



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR  
COLEGIO SAN JUAN DIEGO DE GUADALUPE  
MAIPÚ**

**AÑO 2025**



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## Índice

I. REGLAMENTO INTERNO	7
VISIÓN DEL COLEGIO	7
MISIÓN DEL COLEGIO	7
II. MARCOS LEGALES	7
III. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO	8
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
Derechos de los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes)	10
Deberes y obligaciones de los NNA	10
Derechos y deberes de las NNA embarazadas	11
Tipos de Apoderados	12
Derechos de los apoderados	12
Deberes de los apoderados	12
Derechos de los docentes	13
Deberes de los docentes	14
Derechos de los asistentes de la educación	14
Deberes de los asistentes de la educación	15
Derechos de los auxiliares de servicios menores	16
Deberes de los auxiliares de servicios menores	16
Vacaciones de los asistentes de la educación.	16
V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	17
Salida o retiro de NNA durante Jornada Escolar	17
Mecanismo de comunicación e información con los apoderados	18
Citaciones de Apoderados	19
VI. PROCESO DE ADMISIÓN	19
VII. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	19
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	22
Plan Integral de Seguridad Escolar	22
1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN	22



2.	FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	22
3.	OBJETIVOS DEL PLAN	22
4.	DEFINICIONES	23
5.	INFORMACIÓN GENERAL	26
5.1.	INFORMACIÓN GENERAL	26
5.2.	INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO	26
5.3.	EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS	27
6.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)	27
6.1.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	28
6.2.	MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	28
6.3.	ORGANIGRAMA	30
7.	METODOLOGÍA AIDEP	32
7.1.	ANÁLISIS HISTÓRICO	32
8.	GRUPO DE EMERGENCIA	37
8.1.	COORDINADOR GENERAL	37
8.2.	COORDINADOR DE PISO O ÁREAS	38
8.3.	MONITOR DE APOYO	39
8.4.	SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA	39
9.	PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN	40
9.1.	PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN	40
9.2.	PROTOCOLO EN CASO DE SISMO	41
	ACCIONES DE ANTES DEL SISMO:	41
	DURANTE EL SISMO Y SUS RÉPLICAS:	42
	PUNTO DE ENCUENTRO DE EMERGENCIAS:	44
9.3.	PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO.	45
9.4.	PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.	47
9.5.	PROTOCOLO EN CASO DE INDIVIDUOS ARMADOS AL EXTERIOR O INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	48
9.6.	PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS.	49
9.7.	PROCEDIMIENTO EN CASO ACCIDENTES ESCOLARES	49
10.	RECOMENDACIONES AL APODERADO (Comunicativo)	50
	ANEXO N°1 PLANO DE EVACUACIÓN	52



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

ANEXO Nº2 UBICACIÓN ZONA DE SEGURIDAD MULTICANCHA	53
ANEXO Nº3 UBICACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD PATIO	54
ANEXO 4: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	55
ANEXO 5: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA	56
ANEXO 6: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	60
Prevención y capacitación:	61
Normativa vigente	61
Definición de vulneración	61
De las Vulneraciones señala lo siguiente:	62
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES	64
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VULNERACIÓN.	64
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA	66
Normativa Chilena	67
Estrategias de prevención de abuso sexual y actos de connotación sexual	68
PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CUALQUIER SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL INFANTIL	69
Procedimiento frente a un caso de sospecha de Abuso Sexual entre alumnos/a.	71
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	72
Normativa Chilena:	72
Estrategias de Prevención al interior del Establecimiento:	72
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO:	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONSUMO:	74
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO	74
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	75
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	76
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	77
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A NNA, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	77
Derechos y deberes de las partes involucradas	77



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

Deberes de la NNA en condición de embarazo o maternidad:	77
Derechos de las NNA en condición de maternidad/paternidad o embarazo:	77
Deberes del estudiante en condición de progenitor:	78
Derechos de los NNA en condición de progenitor:	78
Derechos de los apoderados de los NNA en condición de embarazo- maternidad- paternidad:	78
Deberes de los apoderados de los NNA en condición de embarazo- maternidad- paternidad:	78
Deberes del establecimiento con las/los NNA en condiciones de maternidad/paternidad o embarazo:	79
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA NNA PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	80
PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN FRENTE AL INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.	82
Protocolo de actuación tras una ideación o intento suicida en un o una estudiante.	84
Plan de intervención:	86
II.    Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante dentro del establecimiento educacional.	88
XVII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA O BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	90
Normativa Chilena	90
Causales en que se funda el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.	91
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	92
Definición de Conductas de Acoso Escolar	94
Medidas protectoras	95
Maltrato, acoso escolar y violencia entre estudiantes.	96
Maltrato de Adultos de la Comunidad Educativa contra Estudiantes.	97
En caso de maltrato y/o violencia por parte de un funcionario del Establecimiento a un Estudiante, es fundamental que:	98
Procedimiento frente a maltrato físico y abuso o sospecha de abuso sexual, de funcionarios hacia estudiantes:	98
En caso de maltrato y violencia por parte de un Apoderado/a del Establecimiento a un Estudiante, es fundamental que:	99



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

Maltratos hacia Funcionarios del Colegio	100
En caso de Maltrato y/o violencia entre Funcionarios del Colegio Es fundamental que:	101
Maltratos hacia Apoderados del Colegio	101
En caso de Maltrato y/o violencia entre padres, madres o apoderados. Es fundamental que:	102
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.</b>	<b>103</b>
Derivaciones Psicosociales	123
Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	123
Medidas Formativas y Disciplinarias.	123
Medidas Disciplinarias Excepcionales	126
Marco legal sobre expulsión.	127
Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes	129
Acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y reconocimientos	133
<b>XVI . REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>134</b>
<b>1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>134</b>
<b>2. PLAN GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>135</b>
Identificación del establecimiento educacional	135
Introducción y marcos legales y normativos	136
Marcos de referencia legales y normativas vigentes:	137
Marco conceptual, contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	137
Elementos del Proyecto Educativo Institucional para considerar en el PGCE	138
Objetivos en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	138
Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con otros documentos.	139
Socialización y difusión.	140
Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional	140
Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	143



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## I. REGLAMENTO INTERNO

Este documento tiene por objetivo regular las relaciones interpersonales al interior del colegio a objeto de lograr una convivencia escolar sana, democrática entre todos los integrantes de la comunidad escolar para vivir la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional.

### VISIÓN DEL COLEGIO

Ser un colegio cercano y acogedor, donde se promueva la inclusión, la *interculturalidad*[1] y se forme a estudiantes con conciencia y responsabilidad social, en el cual se potencie la formación de seres reflexivos, críticos, respetuosos y democráticos, fomentando la participación activa de toda la comunidad, y así generar una cultura de enseñanza y *aprendizaje significativo*[2].

---

[1] Modelo social basado en el respeto a la diversidad cultural y en la promoción de una convivencia entre culturas presentes en un contexto.

[2] Proceso en el que el estudiante comprende y retiene información a largo plazo, relacionándola con sus conocimientos previos y estableciendo una conexión personal con lo aprendido.

### MISIÓN DEL COLEGIO

Somos un colegio que entrega una educación con enfoque científico humanista de calidad en todos nuestros niveles, donde se promueve el acceso a la educación superior de nuestros estudiantes, mediante el desarrollo de *habilidades cognitivas de nivel superior e* interpersonales. Creamos un ambiente seguro y acogedor, fomentando la buena convivencia y promoviendo el buen trato, para que nuestros estudiantes se sientan valorados y respetados. Incentivamos la participación activa en su aprendizaje y la construcción de una sociedad justa y equitativa.

Nuestro lema: ***“Educar para promover”***

---

[1] Analizar, Evaluar y Crear (según taxonomía de Bloom).

## II. MARCOS LEGALES

- Decreto N°100, 2005, texto refundido Constitución Política de Chile
- Decreto N°326, 1989, pacto internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Decreto N°830, 1990, convención de Derechos del Niño.
- Decreto N°873, 1991, Convención Americana sobre Derechos Humanos



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Ley N° 20.529, LSAC.
- Ley N° 20.609, medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, LSEP.
- Ley N° 19.979, Modificación JEC.
- Ley N° 21.040, Ley NEP.
- Ley N° 20.370 General de Educación: finalidad de la educación. Sus modificaciones contenidas en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar de 2011
- Ley N° 20.845, Ley de Inclusión
- Decreto Supremo N° 112, 2010, Elaboración de Reglamentos de Evaluación.
- Decreto N° 19 Reglamento de Consejos Escolares (2016)
- Decreto Supremo N° 215, 2009, Reglamento uso de Uniforme.
- Decreto Supremo N° 524, 1990, Organización y funcionamiento de Centros de Alumnos.
- Decreto N° 50 Reglamento de CCAA (2006): reconocimiento legal
- Decreto Supremo N° 565, 1960, Organización y funcionamientos de Centros de Padres, Madres y Apoderados
- Decreto N° 565 Reglamento de CPA (1990) y estatutos Decreto N° 732 (1997): reconocimiento legal
- Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad (2005)
  
- Ley 21.120 Reconoce y da protección del derecho de la identidad de género
- Circular 812 Garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
  
- Ley 20845 de inclusión escolar
  
- Ley TEA

### III. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL REGLAMENTO INTERNO

**Dignidad del ser humano:** El contenido como la aplicación de este reglamento interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en la disposición de respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

**Interés superior del niño, niña y adolescente:** Quienes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercicio con el debido acompañamiento de los adultos responsables. Se constituye como un eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

**No discriminación arbitraria:** Por los motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la religión u opinión política, la religión o creencia, la sindicación, o participación en organizaciones gremiales o falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

**Legalidad:** Las disposiciones contenidas en este instrumento se ajustan a lo establecida en las normativas educacionales por lo tanto están sujetas a validez.

**Procedimiento justo y racional:** establecido de forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la que se pretende sancionar, respetar la presunción de inocencia; garantizar el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa; se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Proporcionalidad:** de las sanciones en torno a la falta cometida, que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente graves como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En el ámbito educacional este principio plantea como límite a la discreción de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

**Participación:** La comunidad escolar en su conjunto, que se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar, este reglamento interno garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

**Responsabilidad:** Es una cualidad del ser humano, que le permite ser capaz de comprometerse consigo mismo y su entorno, en cumplir con los deberes, asumir las consecuencias de sus actos de manera consciente, ejerciendo sus derechos y desempeñando sus obligaciones como ciudadano, en relación con sus compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Como sujeto social cumple sus compromisos en una comunidad, mediante la sana convivencia pues tiene claro que el bien común está por sobre el bien individual, pues es confiable y creíble para con los demás.

**De igualdad y no discriminación:** Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. Es por ello que la norma y su aplicación debe ser justas, deben ser para todos y con igualdad de condiciones. Este requisito de una norma está estrechamente vinculado con la eliminación de la "arbitrariedad" como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.

**De Información:** Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar, a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información (para el conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa).



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

**De formación:** En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional. (Carácter formativo para las personas).

## IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Derechos de los NNA (Niños, Niñas y Adolescentes)

- Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
- A una formación integral en valores, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo democrático.
- Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
- Recibir orientación personal y vocacional oportuna.
- Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.
- Recibir una formación académica de excelencia.
- Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
- Ser acogidos en un ambiente aseado (salas, baños, etc.) libre de peligros ocasionados por el mal estado de instalaciones eléctricas, de gasfitería, techos, pisos, escaleras, etc.
- Ser atendidos en sus dudas y consulta por parte de sus profesores de subsector, profesores jefes, y la totalidad del personal del Colegio.
- Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Orientador (a), Inspector(a), docente y Director(a) cuando éste lo requiera.
- Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, para que el estudiante y su familia con la ayuda del establecimiento tomen las medidas pertinentes en su proceso de superación personal. Referirse al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ser avisados de las evaluaciones, así como conocer los objetivos de dicha evaluación.
- Ser citados con sus apoderados para informar aspectos relacionados por rendimiento y conducta.
- Conocer los reglamentos de Evaluación y Convivencia Interna del Colegio.
- Participar en las diferentes actividades por el colegio definidas.
- A recibir preparación y ensayos de PAES y/o SIMCE en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
- A no ser objeto de discriminación arbitraria en conformidad a la ley N°20.609.

### Deberes y obligaciones de los NNA

- Conocer y acatar el reglamento de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
- Cumplir con los trabajos académicos en el plazo establecido.
- Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias. La exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación, no podrá condicionar el ingreso o permanencia de un



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

estudiante. Es de su obligación traer y mantener en buen estado los textos entregados por el Ministerio.

