
Medios de verificación	• Maqueta, afiche, gráficos, guía creada por los alumnos/as con problemas matemáticos, herbario, fotografías de la salida aterreno.	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL
Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Matemática.

Nivel/Ciclo	CICLO BÁSICO	
Contenidos	• Resolución de problemas en N.	
Acción (Nombre y descripción)	Nombre: Campeonato de matemática. El Campeonato Escolar de Matemáticas es una instancia en la que compiten alumnos del colegio San Patricio a través de rendición de pruebas de conocimiento. En esta competencia participarán 5 alumnos por curso, considerando los niveles de 1° a 4° básico.	
Objetivo (s) de la ley	• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. • Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. • Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. • Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	mayo
	Término	mayo
Responsables	Profesoras de asignaturas:	Leslie Godoy, Daniela López, Claudia Navia, Patricia Monjes, Carolina Rojas, Bárbara Collao, Ángelo Jara
Medios de verificación	Registro en libro de clases. Registro en Pagina Web: www.colegiosanpatricio.cl Registro en redes sociales: https://www.facebook.com/pages/Colegio-San-Patricio/169782936408246?locale=es_LA	

ACTIVIDAD DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Planificación de actividades **"PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA"**

Departamento: Matemática.

Nivel/Ciclo	TERCEROS Y CUARTOS BÁSICOS/BÁSICO	
Contenidos	• AFICHE (lenguaje) • PAISAJES (Historia) • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (Matemáticas) FLORA Y FAUNA REGIONAL (Cs. Naturales)	
Acción (Nombre y descripción)	• Confección de Afiches relacionados a los paisajes de la zona norte de nuestro país, destacando la flora y fauna característicos del humedal de La Chimba. • Estimación de datos, registro y creación de gráficos para resolución de problemas. • Salida a terreno reconociendo el tipo de paisaje de nuestro entorno y algunos elementos que lo hacen particular (desierto costero con humedales)	
Objetivo (s) de la ley	• Reconocer y formar parte de nuestra historia ciudadana y comunidad dando a conocer y protegiendo nuestro entorno natural.	
Fechas	Inicio	Agosto
	Término	Noviembre
Responsables	Profesoras de asignaturas instrumentales: •	Lenguaje, Matemáticas, Cs. Naturales, Historia
Medios de verificación	• Maqueta, afiche, gráficos, guía creada por los alumnos/as con problemas matemáticos, herbario, fotografías de la salida a terreno.	