- Presentarse aseado (a) y con el uniforme exigido por el Colegio. Respecto a este último, se evaluarán situaciones particulares de los alumnos Prioritarios.
- Participar con atención y respeto en los actos y actividades culturales, deportivas, convivencias y en todas las actividades preparadas por el Colegio.
- Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de comunicaciones, circulares o informativos.
- Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- Respetar el trabajo de los Profesores, Personal Administrativo y Personal de Servicios.
- Entregar al profesor/a jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- Tener buen comportamiento y respeto en la biblioteca, laboratorio de ciencias, salas de clases, patio y otras dependencias.
- Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a saber; la negociación, la mediación, el diálogo fundamentando por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia; siguiendo las instancias regulares. Evitar bajo cualquier circunstancia las agresiones verbales y abstenerse de ejercer todo tipo de agresión física.
- Respetar los símbolos patrios, nuestros valores culturales e institucionales, y étnicos.
- Respetar a todos sus compañeros, no importando su situación física, étnica, nacionalidad, cultura y su identidad de género.
- Cuando por ausencia justificada falte a clases, es de su obligación ponerse al día en las materias y trabajos correspondientes.
- Se restringe el uso de elementos ajenos al quehacer académico (personal, juegos electrónicos, MP3 – MP4, cámaras de video y fotográficas, celulares y otros). El Colegio se reserva el derecho de retener estos artefactos y entregarlos personalmente al apoderado si el estudiante hace mal uso de ello.
- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del Colegio, sus alrededores y mientras vistan el uniforme institucional.

### Derechos y deberes de las NNA embarazadas

Toda estudiante embarazada y su apoderado deberán informar a su profesor/a jefe, pudiendo continuar sus estudios asistiendo a clases en forma regular hasta que el médico o matrona le entregue un certificado en que se le recomiende reposo, tanto por su seguridad como la de su hijo/a.

Una vez que se inicie el período de reposo certificado por médico o matrona (pre/postnatal o preventivo), el apoderado deberá entregar a UTP la certificación correspondiente.

UTP elaborará en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas un calendario especial de evaluaciones, las que la estudiante deberá realizar en su hogar y entregar a UTP en las fechas estipuladas.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

Serán responsables de cumplir las fechas y calidad de los trabajos realizados la estudiante y su apoderado. La aprobación de las distintas asignaturas y del año escolar dependerá de los aprendizajes que acredite la estudiante.

Una vez integrada al establecimiento, a la estudiante se le darán facilidades para amamantar a su hijo. Si el hijo/a durante el primer año tuviese alguna enfermedad certificada por pediatra, la estudiante deberá acercarse a DTP a exponer su situación para que se le brinden las oportunidades de cumplir con su rol de madre y de estudiante.

### Tipos de Apoderados

- A- **Apoderado Titular:** Cada uno de nuestros estudiantes deberá presentar un apoderado titular, quien será el adulto responsable y establecerá relación directa con nuestro establecimiento. Este apoderado deberá ser registrado en la ficha de matrícula del estudiante, debe ser mayor de 21 años y preferentemente familiar directo o tutor legal. En su rol de apoderado titular será el único adulto responsable de establecer acuerdos y tomar decisiones frente a nuestro colegio, en materia académica y disciplinaria.
- B- **Apoderado suplente:** Cada apoderado Titular deberá establecer registro en ficha de matrícula del alumno un Apoderado Suplente, quien deberá secundar en el caso de que el primero no pueda realizar o cumplir algún compromiso, entrevista o eventualidad emergente ocurrida en nuestro establecimiento educacional. Será reemplazado en ausencia del titular, solo en situaciones emergentes y previamente informadas por agenda o cuaderno de comunicaciones al profesor jefe o inspección general. El apoderado suplente deberá ser mayor de 21 años y preferentemente un familiar directo (Padre o madre del estudiante) o tutor legal, solo en caso justificado. En su papel de suplente no podrá entonces establecer acuerdos o tomar decisiones significativas para el estudiante en determinadas situaciones. También

### Derechos de los apoderados

- Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los funcionarios del establecimiento.
- Solicitar y recibir en forma oportuna la atención de directivos y docentes del establecimiento; Dirección, Inspección general, Jefatura Técnica, Convivencia Escolar, Orientación, Profesorado.
- Ser informado periódicamente del rendimiento, comportamiento y asistencia de su pupilo/a.
- Participar en los subcentros y Centro General de padres y apoderados y del proceso educativo de sus hijos.
- Conocer el Reglamento Interno, PEI y Reglamento de Evaluación.

### Deberes de los apoderados

- Los apoderados son colaboradores directos de la misión educativa del colegio, por lo tanto, deberán garantizar la asistencia de su pupilo/a a clases, siendo esta obligatoria.
- El apoderado debe proveer a su pupilo/a de uniforme institucional completo.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Dar un trato deferente y respetuoso a todos los funcionario/as del establecimiento, estudiantes y miembros de la comunidad.
- Cautelar y promover el respeto, la tolerancia y la solidaridad de su pupilo/a con y hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar el proceso educativo y cumplir con todas las acciones que el colegio solicite, para el bienestar y mejor aprendizaje de su pupilo/a.
- Justificar las inasistencias a reuniones.
- Respetar los horarios de retiro del establecimiento para los estudiantes.
- Asistir al colegio a reuniones de apoderados, y cada vez que sea citado por algún integrante del equipo de profesionales, asistentes educacionales, docentes y directivos del establecimiento.
- Velar porque su pupilo/a mantenga una adecuada presentación personal, asistencia y puntualidad.
- Apoyar a su pupilo/a en sus actividades escolares.
- Velar a la entrega oportuna de objetos que no le pertenezcan a su pupilo.
- Velar para que se cumplan los principios del PEI.
- Cualquier apoderado que agrede verbal o físicamente, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa constituye infracción a la Ley de Violencia Escolar, el hecho será denunciado a fiscalía y/o carabineros y perderá su condición de tal inmediatamente y la Dirección exigirá cambio de apoderado.

### Derechos de los docentes

- Recibir apoyo de Dirección, UTP, Inspectoría, Convivencia Escolar y Orientación cuando lo requiera.
- Expresar su opinión, ser escuchado/a y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.
- Exigir al estudiante el justificativo de la ausencia a una evaluación, o al no cumplimiento de un trabajo dado con anterioridad.
- Contar con el apoyo técnico necesario para que la evaluación sea una instancia de aprendizaje.
- Ser informado oportunamente de situaciones problemáticas de sus estudiantes.
- Planificar la docencia del subsector correspondiente acorde a planes y programas oficiales.
- Conocer el PEI.
- Contar con el libro de clases.
- Utilizar todos los espacios educativos disponibles en el establecimiento.
- Comunicar a RR.HH. he Inspectoría antes del inicio de jornada de clases la necesidad de ausentarse de su jornada laboral o retirarse antes de finalizar la misma, después de generar el documento de solicitud de permiso.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## Deberes de los docentes

- Evaluar en los plazos estipulados, de acuerdo a orientaciones dadas por UTP.
- Pesquisar a los estudiantes que requieren ayuda especializada.
- Dar un trato deferente y respetuoso a los estudiantes, apoderados/as y a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar oportunamente a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- Revisar las justificaciones de las ausencias de los estudiantes a clases, e indagar las causas de inasistencias reiteradas.
- Elaborar, aplicar y hacerse cargo del resultado de sus evaluaciones.
- Registrar las evaluaciones de los y las estudiantes de acuerdo a la calendarización otorgada por UTP.
- Analizar los resultados de las evaluaciones y buscar estrategias para mejorarlas.
- Informar situaciones problemáticas de sus estudiantes a Dirección, Inspectoría, UTP, Convivencia escolar u Orientación.
- Planificar de acuerdo a planes y programas de estudio vigentes y entregar dichas planificaciones conforme al calendario escolar.
- Actuar de acuerdo a los principios del PEI y participar en la evaluación y reformulación de éste.
- Conocer, respetar y aplicar Reglamento Interno y de Evaluación.
- Registrar asistencia de estudiantes, firmas de realización de clases, contenidos, evaluaciones, acorde al plan de estudio.
- Cumplir con la normativa laboral y contrato de trabajo.
- Respetar políticas y normativas institucionales, corporativas y de MINEDUC.
- Cumplir con su jornada laboral, puntualidad al inicio y término de clases.
- Comunicar licencia médica a RRHH.

## Derechos de los asistentes de la educación

- Un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.
- Realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- Contar con las condiciones de trabajo que permitan desarrollar sus funciones y tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.
- Recibir información oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación, tomando conocimiento previamente de la pauta a aplicar y de los procesos administrativos inherentes.
- Disponer de información oportuna de los estudiantes en especial en situaciones de conflicto.
- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.

### Deberes de los asistentes de la educación

- Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- El/la asistente de la educación informará a Inspectoría General las irregularidades detectadas al inicio de la jornada (aseo mal realizado, desperfecto o pérdida)
- Supervisión de los recreos y horas de alimentación de los estudiantes.
- Al término de éste o al cambio de hora despejarán los patios para que se reinicien las actividades oportunamente.
- Hacer buen uso del material y bienes del colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del colegio.
- Llevar correctamente el registro de subvenciones.
  
- Asistir a reuniones y ceremonias.
- Responsable del proceso de matrícula seguimiento, actualización de la fecha de matrícula, hoja de observaciones, control de asistencia de los cursos a su cargo.
- Atención de cursos sin profesor/a e informar a Inspectoría General.
- Deberá permanecer en el colegio hasta el retiro del último estudiante a su cargo.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de: dirección, UTP, Inspectoría General, Convivencia escolar, Orientación y profesores.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno.
- Conocer los procesos internos de evaluación y los procesos administrativos.
- Cautelar los derechos de los estudiantes acorde al Reglamento Interno y otras normativas institucionales.
- Comunicar a Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del colegio.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### Derechos de los auxiliares de servicios menores

- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- Expresar su opinión, ser escuchado/a por toda la comunidad educativa y asistido/a por quienes tienen la responsabilidad directiva.
- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Recibir vestimenta de trabajo.

### Deberes de los auxiliares de servicios menores

- Limpiar y mantener el orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- Abrir o cerrar dependencias del establecimiento.
- Desempeñar cuando proceda, atención de portería manteniendo la puerta cerrada con llave.
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Emitir su opinión en forma respetuosa, veraz y pertinente e informar a las autoridades del Colegio situaciones problemáticas en que se vea involucrado/a.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto y honestidad con la comunidad escolar.
- Emplear un lenguaje formal acorde a las funciones desempeñadas en el establecimiento educacional.
- Presentarse con el uniforme correspondiente.

### Vacaciones de los asistentes de la educación.

- Los asistentes de la educación gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
- Con todo, se podrá fijar como fecha de término del feriado estival, cinco días hábiles previos al inicio escolar". -

### **Vulneración de Derechos**

Si un integrante de la comunidad vulnera un derecho establecido en el Reglamento Interno o en la normativa vigente, debe acatar el protocolo de vulneración de derecho establecido en este reglamento.

### **Falta a los deberes**

Los integrantes que falten a sus deberes como actores educativos, descritos en este reglamento, se someterán a la revisión de sus acciones y a sanciones descritas en el Reglamento Interno.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Niveles de enseñanza que imparte el Colegio

Niveles	Cursos
Enseñanza Básica	- De 1ro a 8vo Básico
Enseñanza Media	- De I ro Medio a 4to Medio

### Régimen de jornada escolar y Horarios

Nivel	Jornada	Horarios
Enseñanza Básica (1ro y 2do Básico)	Sin JEC	8:00 – 13:05 hrs.
Enseñanza Básica (3ro y 8vo Básico)	Con JEC	8:00 - 15:20 hrs.
Enseñanza Media		8:00 – 17:00 hrs

\*Jec: Jornada Escolar Completa

\*Los horarios se encuentran sujetos a cambio y van a depender de la salida.

- El régimen de estudio del Colegio es Trimestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo trimestral están de acuerdo con el calendario escolar oficial de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- El Colegio funcionará en una jornada, la cual comienza a las 08:00 hrs. Y finaliza a las 17:00 hrs, sin considerar los talleres extracurriculares.
- La llegada y salida del establecimiento por parte de los y las estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como **“atraso de llegada”** el ingreso al colegio después del horario 8:00 hrs. Los alumnos(as) que ingresen después del inicio de la jornada, 8:00 hrs. serán ingresados por inspectoría al sistema de atrasos, después de las 8:30 hrs. deberán pasar a secretaría donde se registrará su atraso, en ambos casos los estudiantes deberán presentar su credencial institucional, notificando al apoderado a través del sistema Notas NET.
- Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los estudiantes y, en consecuencia, a su incumplimiento se aplicarán medidas; Al tercer atraso en el mes se tomarán medidas administrativas por parte de inspectoría, se citará apoderado, realizará firma de compromiso y se dejará registro en el libro de clases.
- La reiteración de esta conducta en el tiempo, se considerará una falta grave, por lo que se procederá a firmar un último compromiso con el estudiante y apoderado, de no cumplir se informará al equipo directivo, a fin de evaluar otra sanción, desde la suspensión de clase por un y la condicionalidad de matrícula de persistir dicha conducta.

### Salida o retiro de NNA durante Jornada Escolar

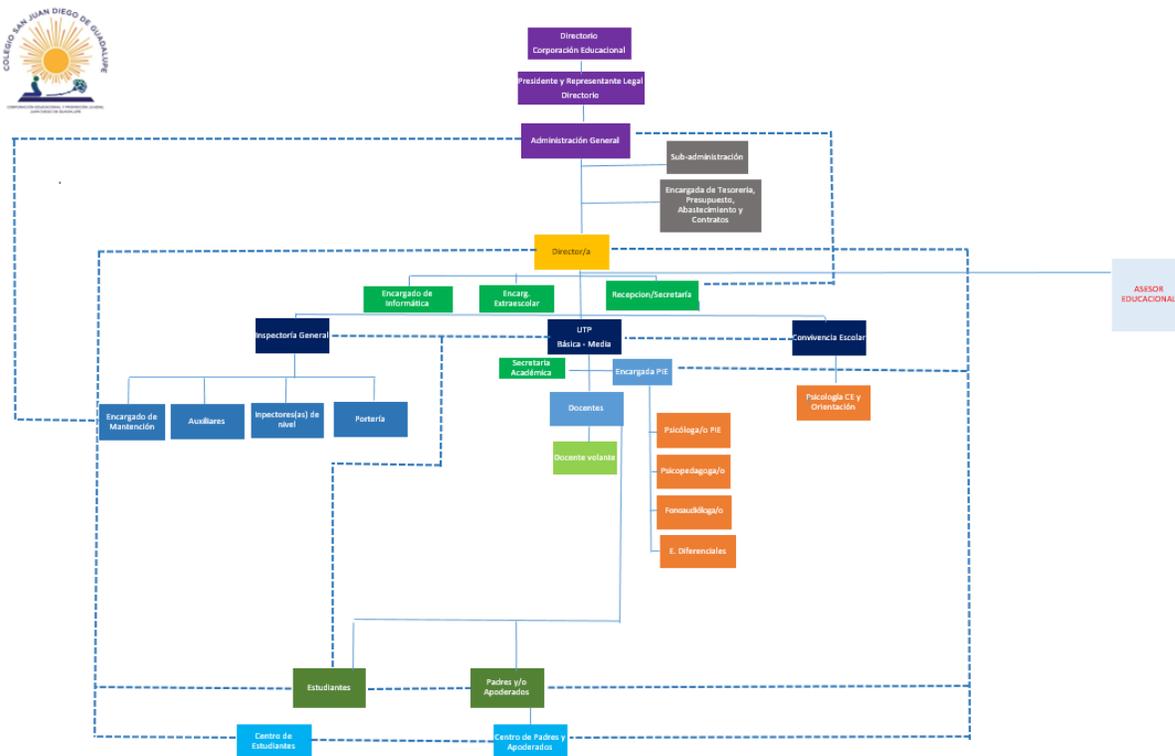
- El retiro lo efectúa presencialmente el apoderado titular o suplente, presentando su Cédula de Identidad o Pasaporte.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- El retiro no se efectúa en las horas de clase.
- En caso de Evaluaciones, el apoderado deberá justificar con certificado médico.
- El retiro del estudiante se realizará hasta 15 minutos antes del término de su jornada escolar.

### Organigrama del establecimiento



### Mecanismo de comunicación e información con los apoderados

En el Colegio San Juan Diego de Guadalupe se establecen los siguientes medios de comunicación con los apoderados:

- Correos institucionales de los NNA y funcionarios
- Notas NET
- Hoja de citación
- Cuaderno de comunicaciones (básica)
- Comunicados y circulares
- Llamada telefónica (de colegio a familia)
- Redes sociales oficiales del Colegio (Pagina web e Instagram).

Las redes sociales y los llamados telefónicos solo son canales informativos del colegio hacia las familias.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## Citaciones de Apoderados

Los apoderados podrán ser citados por:

- Dirección
- Inspectoría General
- UTP
- Profesores Jefes y de asignatura
- Convivencia Escolar u Orientación.

### La citación se realizará a través de los siguientes mecanismos:

- Siempre deberá informar por vía formal la citación del apoderado, con contacto telefónico y/o mail, se enviará documento escrito solo como respaldo, debiendo dejar registro en hoja de vida.
- En el caso de que el apoderado no asista, debe quedar registro en hoja de vida del estudiante.
- En el caso que no asista, el apoderado; podrá justificar con comunicación firmada o vía correo.

Si los NNA han cometido alguna falta al Reglamento Interno, Inspectoría General desde que tenga conocimiento de la falta, tendrá 48 horas para citar al apoderado.

## VI. PROCESO DE ADMISIÓN

Los padres y apoderados que deseen matricular a sus hijos(as) en el establecimiento, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción y matrícula en secretaría o inspectoría general.

El proceso de admisión al Colegio, se regirá según el Sistema de Admisión Escolar (SAE), en los niveles de enseñanza en que se aplicarán, de acuerdo a la normativa vigente.

Para el proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados y publicados según la normativa del MINEDUC/SAE), además de la documentación requerida para dicho proceso administrativo.

## VII. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Los NNA deben presentarse al colegio respetando la siguiente vestimenta:

Mujer	Hombre
<ul style="list-style-type: none"><li>· Polera Pique institucional</li><li>· Buzo institucional</li><li>· Zapatillas negras o blancas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Polera Pique institucional</li><li>· Buzo institucional</li><li>· Zapatillas negras o blancas</li></ul>



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### Uniforme de Educación Física

Mujer	Hombre
<ul style="list-style-type: none"><li>· Polera algodón institucional</li><li>· Buzo institucional</li><li>· Zapatillas negras o blanca</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Polera algodón institucional</li><li>· Buzo institucional</li><li>· Zapatillas negras o blanca</li></ul>

### Razones de excepción y justificación:

- En período de invierno se autoriza el uso de parka azul, sin adornos de ninguna especie, bufanda y gorro azul marino.
- Este uniforme debe ser usado permanentemente en toda actividad del colegio. Su incumplimiento deberá ser justificado por escrito en Inspectoría General.
- De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación “Los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, podrán eximir a las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar”.
- Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera y, de acuerdo a su comodidad o según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- Conforme al Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación que regula los derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Y, a fin de asegurar el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral, en este sentido y, como una de las medidas básicas que, adopta el establecimiento en apoyo a los niños, niñas o estudiantes trans relativos a la presentación personal dicen relación con que: tendrán el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional.
- Todas las prendas de vestir del uniforme de los estudiantes, deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño(a). Cada estudiante y sus apoderados serán responsables de que esto sea efectivo.

### No está permitido:

#### Varones

- Asistir a clases sin rasurarse.
- Utilizar Gorro, jockey, capuchón de la parka o polerón, viseras o sombreros en sala de clases.
- Poleras y/o polerones estampados o de clubes deportivos.
- Todos los estudiantes en caso que tengan tatuajes deberán cubrirlos con el uniforme escolar al menos durante la jornada.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Por razones de autocuidado los estudiantes no pueden usar expansores, piercing en nariz, lengua y rostro.

### **Mujeres**

- Uso de Maquillaje notorio o exagerado
- Por razones de autocuidado no pueden usar uñas largas.
- Pulseras, brazaletes, collares y joyas de valor.
- Gorros o sombreros en la sala de clases.
- Por razones de autocuidado las estudiantes no pueden usar expansores, piercing en nariz, lengua, rostro y/o aros muy grandes.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

### Plan Integral de Seguridad Escolar

#### 1. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción. Basados en metodologías y protocolos, permitirá establecer políticas de prevención de riesgos e incorporar protocolos de actuación ante diferentes emergencias, los cuales serán objeto de una actualización y perfeccionamiento continuos. Esta flexibilidad responde a las diferentes características que, por nuestra ubicación geográfica, entorno e infraestructura, presenta el establecimiento educacional.

#### 2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

En tal sentido, se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

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

#### 3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Sociabilizar y generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestro establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar 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.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- 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.

#### 4. DEFINICIONES

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

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

**Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de 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 en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

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

**Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

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

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

**Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

**Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

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

**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 reporta ante el coordinador de piso o área.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

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

**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 llave 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:** 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.

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

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

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

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

**Punto de encuentro de emergencia:** Puntos de encuentro en caso de evacuación. Es aquella zona fuera del edificio donde tienen que **dirigirse** las **personas** que lo **evacuan** con el fin de permanecer hasta el final de la emergencia.

**Megáfono:** dispositivo utilizado para reproducir sonido e instrucciones a un nivel claro a toda la comunidad. Son utilizados para informar verbalmente las emergencias ocurridas en el recinto. Estos megáfonos sólo serán utilizados por el/la Jefe de emergencia o los monitores de emergencia entrenados para tal efecto.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## 5. INFORMACIÓN GENERAL

### 5.1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento Educacional:	Colegio "San Juan Diego de Guadalupe"
Nivel educacional:	Educación Básica y Media
Dirección:	Senadora María de la Cruz 3460, Maipú
Director:	Alexander Alvear Molina
Coordinador/a General	Bernardita Gaona
Número de pisos:	3 pisos
Superficie construida m <sup>2</sup> :	-
Capacidad Máxima de Ocupación:	650
Generalidades:	Edificio de 18 años, material de construcción hormigón.

### 5.2. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores:	52
Cantidad de estudiantes:	423
Personal externo:	5 en casino



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### 5.3. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores:	22
Gabinete red húmeda:	9
Red seca:	No cuenta
Red inerte:	No cuenta
Iluminación de emergencia:	6
Altoparlantes:	Sí
Pulsadores de emergencia:	No
Detectores de humo:	No

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

El comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

Es responsabilidad del director del establecimiento educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

El comité debe:

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los estudiantes.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.

#### 6.1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director/a
- Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de los estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE)
- Representantes de los organismos administradores de la ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

#### 6.2. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La **misión** del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Comité de Seguridad Escolar (Anexo 5. Nómina Comité de Seguridad Escolar – Cargo y rol)

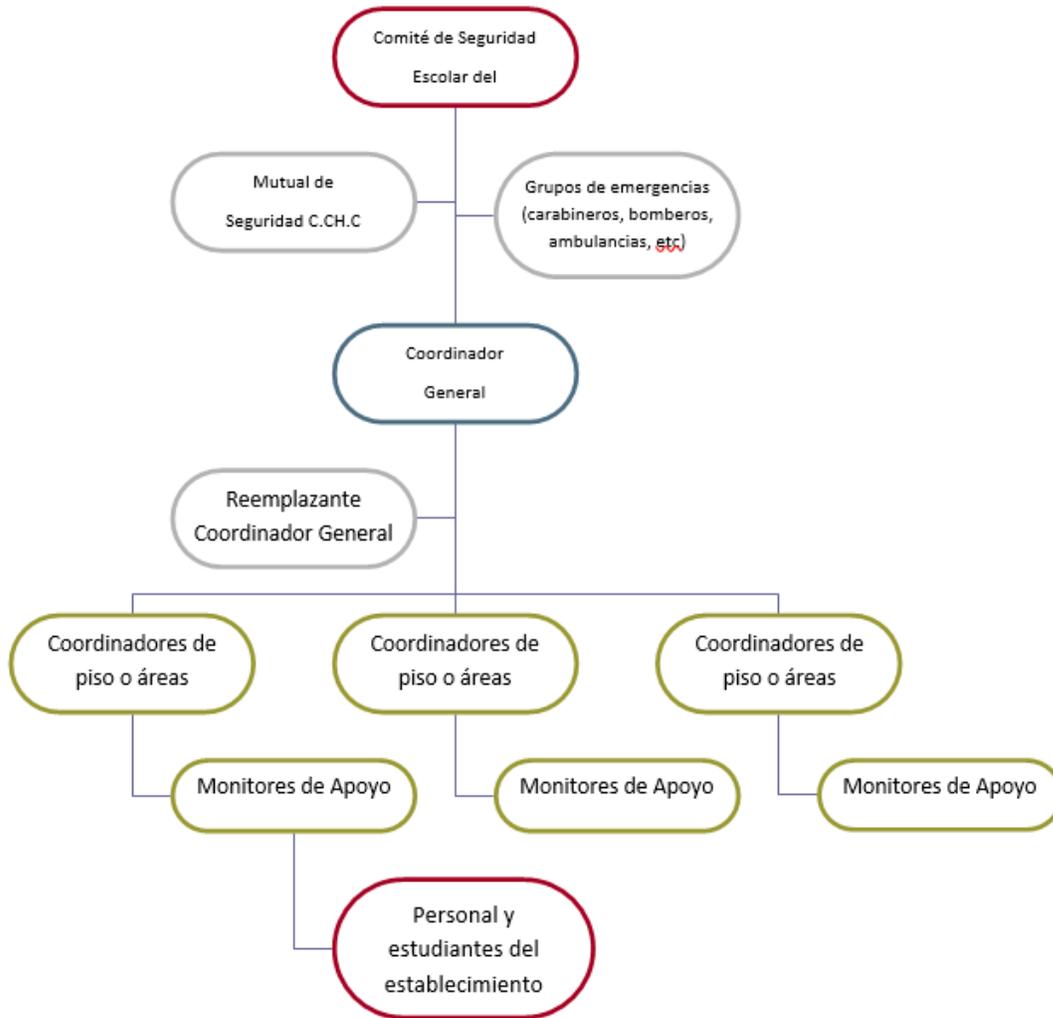


Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



### 6.3. ORGANIGRAMA





Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

#### 6.4 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS Y PARADOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

**Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.**

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

**REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS**, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

## 7. METODOLOGÍA AIDEP

El comité de Seguridad Escolar, deberá realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento Educacional y su entorno inmediato, a través de la metodología AIDEP. Este diagnóstico debe quedar registrado en la bitácora del Comité de Seguridad Escolar.

### 7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO

Información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

### 7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

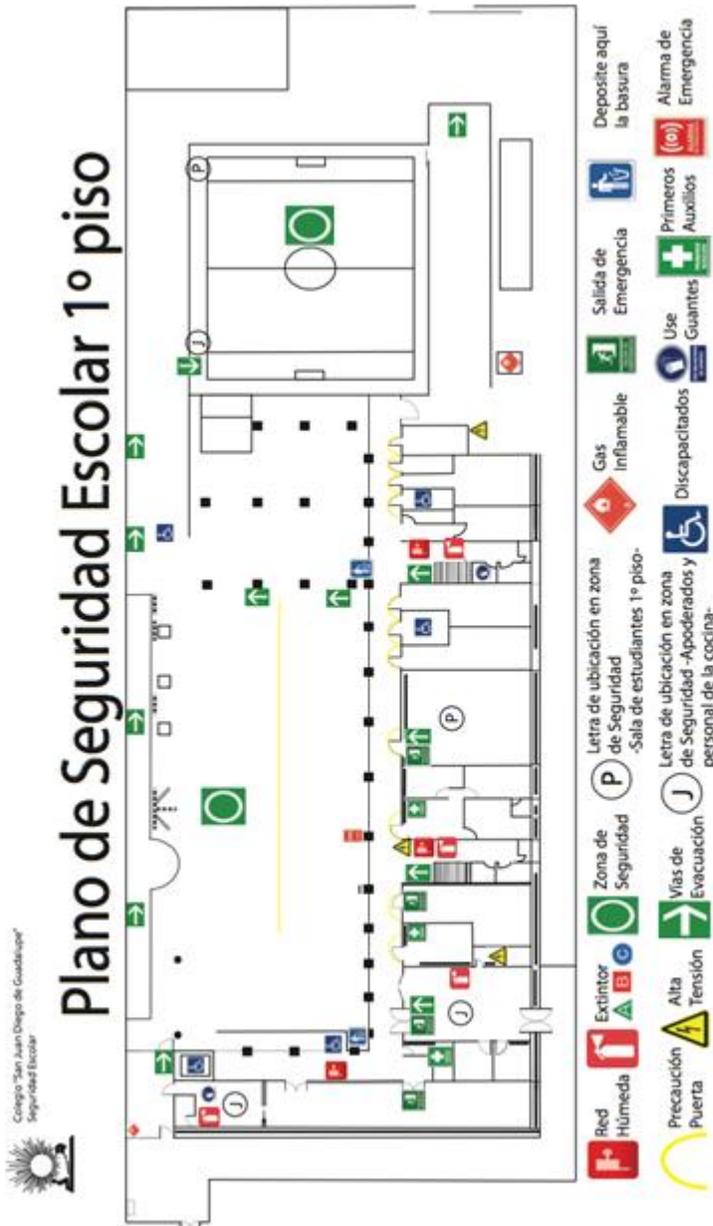
Al recorrer los espacios del establecimiento, los riesgos que sucedieron en los eventos históricos ante las evacuaciones a la zona de seguridad, deben disminuir con nuevas estrategias del plan de seguridad.

### 7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

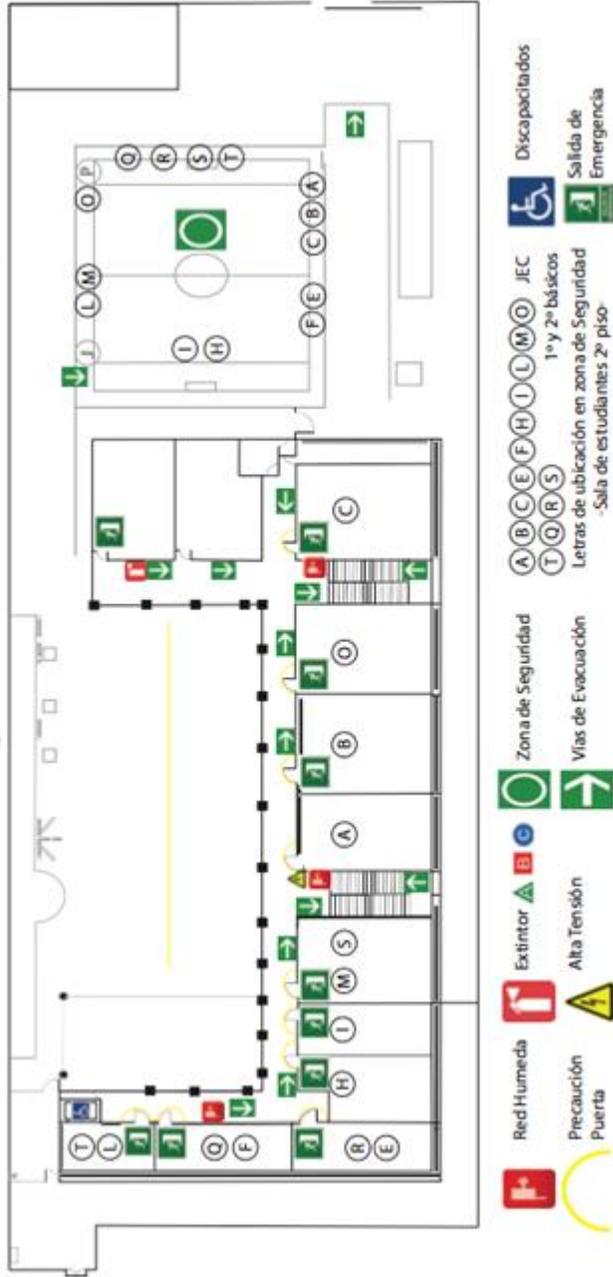
En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne en el mes de marzo para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

#### 7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA

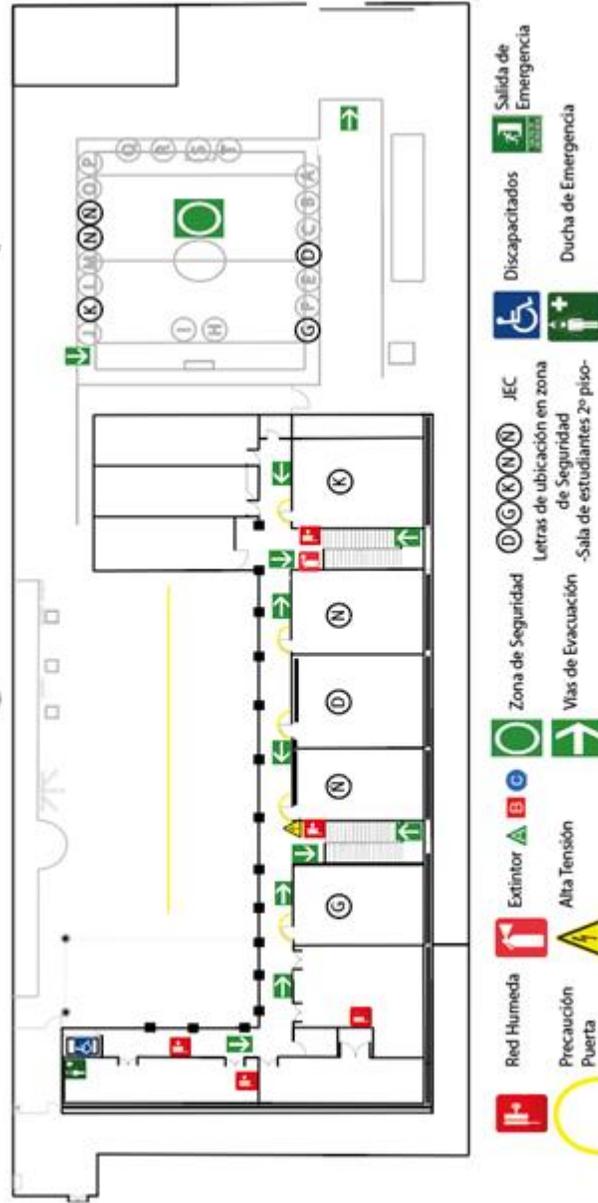
El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información.



# Plano de Seguridad Escolar 2º piso



# Plano de Seguridad Escolar 3° piso



7.5.  
 PLANIFICACIÓN



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## 7.5. PLANIFICACIÓN

El comité a partir de la identificación de los riesgos, elabora los programas de prevención y protocolos de actuación para estar preparados y responder ante una emergencia.

Acciones de inicio año escolar:

- 1.- Revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar
- 2.- Conformar el Comité de Seguridad Escolar.
- 3.- Revisar Fechas de vencimiento de extintores.
- 4.- Inspección regular y realizar limpieza de basura y escombros, vegetación, malezas y pasto seco cerca y dentro del establecimiento.
- 5.- Realizar periódicamente limpieza de canales de agua.
- 6.- Planificar actividades de capacitación del personal de primeros Auxilios – Uso de extintores a funcionarios.
- 4.- Sociabilizar con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación de en caso de sismo y/o cualquier otra emergencia.
- 5.- Preparación de comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares, etc, durante cualquier emergencia.
- 6.- En el mes de mayo, generar actividades de la semana de seguridad escolar.
- 6.- Calendarizar anualmente los simulacros.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

### 8. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 5. Nómina grupo de emergencia).

#### 8.1. COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada.

#### Funciones y atribuciones:

1. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
2. Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
3. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
4. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
5. En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
6. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
7. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

8. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
9. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

## 8.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares

Funciones y atribuciones:

1. Liderar la evacuación del piso o área.
2. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
3. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
4. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
5. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
6. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
7. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
8. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### 8.3. MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores
- Personal de casino
- Administrativos
- Estudiantes de cursos superiores (3º y 4º medio en el caso de que existieran)

#### Funciones y atribuciones:

1. Guiar al grupo a la zona de seguridad.
2. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
3. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
4. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
5. Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

### 8.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

1. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
2. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
3. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

4. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
5. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

\*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

## 9. PROTOCOLOS DE EVACUACIÓN

### 9.1. PROTOCOLO GENERAL DE EVACUACIÓN

#### AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

1. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
2. Conservar y promover la calma.
3. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
4. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
5. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
6. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
7. Evite llevar objetos en sus manos.
8. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## OBSERVACIONES GENERALES

10. Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
11. Si el estudiante o cualquier otra persona del establecimiento se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
12. No corra para no provocar pánico.
13. No regrese para recoger objetos personales.
14. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
15. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
16. Es necesario rapidez y orden en la acción.
17. Use el extintor sólo si conoce su manejo.
18. Cualquier duda deberá acercarse al monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

### 9.2. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

#### ACCIONES DE ANTES DEL SISMO:

1. Determinación de Zonas de Seguridad en salas de clases y patio.
2. En la sala de clases la Zona de Seguridad Sísmica (ZSS) se ubicará debajo de cada mesa del estudiante, donde se incorpora el concepto AGÁCHESE, CÚBRASE Y AFIRMESE.
3. En la sala de clases se visualizará la letra asignada, para que los estudiantes conozcan su ubicación en el punto de Encuentro de Emergencias.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

4. Se determinaron las vías de evacuación hacia el punto de encuentro de emergencia.
5. Se realiza cada año una jornada de sensibilización a los estudiantes, informando de las zonas de seguridad de sismo de su sala y de otras dependencias donde realizan actividades, junto con la señal de alarma vigente.
6. Planificación anual de prácticas de simulación y ejercicios de simulacros.
7. Los apoderados deberán autorizar por escrito a aquellos estudiantes que se retiran por si solos a sus hogares después de un terremoto, los cuales siempre deben llevar consigo las llaves de su departamento o casa (esto debido a que, en caso de retirarse del establecimiento, no podrán devolverse a las salas a buscar sus pertenencias).

#### DURANTE EL SISMO Y SUS RÉPLICAS:

1. Los profesores, educadoras y/o paradoscentes que se encuentren a cargo del curso liderarán las acciones procurando y promoviendo la calma entre los estudiantes. En tal sentido, no se emite ninguna señal de alarma cuando esté temblando, por lo que quien esté a cargo del curso debe dar las indicaciones a sus estudiantes.
2. Si los estudiantes se encuentran en las salas de clases, se deberán **AGACHAR, CUBRIR Y AFIRMAR** debajo de sus mesas, alejados de los ventanales y luminarias, muy atentos a las instrucciones que se les den.
3. En actividades de Educación Física, talleres extraprogramáticos y/o actividades deportivas, los profesores dirigen a los estudiantes a las zonas de seguridad según el área en que se encuentren en el momento del sismo, patio (sector de la jardinera) o multicancha (círculo central).
4. Si los estudiantes se encuentran en el pasillo del primer, segundo, tercer piso o ida al baño, los estudiantes deberán ubicarse en los pilares centrales, lejos de luminarias y ventanales, donde se deberán **AGACHAR Y CUBRIR** con los brazos.
5. Si los estudiantes se encuentran en las escaleras deberán sentarse en el escalón más cercano donde se deberán **AGACHAR, CUBRIR y AFIRMAR.**



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

6. Si durante el recreo, los estudiantes se encuentran en el patio, se ubicarán en la zona de seguridad delimitada entre la línea amarilla central y la jardinera; si se encuentran en la multicancha deberán dirigirse al centro de la cancha, y al momento de escuchar la primera alarma (campana) se deben dirigir a la zona de seguridad y ubicar en fila según la letra asignada en la multicancha (ZSS).
7. Si los estudiantes se encuentran en el comedor se deberán **AGACHAR, CUBRIR Y AFIRMARSE** bajo las mesas y esperar las instrucciones.
8. **Por ningún motivo se debe evacuar la sala durante el sismo.**

#### DESPUÉS DEL SISMO:

1. Los profesores, educadoras e inspectoras que se encuentren a cargo del curso recordarán a los estudiantes portar las llaves de su hogar.
2. Pasado el sismo, siempre se deberá esperar la alarma para iniciar la evacuación y/o dirigir a los estudiantes hacia el punto de encuentro **ubicada en la multicancha**.
3. La evacuación se avisará mediante la alarma con un toque de **CAMPANA** sostenido de 30 segundos aproximadamente, donde los alumnos deberán dirigirse a su punto de encuentro de emergencias dispuesto en la multicancha. Primero, deberán salir solo los cursos del primer y segundo piso. Terminado este toque de campana se esperarán 45 segundos aprox. y se volverá a tocar, por otros 30 segundos, para que los cursos del tercer piso se dirijan a su punto de encuentro de emergencias dispuestas en la multicancha.

Se deberá actuar del siguiente modo:

- a. El profesor o responsable del curso en ese momento será el encargado de abrir la puerta. En caso que no haya nadie, será el/la estudiante que está ubicado más cerca de la puerta el responsable de abrirla.
- b. El profesor es el último en abandonar la sala, verificando que no ha quedado nadie y debiendo portar la lista de los estudiantes.
- c. Los estudiantes deben abandonar la sala en forma ordenada, desplazarse en forma serena y cautelosa por los pasillos, escaleras y patio, en una sola fila y en silencio. No deben volver a buscar algún objeto a la sala.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- d. Los estudiantes deben dirigirse al punto de encuentro de emergencias (multicancha) y ubicarse según la letra asignada de cada curso en la zona de seguridad. Deben formarse en cuatro filas y esperar atentos a las indicaciones del(os) profesor(es).
- e. Los estudiantes finalmente, deben esperar la instrucción para el retorno a la sala de clases o de retiro del establecimiento.
- f. El retorno a las salas de clases se debe realizar de la misma manera en que se llegó al punto de encuentro, de forma ordenada, a paso firme y sin correr en una sola fila hasta llegar a sus respectivas salas.

#### PUNTO DE ENCUENTRO DE EMERGENCIAS:

Las letras asignadas de cada curso para ubicarse en la Zona de seguridad Sísmica, son las siguientes (Anexo 2: ubicación zona de seguridad multicancha)

Curso	Letra asignada	Curso	Letra asignada	Curso	Letra asignada
<b>1ºA</b>	<b>M</b>	<b>5ºA</b>	<b>J</b>	<b>IºA</b>	<b>D</b>
<b>2ºA</b>	<b>L</b>	<b>6ºA</b>	<b>B</b>	<b>IIºA</b>	<b>H</b>
<b>3ºA</b>	<b>K</b>	<b>7ºA</b>	<b>I</b>	<b>IIIºA</b>	<b>E</b>
<b>4ºA</b>	<b>A</b>	<b>8ºA</b>	<b>C</b>	<b>IVºA</b>	<b>G</b>



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

1. Al llegar a la zona de Seguridad, los profesores verificarán que todos los estudiantes se encuentren en el grupo a su cargo, para ello deben contarlos y si es necesario pasar lista.
2. Los funcionarios que se encuentran en la cocina, los apoderados que se encuentren en el hall de recepción o en las salas de atención de apoderados, deberán dirigirse a la zona de seguridad a la letra asignada “F”.
3. Las educadoras, profesores y asistentes de la educación que se encuentren en horas de trabajo administrativo, deberá brindar apoyo en la zona de seguridad a los cursos, según en el nivel o cursos con los que trabajan, colaborando y apoyando al profesor(a) a cargo, preocupados de la contención, seguridad y orden de los estudiantes.
4. Los cursos que se encuentren en la sala de enlaces (computación), en el laboratorio de ciencias o en el CRA (centro de recursos académicos) deberán dirigirse a la zona de seguridad de su curso respectivo en la Multicancha, y evacuar a la segunda alarma (Toque de campana).

### 9.3. PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO.

El procedimiento por seguir en caso de incendio en las dependencias de nuestro establecimiento se detalla a continuación:

1. En primera instancia debe identificar el lugar del foco, en donde deberá proceder con calma, avisando a un funcionario del colegio para que sea informado a coordinador(a) de seguridad escolar, quienes son los encargados de determinar pasos a seguir rápidamente.
2. El coordinador(a) de seguridad escolar, activará **la sirena del megáfono**, avisando a la comunidad educativa que se trata de una emergencia dentro del establecimiento con relación a un incendio. Para proceder con el plan de evacuación a la zona de seguridad, que dependerá donde se encuentre el foco.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

3. Si en primera instancia el foco de incendio es de carácter leve, todo funcionario capacitado en Uso y manipulación de equipo de incendio (Extintores y Redes Húmedas), puede intervenir, realizando el procedimiento de forma segura, concurriendo de inmediato al foco de incendio, iniciando el apagado del siniestro.
4. Si el fuego es descontrolado o existe propagación y es imposible atacarlo mediante Equipos de extinción, se dará aviso de inmediato a bomberos, ya que, bomberos deben intervenir, respecto a su labor, conocimientos y habilidades; el personal, apoderados y cualquier persona, no deben de exponerse a ningún riesgo.
5. En el proceso de evacuación: profesores, educadoras, ayudantes de aula y/o paradocentes que se encuentren a cargo del curso recordará a los estudiantes portar las llaves de su hogar y en el caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recordar que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo y que deberán los estudiantes cubrirse la nariz y boca con su ropa.
6. Deberán esperar la instrucción por megáfono y alarma para iniciar la evacuación y/o dirigir a los estudiantes hacia a la zona de seguridad **ubicada en la multicancha o Patio (Anexo nº2 y nº3)**, cabe señalar que en la multicancha se forman en 4 hileras o en el patio en dos hileras.
7. La evacuación se avisará mediante la alarma con un toque de **CAMPANA** sostenido de 30 segundos aproximadamente, donde estudiantes del 1er y 2do piso deberán iniciar la evacuación, luego de aprox 45 segundos se procederá a realizar un nuevo toque de CAMPANA sostenido por 30 segundos, para que estudiantes del 3er piso inicien la evacuación, en donde, deberán dirigirse a la zona de seguridad dispuesta en la multicancha o patio, con sus correspondientes letras asignadas por cursos.

**NOTA:** Según la ubicación del incendio, si este se encuentra en Vías de evacuación o en cercanías del punto de encuentro, toda persona deberá esperar las instrucciones del Coordinador de Seguridad Escolar, quien decidirá que pisos evacuan primero o si es un eventual cambio de punto de encuentro, ya sea patio o Multicancha.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

8. Si el foco no interfiere en el procedimiento normal de evacuación, se procederá a realizar la evacuación tradicional descrita anteriormente, siendo la misma que se realiza ante un sismo.
9. En caso de evacuar todo el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes, hacia la zona de seguridad del establecimiento, en donde se revisarán las “Listas en caso de emergencias” que describen si los estudiantes pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o de lo contrario, los retira un miembro de su grupo familiar.
10. Si por fuerza mayor, no se pueda realizar las salidas por la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal (Senadora María de la Cruz)

#### EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES NORMALES LAS DECLARARÁ SOLAMENTE:

1) Si corresponden a un Siniestro de carácter leve ya normalizado, solo podrán aprobar el retorno, los encargados del Comité de Seguridad Escolar previa supervisión y aprobación de normalidad en el lugar siniestrado.

2) Cuando el amago sea de carácter moderado o grave, los responsables de entregar conforme las dependencias del lugar siniestrado, será la Unidad del cuerpo de bomberos de Chile: Director o Comandante a cargo.

#### 9.4. PROTOCOLO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

En caso de un artefacto explosivo evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

1. En caso de que personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse y dar aviso de manera inmediata al Comité de Seguridad Escolar y/o la Dirección del Colegio.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

2. Coordinadores de seguridad verificarán en forma cautelosa y sin exponerse, la existencia del presunto artefacto explosivo o bulto extraño.
3. Si se comprueba la existencia de un bulto extraño, se aislará la zona, cubriendo un perímetro, con un mínimo de 3 metros a la redonda.
4. Se procederá a dar aviso inmediato a Carabineros y de ser necesario, Carabineros derivarán al Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE, ya que, el objeto solo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado.
5. Finalmente se dará aviso del siniestro a todo el establecimiento, a través la Activación de la **Sirena del megáfono**, avisando a la comunidad educativa que se trata de una emergencia de Artefacto explosivo, una vez aislada la zona, se procederá la evacuación con los toques de **Campana correspondientes**.

**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

#### 9.5. PROTOCOLO EN CASO DE INDIVIDUOS ARMADOS AL EXTERIOR O INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. En primera instancia, encargados de Seguridad Escolar darán aviso inmediatamente a Carabineros, sin iniciar acción alguna.
2. Funcionarios deberán calmar a los estudiantes, evitando que observen lo que está sucediendo. Deberán alejarse de ventanas y puertas, resguardándose en espacios seguros y adoptando la postura más adecuada (recostándose boca abajo en el piso y cubriendo su cabeza con brazos y manos).
3. Si se encuentran en patio, deben alejarse de la zona de conflicto buscando el lado mas seguro. Si no hay opción, recostarse en el piso, cubriendo la cabeza con brazos y manos.
4. No se debe enfrentar al individuo ni contradecir sus indicaciones. Es importante evitar mirarlo a la cara y no posicionarse frente de él.
5. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones ni tomar fotografías.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

6. Finalmente, el retorno a las actividades normales se ordenará únicamente cuando el encargado de la unidad de Carabineros confirme que las dependencias del edificio están seguras o se haya reducido y capturado a individuo no deseado.
7. En caso de tener que realizar el protocolo de evacuación, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento hacia la zona de seguridad, donde se esperará la orden de reingreso a las diferentes instalaciones, siempre que se haya restablecido la normalidad respecto a la emergencia.
8. En caso de no poder regresar a las instalaciones, se revisará la “Listas en caso de emergencias” que determina si los estudiantes pueden retirarse solos (siempre y cuando mantengan sus llaves del hogar) o, de lo contrario, si serán retirados por un miembro de su grupo familiar.
9. Si por fuerza mayor no se pueden utilizar las salidas de la zona de estacionamiento, las otras alternativas de evacuación serán por la puerta principal.

#### 9.6. PROTOCOLO EN CASO DE FUGA DE GAS.

1. Si detecta algún olor a gas, informar inmediatamente a los encargados de Seguridad Escolar, quienes cerrarán válvulas de gases, verificando de dónde proviene la fuga y cuáles fueron las posibles causas.
2. Al mismo tiempo que se detecta la fuga, se procederá a llamar a Bomberos y al organismo proveedor de gas, quienes deberán revertir la situación de peligro hasta que se dé la aprobación de normalidad.
3. Aislar el área, alertando a toda la comunidad escolar a través del MEGÁFONO para que no se acerquen a la zona afectada.
4. Abrir puertas y ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
5. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo eléctrico.
6. Cubriendo lo más posible sus vías respiratorias, en caso de que se indique, se realizará el protocolo de evacuación para todas las personas en el establecimiento.

#### 9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO ACCIDENTES ESCOLARES



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

Los accidentes más comunes son las caídas y golpes, que provocan situaciones peligrosas, especialmente durante los recreos y en las clases de educación física. Debemos actuar de la siguiente manera:

Mantener la calma del accidentado y solicitar la ayuda a viva voz y comunicar la situación al personal encargado, por ningún motivo dejar a la víctima sola.

1. Solicitar información al afectado sobre qué parte del cuerpo le duele, por ejemplo, si siente las piernas y/o los brazos. Observe para verificar alguna deformación o herida del estudiante.
2. Informar a inspección para que el adulto responsable contacte con el apoderado, informando sobre la situación de manera clara y pausada, respecto al estado y proceso del accidente.
3. No mueva a la víctima; mantenga despejado un área de al menos 2 metros alrededor de ella.
4. En caso de ser necesario retirar a la víctima del lugar y si reviste un peligro potencial de agravar las lesiones, debe realizar la maniobra de traslado con cuidado y contar con elementos mínimos para inmovilizar, como tablas espinales e inmovilizadores.
5. Prestar la cooperación en la aplicación de los primeros auxilios.
6. Trasladar a la víctima a un centro asistencial de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación, según la gravedad del accidente. Debe permanecer con el estudiante hasta que llegue el apoderado u adulto responsable.
7. Se le proporcionará la documentación necesaria para facilitar todas las prestaciones en el servicio de salud al que se le traslade.

#### 10. RECOMENDACIONES AL APODERADO (Comunicativo)

- a. Como familia deben acordar un plan de acción familiar para casos de emergencia que debe contemplar las medidas necesarias para mantener la calma y considerar, por ejemplo, de qué manera se comunicarán y quien retirará al estudiante.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- b. En el caso extremo de tener que retirar a los estudiantes del establecimiento, se solicita a los apoderados actuar con calma y serenidad, especialmente atendiendo y **comprendiendo** las medidas de seguridad que los funcionarios del establecimiento desarrollen. Querer ver a sus hijos/as inmediatamente después del sismo, rompa con todo el protocolo de seguridad del Colegio (atochamiento, gente en las puertas de salida, personal para atender a los apoderados y dejar sectores descuidados). El Colegio es un lugar seguro, deben tener confianza que sus hijos/as están bien y se están tomando las medidas necesarias.

Nuestro primer interés es asegurar las óptimas condiciones de los estudiantes, por lo que se tomarán las medidas necesarias para evitar accidentes y, **una vez que la situación esté en calma**, se procederá a atender a los apoderados.

- c. Confiar que dentro del establecimiento los estudiantes se encontrarán seguros y que no se permitirá que se retiren fuera de su horario regular sin un adulto debidamente identificado o bajo la expresa autorización escrita del apoderado.
- d. Los estudiantes que estén debidamente autorizados por sus apoderados, serán despachados y se podrán retirar a sus casas, esto con el fin de descongestionar el colegio para poder despachar a los más pequeños (1° a 4° Básicos).
- e. **El despacho de los alumnos de 1° Básico a IV medio se realizará por el estacionamiento del colegio.**

Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de evacuación, ya que su único objetivo es salvaguardar la integridad física de las personas.

Como Colegio, tenemos la confianza que nuestros estudiantes, funcionarios y apoderados actuarán de acuerdo a las circunstancias y con la máxima responsabilidad.

Esperando que estas medidas sean respetadas y respaldadas por cada miembro de nuestra comunidad escolar.

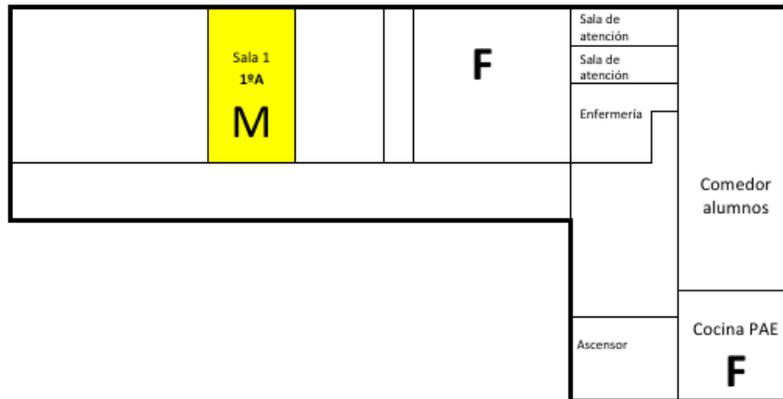


ANEXO Nº1 PLANO DE EVACUACIÓN

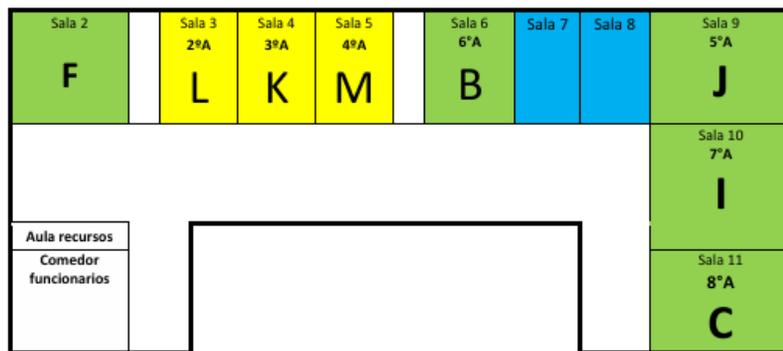
Ubicación de cursos 2025

1º ciclo	2º ciclo	Ens. media
----------	----------	------------

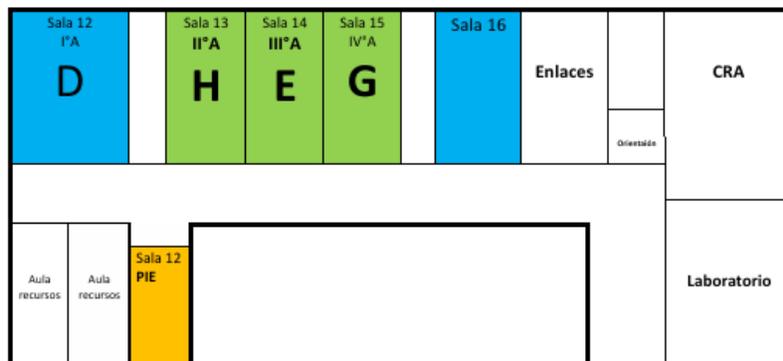
PRIMER PISO



SEGUNDO PISO



TERCER PISO





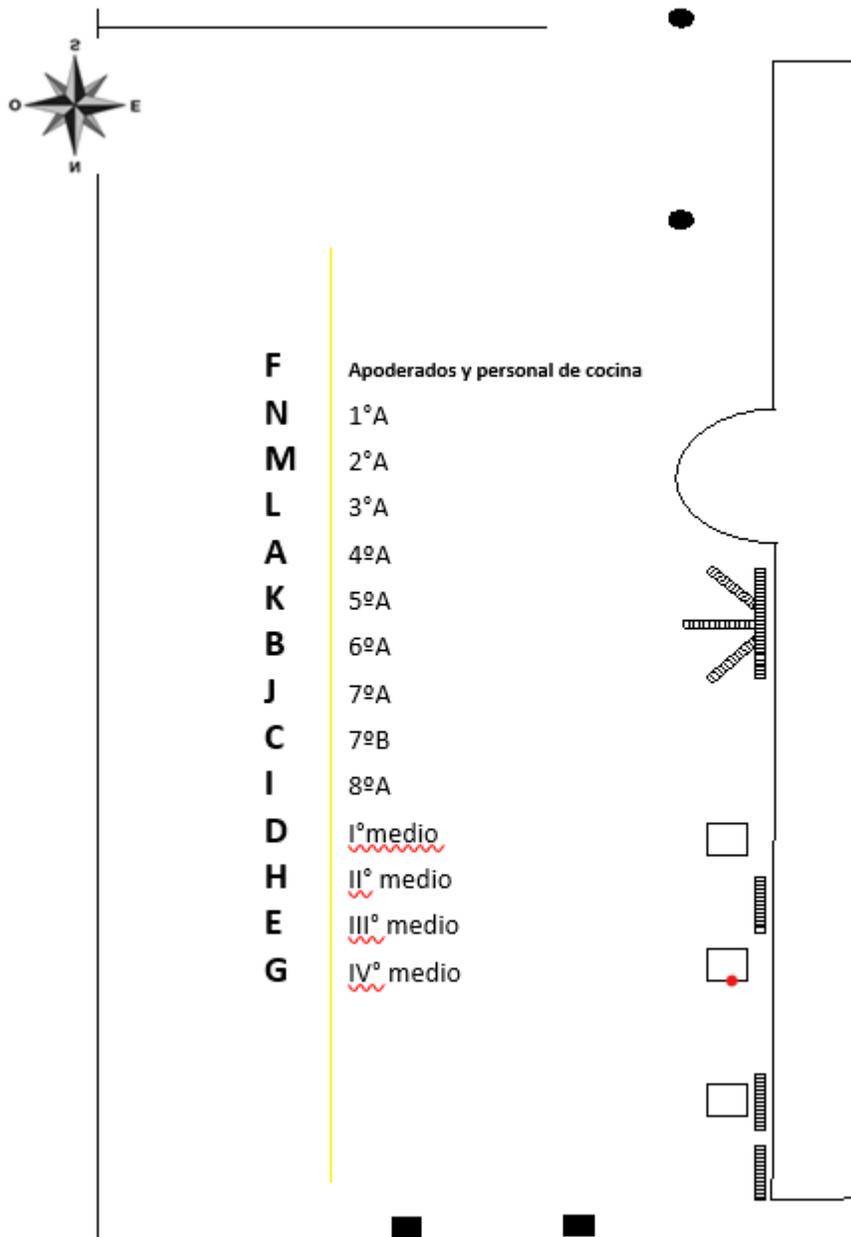
## ANEXO Nº2 UBICACIÓN ZONA DE SEGURIDAD MULTICANCHA



## ESTACIONAMIENTOS



### ANEXO Nº3 UBICACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD PATIO





Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
 Senadora María de la Cruz 3460 - A  
 Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

#### ANEXO 4: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

<b>NOMBRE</b>	<b>REPRESENTANTE</b>	<b>CARGO/ESTATUS</b>	<b>ROL</b>
ALEXANDER ALVEAR MOLINA	Directivos	Director	Responsable del comité de seguridad escolar
BERNARDITA GAONA ZAPATA	Directivos	Inspectora General / Coordinador de Seguridad Escolar	Dirigir evacuación de seguridad y dirigir reunión del Comité
Johanna Castro	Centro de padres	Presidenta CPP	Difusión a padres y apoderados
David Zapata	Profesorado	Docente	Difusión a docentes y asistente de la educación
Jeff Woodmanda Saturne	Estudiante	Centro de alumnos(a)	Difusión a estudiantes
Angélica Miranda	Directivos	Encargado de convivencia escolar	Acta de reuniones del comité

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## ANEXO 5: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

### 5.1 COORDINADORES DE EMERGENCIAS

<b>Coordinador general de emergencia</b>	Bernardita Gaona Zapata
<b>Cargo</b>	Inspectora General /Coordinadora de Seguridad Escolar
<b>Fono</b>	9 7770xxxx

<b>Reemplazo N°1: Coordinador general de emergencia</b>	Ma. Angélica Miranda Vargas
<b>Cargo</b>	Convivencia escolar
<b>Fono</b>	9 9982xxxx

<b>Reemplazo N°2: Coordinador general de emergencia</b>	Alexander Alvear Molina
<b>Cargo</b>	Director
<b>Fono</b>	9 6572xxxx



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
 Senadora María de la Cruz 3460 - A  
 Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## 5.2 COORDINADORES DE PISO O ÁREA

Encargados		Área designada
Matías Flores	María Cornejo	3º piso, revisar que no quede ningún usuario. En caso de no encontrarse en el 3º piso, deberá esperar la evacuación de los estudiantes para subir a revisar.
María José Salinas	Valentina Díaz	2º piso, revisar que no quede ningún usuario
Irma Ortiz	Ximena Leppe	Descanso del 2º piso Escalera Sur
Roxana Melillán	Wilma Pocol	Descanso del 2º piso Escalera Norte
Nataly Díaz	Alexander Alvear	Campana y llevar lista de Estudiantes
Rosa González	Margarita Chandía	Pilares del Edificio Sur y llevar tabla y cuello de seguridad
Amada Cortés	Evelyn Morales	Portería / revisar que no quede ningún usuario del 1º piso
Evelyn Morales	Amada Cortés	Zona de seguridad Kit de emergencias
Evelyn Morales	Amada Cortés	Zona de seguridad Kit de emergencias
Alejandra Jerez	Nataly Díaz	Zona de seguridad Kit de emergencia



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### 5.3 MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Profesores de asignaturas	Sala de clases	Profesores de Asignaturas
Profesoras de Ed. Diferencial	Sala de clases	Profesoras de Ed. Diferencial
Alumnos de 4º medio	Zona de seguridad distribuidos en cada curso	Alumnos de 3º medio
Zapadores de cada curso	Guiar evacuación a zona de seguridad	Zapadores de cada curso



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## ANEXO 6: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

Servicios de Emergencias	Fono
Bomberos	(132) / 25419981
Carabineros (plan cuadrante)	(133) / 953576352
52° comisaria de Maipú	29224640
Investigaciones	134
Rescate Mutual CCHC	1407 / 6003012222
Hospital Clínico Él Carmen	226120491 - 226120256
CRS Maipú	800550909
Gas Lipigas	6006009200
Luz ENEL MAIPÚ	6006960000
Agua <u>Smapa</u>	6006004000
SAPU	226128305

## ANEXO N°8: BIBLIOGRAFÍA

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.
- “Plan de seguridad escolar 2011, Hacia una cultura de la Prevención” – ONEMI-MINEDUC- GOBIERNO DE CHILE
- “Plan Integral de Seguridad Escolar” MUTUAL DE SEGURIDAD



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Según los lineamientos entregados por el Mineduc , a través de la circular N°482, se espera que la comunidad educativa deba cumplir con la protección de los estudiantes, brindando apoyo y seguridad.

Todo trabajador tiene la obligación de resguardar la intimidad e integridad de los estudiantes en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia con el resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

Todo trabajador deberá informar de los hechos develados por el estudiantes o visualizados tales como:

- Existen deficiencias para cubrir necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda y educación.
- Negligencia respecto a situaciones de salud del NNA.
- Falta de protección y/o se exposición del NNA ante situaciones de peligro.
- Desentendimiento de las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al estudiante a situaciones de VIF.
- Situaciones de maltrato físico directo.
- Existencia de abandono del NNA.
- Existe ambivalencia en las formas de crianza y se observa en conductas en el establecimiento educativo.

Habiendo identificado la situación de vulneración todo trabajador deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia a cualquier miembro del equipo, apenas reciba o vea una situación de vulneración, quienes realizarán denuncia en el tribunal y fiscalía de corresponder, debiendo mantener siempre informado a la Dirección del establecimiento. Al no dar aviso en el momento, el trabajador deberá realizar la denuncia formalmente en el tribunal de familia, se le facilitará un computador y orientación para realizar el proceso.

Es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente esté en conocimiento y considere estos lineamientos para su prevención. Y que tenga presente situaciones que son luces de alerta frente a situaciones de vulneración, tales como

- Moretones, rasguños, marcas entre otras.
- Delgadez extrema u obesidad.
- Pediculosis.
- Enuresis o encopresis secundaria.
- Decaimiento, falta de interés, bajo rendimiento y falta de compromiso.
- Conductas agresivas y cambios de ánimo bruscos.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Trabajo infantil o mendicidad.
- Explotación sexual comercial de NNA.

### Prevención y capacitación:

a) El depto. de Convivencia Escolar es el encargado de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los/as estudiantes. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan establecerse según las necesidades que se presenten durante el año, de modo que consideren las necesidades de la comunidad educativa y consideren las particularidades del nivel y modalidad educativa, apoyándose en las redes establecidas con los distintos organismos y proyectadas desde convivencia escolar.

b) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

### Normativa vigente

Respecto a la norma, toda acción será realizada conforme lo oriente la circular 482, respecto a la dignidad humana y el interés superior del niño, considerando aspectos como el respeto, dignidad, inclusión, diversidad y perspectiva de género.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o desconocimiento de uno, de algunos o todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de los Derechos del NNA, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana de NNA.

### Definición de vulneración

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de NNA establecidos en la Convención sobre 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 toda las acciones destinadas a prevenir



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (Defensoría de la niñez, [https://www.defensorianinez.cl/preguntas\\_frecuentes/quese-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/](https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/quese-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/))

### Niveles de complejidad de vulneración

Existen tres niveles de complejidad de acuerdo a las acciones que vulneren los derechos de NNA:

1. **Baja complejidad:** situaciones y/o conductas que son señales de alerta, pero no provocan daño evidente a niños, niñas y adolescentes en el ejercicio de sus derechos. Ejemplos: problemas de comportamiento en la escuela; ausentismo intermitente.
2. **Mediana complejidad:** situaciones y/o conductas que provocan daño y/o amenazan los derechos de NNA. Ejemplos: repitencia o pre-deserción escolar (14-60 días, sin justificación médica); consumo de drogas; conductas transgresoras no tipificadas como delito; vínculos intrafamiliares ambivalentes.
3. **Alta complejidad:** situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de NNA. Ejemplos: abuso sexual y violación, ausentismo escolar prolongado, consumo problemático de drogas, explotación sexual comercial infantil, familia ausente o altamente negligente, testigo de VIF.

### De las Vulneraciones señala lo siguiente:

De acuerdo al presente protocolo, se distinguen acciones de vulneración de derechos a NNA:

- **Vulneración constitutiva de delito:** es aquella que además de prohibir el ejercicio de los derechos de NNA, atentan gravemente contra la vida de ellos. Y deben ser informadas al tribunal de familias y fiscalía según corresponda, quienes determinarán el organismo que atenderá la situación. Por ejemplo:
  - Maltrato físico.
  - Maltrato psicológico.
  - Abuso sexual y/o violación
  - Explotación sexual comercial
  - Espectador de VIF
  - Negligencia parental/marental
  - Deserción escolar
  - Tráfico involuntario de sustancias ilícitas.
  - Consumo de drogas y/o alcohol problemático del estudiante o personas con las que vive.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Vulneración conducente a la prevención: Son acciones que pueden ser atendidas por los programas locales como la OLN, y contemplan acciones que no vulneran derechos en sí en el momento, sin embargo, de continuar la conducta podría convertirse en una vulneración, estas son acciones o conductas que pueden ser trabajadas desde la prevención con el apoyo profesional. Por ejemplo
  - Ausentismo escolar intermitente.
  - Falta de control médico. (según criterio vital)
  - Conductas de riesgo y/o Socialización callejera.
  - Ambivalencia en la crianza.
  - Consumo exploratorio.
  
  - Conductas opositoristas o agresivas.
  - Conductas sexualizadas.

Podrían incluir otras situaciones que aparezcan en el transcurso del año que no sean denunciadas al tribunal de familia, pero si a la red local (OLN, EDT, PIE, PPF entre otros).

Es importante destacar que El Código Procesal Penal, en su artículo 175 expone la obligatoriedad a denunciar cuando una persona natural o institución está en conocimiento de alguna vulneración constitutiva de delito, dentro de las 24 horas siguientes.



## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE VULNERACIONES

Considerando los hechos de vulneración como una transgresión a los derechos inherentes a NNA, la prevención juega un rol fundamental a la hora de promover derechos. Por lo que se detalla a continuación el proceder para conductas que no son vulneratorias, pero que en su reiteración podría ocasionar algún daño en el desarrollo de los NNA. Todas estas serán derivadas a la red local (CESFAM, OLN, PPF, EDT, PPF entre otras), por el encargado de convivencia y/o en su ausencia por algún miembro del equipo.

1. Se realizará una análisis de la situación para evaluar si debe realizarse una acción preventiva, con el equipo de convivencia escolar y equipo directivo. Debiendo siempre quedar en acta CONACTIV con firma.
2. Una vez claros los hechos, se realizará entrevista con el apoderado, a quien se le entregará clara la información y se indicará la razón por la que se deriva y a que institución, debiendo quedar escrito todo en acta y con firma en CONACTIV.
3. Se deberá realizar seguimiento del caso con las redes institucionales, para saber del caso y de la situación del NNA, debiendo dejar registro en CONACTIV de dicha acción.

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE VULNERACIÓN.

1. Una vez iniciado el procedimiento debe resguardarse, la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
2. Cuando un NNA relata un hecho considerado como vulneración a cualquier funcionario de la comunidad educativa deberá dejar sus funciones de inmediato e informar lo ocurrido vía correo y de forma verbal al Encargado de Convivencia Escolar y si no se encuentra, a cualquier persona del equipo, quienes deben tomar la declaración y dejar registro de la entrevista con firmas de los participantes, quien al finalizar deberán dar aviso a dirección.
3. Si el funcionario no entrega la información en el momento que es recibida por él, deberá ser quien realice la denuncia ante las entidades competentes, OLN, tribunal, fiscalía, policías. Y acudir a audiencias y entrevistas de ser solicitado.
4. Una vez recibido los antecedentes y finalizada la entrevista en CONACTIV, se iniciará proceso de denuncia en tribunal de familias y/o fiscalía. Donde se entregarán todos los datos del NNA y los entregados por el funcionario u otro miembro de la comunidad. Esto podrá ser realizado por cualquier miembro de convivencia escolar, de no encontrarse el/la trabajadora social.
5. Si la situación de vulneración contempla agresiones físicas o de la esfera de la sexualidad del NNA, deberá llamarse a carabineros 133 o 147(fono niños) y/o acudir al hospital El Carmen para constatación de lesiones, lugar donde será acompañado por algún miembro



- de convivencia escolar otro funcionario, hasta que se presente el apoderado o tutor responsable.
6. Se informará a los apoderados, tutor y/o adulto responsable, siempre y cuando no esté vinculado a los hechos de vulneración, de ser así se dará aviso al otro padre o madre u/o familiar, a través de la citación durante el día o por contacto telefónico si estos se encuentran en su jornada laboral, citando de igual modo para el día siguiente durante la mañana, donde se informará la situación acontecida con el estudiante, debiendo quedar registrado y firmado en CONACTIV.
  7. Todo el proceso de información de los hechos, entrevista de apoderados y denuncia, no deberá sobrepasar las 24 horas.
  8. Como medidas de resguardo al estudiante, se mantendrá comunicación con las redes institucionales externas (OLN, PRM, EDT, PPF, PIE entre otros) , a las cuales sea derivado el estudiante, una vez al mes, contacto con los apoderados, tutores o padres, según corresponda, pudiendo ser vía telefónica, visita al domicilio o citación al establecimiento. Ante situaciones de angustia o desborde emocional, será atendido por la dupla psicosocial para su contención, cada situación será informada a los padres y/o apoderados y a las redes institucionales pertinentes.
  9. Respecto a situaciones que afecten la asistencia o desempeño académico del estudiante, a consecuencia de lo ocurrido por la vulneración de derechos, el encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a la brevedad a UTP, entregar informe de las redes según corresponda y la opinión de la dupla psicosocial de convivencia escolar, a fin de considerar la situación del estudiante, (adecuación, más tiempo, disminuir carga, entre otras). Estas medidas se deben optar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
  10. Si el relato del NNA u otro miembro de la comunidad, involucran a un funcionario del establecimiento, se tomarán las medidas adecuadas en conjunto con RRHH, debiendo realizar cambio de sus funciones en un plazo máximo de 10 días, dependiendo de los niveles de vulneración que hayan sido cometidos (Baja, mediana o alta complejidad, revisar pág 28-29), deberá contactarse a carabineros, debiendo realizar denuncia según lo señalado en los puntos anteriores, considerando siempre la presunta inocencia y la regulación que existe en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento , especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.
  11. El/la Encargado/a de convivencia desplegará las redes internas, como apoyo de dupla psicosocial con el NNA, quienes deberán realizar seguimiento con docente jefe, familia y/u otras instituciones. Si ya existió un relato, deberá resguardarse al NNA y no volver a realizar entrevistas innecesarias que puedan ocasionar una revictimización.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

12. Si los hechos de vulneración han ocurrido al interior del establecimiento, se llevarán a cabo las mismas acciones mencionadas anteriormente, evaluando la gravedad (baja, mediana o alta complejidad págs 28-29) de los hechos e informando a todas las partes involucradas, para apoyar el proceso del o los NNA involucrados, a fin de que se pueda mantener el proceso educativo.
13. El/la Encargado/a de convivencia deberá velar por el seguimiento de los casos ingresados por vulneración de derecho, siendo el equipo de convivencia escolar quienes harán seguimiento y registro en CONACTIV de dicho proceso y acompañamiento al NNA y prestará los apoyos necesarios en el establecimiento, si corresponde, respetando siempre la existencia de instituciones que realizan terapia reparatoria u otra, a fin de que no se den dobles intervenciones, evitando la revictimización, en este contexto se solicitará información a las instituciones correspondiente, padres y/o apoderados, para mantener actualizada la ficha del NNA.
14. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán, el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, en otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), en un plazo de 24 horas, por el/la trabajadora social o por cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Habiendo considerado el punto 3.

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA

### Definición

Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 18 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad. El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración anal, vaginal o bucal. El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 18 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

### Tipos de Abusos en el marco legal chileno

- Violación propia (artículo 361 del Código Penal)



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Violación impropia (artículo 362 del Código Penal)
- Estupro (artículo 363 del Código Penal)
- Abuso sexual agravado (artículo 365 bis del Código Penal)
- Abuso sexual propio o directo de persona mayor de 14 años de edad (artículo 366 del Código Penal)
- Abuso sexual impropio de persona menor de 14 años de edad (artículo 366 bis del Código Penal)
- Abuso sexual indirecto de menores de edad (artículo 366 quáter del Código Penal)
- Producción de material pornográfico (artículo 366 quinquies del Código Penal)
- Tráfico o difusión de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 1° del Código Penal)
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (artículo 374 bis inciso 2° del Código Penal)
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad (artículo 367 ter del Código Penal)
- Trata de personas impropia (artículo 411 quáter del Código Penal).

## Normativa Chilena

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 N°1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley N°16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el Tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley N°19.324.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

## **Indicadores Psicológicos, conductuales y físicos de posible abuso sexual**

Trastornos de conducta específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Relato de abuso sexual
- Conocimiento inapropiado del comportamiento sexual adulto
- Curiosidad sexual exagerada
- Masturbación compulsiva

Trastornos de conducta específicos (Unicef; MINSAL):

- Miedos excesivos, fobias



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Temor a dormir solo, temores nocturnos
- Fugas
- Comportamiento agresivo
- Intento de autoeliminación
- Cualquier cambio brusco de conducta
- Anorexia, bulimia
- Aislamiento
- Sentimientos de culpa
- Síntomas depresivos
- Síntomas ansiosos
- Comportamientos regresivos

Signos y síntomas específicos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Lesiones o evidencias de abuso en el área genital
- Fisuras y laceraciones rectales
- Infecciones de transmisión sexual
- Embarazo

Signos y síntomas inespecíficos de abuso sexual (Unicef; MINSAL):

- Dolor abdominal
- Enuresis Secundaria
- Disuria
- Encopresis Secundaria
- Flujo vaginal
- Supuración uretral
- Dolor rectal

### Estrategias de prevención de abuso sexual y actos de connotación sexual

En paralelo a las acciones legales y protocolares en los casos de develación de maltrato y/o abuso sexual infantil, existen dentro del establecimiento escolar acciones dirigidas a la prevención del abuso y la promoción de factores protectores.

Estas acciones corresponden principalmente a la planificación e implementación del programa de Orientación de primero año básico a cuarto año medio, que incluye temáticas de Sexualidad, Socio afectividad y Género; Autoestima y Auto concepto positivo; Autorregulación Emocional y Límites. A esto se suman las intervenciones focalizadas desde el equipo de convivencia escolar, que se planifican según las necesidades específicas de cada curso en torno a la temática.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CUALQUIER SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO Y/ O ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. Una vez iniciado el procedimiento debe resguardarse la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
2. Cuando un NNA relata un hecho considerado como sospecha y/o maltrato en la esfera de la sexualidad cualquier funcionario de la comunidad educativa, deberá dejar sus funciones de inmediato e informar lo ocurrido vía correo y/o de forma verbal al Encargado de Convivencia Escolar y si no se encuentra, a cualquier persona del equipo, quienes deben tomar la declaración y dejar registro con firmas de los participantes, quien al finalizar deberán dar aviso a dirección.
3. Si el funcionario no entrega la información en el momento que es recibida por él, deberá ser quien realice la denuncia ante las entidades competentes, OLN, tribunal, fiscalía, policías. Y acudir a audiencias y entrevistas de ser solicitado.
4. Una vez recibido los antecedentes y finalizada la entrevista en CONACTIV, se iniciará proceso de denuncia en tribunal de familias y/o fiscalía. Donde se entregarán todos los datos del NNA y los entregados por el funcionario u otro miembro de la comunidad educativa. Esto podrá ser realizado por cualquier miembro de convivencia escolar, de no encontrarse el/la trabajadora social.
5. Deberá llamarse a carabineros 133 o 147(fono niños) y/o acudir al hospital El Carmen para constatación de lesiones, lugar donde será acompañado por algún miembro de convivencia escolar u inspectoria, hasta que se presente el apoderado o tutor responsable.
6. Se informará a los apoderados, tutor y/o adulto responsable, siempre y cuando no esté vinculado a los hechos de vulneración, de ser así se dará aviso al otro padre o madre u/o familiar, a través de la citación durante el día o por contacto telefónico si estos se encuentran en su jornada laboral, citando de igual modo para el día siguiente durante la mañana, donde se informará la situación acontecida con el estudiante, debiendo quedar registrado y firmado en CONACTIV.
7. Todo el proceso de registro de la situación de vulneración, denuncia, entrega de información a padres, apoderados o tutor, entrevistas, deberá ser en un plazo máximo de 24 horas.
8. Como medidas de resguardo al estudiante, se mantendrá comunicación con las redes institucionales externas (OLN, PRM, EDT, PPF, PIE entre otros) , a las cuales sea derivado el estudiante, una vez al mes. Contacto con los apoderados, tutores o padres, según corresponda, pudiendo ser vía telefónica, visita al domicilio o citación al establecimiento. Ante situaciones de angustia o desborde emocional, será atendido por la dupla psicosocial para su contención, cada situación será informada a los padres y/o apoderados y a las redes institucionales pertinentes, debiendo dejar siempre registro con firma.



9. Respecto a situaciones que afecten la asistencia o desempeño académico del estudiante, a consecuencia de lo ocurrido por la vulneración, el encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a la brevedad a UTP, entregar informe de las redes según corresponda y la opinión de la dupla psicosocial de convivencia escolar, a fin de considerar la situación del estudiante, (adecuación, más tiempo, disminuir carga, entre otras). Estas medidas se deben optar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
10. Si el relato del NNA o de un miembro de la comunidad escolar, involucran a un funcionario del establecimiento, se tomarán las medidas adecuadas en conjunto con RRHH, debiendo realizar cambio de sus funciones por un plazo máximo de 10 días, deberá contactarse a carabineros según la vulneración (baja, mediana, alta complejidad revisar pág 28-29), debiendo realizar denuncia de forma oportuna y tomar medidas definitivas de acuerdo a lo acontecido, considerando siempre la presunta inocencia y la regulación que existe en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.
11. El/la Encargado/a de convivencia deberá velar por el seguimiento de los casos ingresados por vulneración en la esfera de la sexualidad, siendo el equipo de convivencia escolar quienes harán seguimiento y registro de dicho proceso y acompañamiento al NNA y prestará los apoyos necesarios en el establecimiento, si corresponde, respetando siempre la existencia de instituciones que realizan terapia reparatoria u otra, a fin de que no se den dobles intervenciones, evitando la revictimización, en este contexto se solicitará información a la instituciones correspondiente, padres y/o apoderados, para mantener actualizada la ficha del NNA.
15. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán, el deber de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, en otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios), en un plazo de 24 horas, por el/la trabajadora social o por cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. Habiendo considerado el punto 3.

### **1. Abuso entre estudiantes del establecimiento**

Sobre este ámbito es importante diferenciar el abuso sexual tiene causal penal si el niño, niña y/o adolescente tiene más de catorce años, con el juego sexual, que surge del autoconocimiento, curiosidad del cuerpo, sin embargo, es importante darle relevancia ya que también podría surgir de conductas observadas o de la exposición a situaciones de abuso o hacinamiento.

El juego sexual:

- Esto siempre ocurre con niños/a de la misma edad y no existe coerción.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

#### El abuso sexual:

- Puede ser cometido por un alumno/a con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

#### Procedimiento frente a un caso de sospecha de Abuso Sexual entre alumnos/a.

- El denunciante (Profesor, asistente de Aula, Inspector, Auxiliar, Alumnos/as, padres o apoderados, etc.) deberá informar del hecho al encargado de convivencia escolar, de no encontrarse a cualquier miembro del equipo de convivencia del establecimiento, el que deberá realizar denuncia ante PDI o Carabineros, a tribunal de familia y fiscalía de ser necesario.
- El Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado de los alumnos/as involucrados en donde se dará a conocer la situación, debiendo dejar registro con firma de todos los involucrados.
- Como medida de protección hacia la víctima se aleja al alumno agresor, mientras se realiza la investigación de la situación por los organismos competentes.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientadora, psicólogo/a y/o trabajador social realizará una entrevista por separado con apoderados de alumnos involucrados para clarificar la información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir, debiendo dejar registro con firma.
- Se realiza seguimiento del caso por Convivencia Escolar.
- Si el alumno/a manifiesta esta conducta a consecuencia de haber sido víctima de maltrato y/o sospecha de abuso sexual, el colegio deberá asumir un rol de acompañamiento y seguimiento del niño/a y su familia y realizar la denuncia correspondiente. Debiendo seguir los pasos existentes en el Protocolo de vulneración de derechos y/o abuso sexual (Pág 30 a 36).

#### **DONDE DENUNCIAR**

- Policía de investigaciones (PDI):132.
- Carabineros de Chile 133:
- Servicio Nacional de Menores (SENAME):800730800
- Fono Niños:147



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

### Normativa Chilena:

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 No1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En cuanto a las situaciones relacionadas a las Drogas y al Alcohol, la Ley 20.000 de Drogas y Alcohol establece la prohibición de dichas sustancias para menores de 18 años, así como la prohibición de venta de alcohol alrededor de los establecimientos educacionales, (contemplando un perímetro de 200 metros a la manzana) y la prohibición al consumo de alcohol y drogas al interior del Establecimiento Educacional.

### Estrategias de Prevención al interior del Establecimiento:

Es fundamental para el establecimiento instalar una cultura preventiva en la Comunidad Educativa. Para ello, se trabajará conjuntamente con SENDA Previene, a partir de Planes Anuales de Trabajo que contemplan sesiones del Programa Continuo Preventivo, que se implementan de 1° básico a IV° medio, en horas de orientación, durante el año escolar en curso.

Así mismo, se realizan intervenciones focalizadas desde el equipo de convivencia escolar, en los cursos que presenten problemáticas específicas, identificadas por los profesores/as jefes, y/u otros profesores y actores de la Comunidad Educativa. Dichas intervenciones deben solicitarse al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez trabajará en conjunto con la Orientadora/ dupla psicosocial y el Programa externo de intervención.

Por otro lado, se realizan actividades con la comunidad educativa, dependiendo de los intereses y problemáticas de cada año en curso, contemplando trabajos de sensibilización y capacitación para los diferentes actores de la Comunidad Educativa (apoderados, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, etc.)



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO:

- Se entenderá por sospecha cuando se visualicen ciertos indicios de posible consumo como, por ejemplo: olor, cambios de ánimo, cambios de amistades, disminución de rendimiento e interés escolar, ausentismo escolar. etc.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reconozca algunos síntomas o por develación de el/la estudiante, debe informar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar o en su ausencia a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar quien dejará registro en una entrevista ( en plataforma Conactiv), tomará el caso y denunciará a instituciones correspondientes.
- Una vez iniciado el procedimiento debe resguardarse la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
- La dupla psicosocial o algún miembro de convivencia escolar realizará primera acogida y evaluación de la situación identificada.
- Al evaluar la problemática. Si en esta primera acogida se detecta o informa que el/la estudiante realizó consumo, debe activar protocolo de Detección de Consumo.
- Identificada la situación, el equipo de convivencia escolar se contactará inmediatamente con el apoderado/a y se solicitará que se presente al establecimiento, de no poder asistir deberá asistir el apoderado suplente.
- Se deja registro a través de entrevista en plataforma Conactiv
- En caso de no ser detectado un consumo, se propone intervención para identificar factores protectores y factores de riesgos sobre el consumo de drogas, a cargo del Profesor/a Jefe, si tanto el apoderado como el estudiante, aceptan intervención.
- En caso de ser detectado un consumo experimental, se propone un Taller a cargo de Psicólogo o miembro de convivencia escolar, o una derivación a un Centro de Salud, dependiendo del grado del consumo, si tanto apoderado como estudiante aceptan la intervención. La derivación al Centro de Salud se entrega al apoderado, el cual será el único responsable de llevar al estudiante a la atención sugerida por los profesionales del Establecimiento.
- En el caso de haber realizado una derivación a un Centro de Salud, el profesional que derivó debe realizar acompañamiento y seguimiento del caso.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- Al finalizar el proceso de acompañamiento e intervención, se comunica al Profesor/a Jefe y Apoderado los resultados de la misma, y se realiza seguimiento mensual, por parte de los profesionales interventores.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONSUMO:

- Se informa al profesor jefe, quien informa al encargado de convivencia. Luego de dialogar con el estudiante se aplica una sanción de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia y, por considerarlo una falta gravísima. El estudiante se reintegrará, junto con su apoderado(a), para firmar compromiso.
- Si un estudiante ingresa al establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se informará a su padres o cuidadores deberán retirarlo del colegio, ya que no podrá ingresar a la sala de clases bajo los efectos del consumo.
- Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, el estudiante deberá asistir a un acompañamiento por parte del equipo de convivencia escolar. A dicho acompañamiento debe asistir el apoderado(a), a lo menos a una entrevista, con el fin de generar factores protectores tanto en el colegio como desde el hogar. Además, se deriva a red de apoyo externa. ( orientación o miembros de Convivencia escolar )

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE PORTE O TRÁFICO

- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga sospecha de porte o tráfico de alcohol y/o drogas, debe informar directamente al Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar y/o inspectoría General. El Director/a no debe dar por hecho que existe tráfico, pues siempre es sospechosa.
- El Director/a o inspectora general , junto a profesionales que él establezca pertinentes, informarán al apoderado de dicha situación, el/la cual deberá presentarse de forma inmediata en el Establecimiento.
- El Director o inspectora general del Establecimiento, realizará la denuncia pertinente a Carabineros, PDI o Fiscalía. Al mismo tiempo, se entrevistará con el/la estudiante y su apoderado.
- El Encargado Convivencia activará el Protocolo de Detección de Consumo. Por otro lado, el Director/a o subrogante, revisará el caso junto con el Inspector General, para establecer las medidas disciplinarias correspondientes.
- 
- El Director/a citará al apoderado del estudiante involucrado quién será informado de la situación y de las sanciones a tomar. El estudiante es considerado inocente hasta que no se



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

compruebe lo contrario, legalmente. Sin embargo, durante el proceso judicial el colegio puede determinar la calendarización del estudiante.

#### **En caso de detectar una red de micro-tráfico al interior del colegio:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de microtráfico, debe informar inmediatamente al director/a y/o algún miembro del equipo directivo. Éste debe conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases con detalle en ficha del estudiante y plataforma Conactiv.
- Posteriormente el director/a entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente.

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

1. Los estudiantes en caso de accidente al interior del establecimiento o en el trayecto casa-colegio, están protegidos por las garantías establecidas en el seguro escolar contenidas en el Decreto N° 313.
2. Cuando un estudiante sufre un accidente al interior del colegio, el docente y/o asistente de la educación a cargo, o que tome conocimiento del accidente tiene la obligación de informar a Inspectoría General, inmediatamente se produzca.
3. Frente a cualquier accidente escolar, Inspectoría y/o Secretaría informará telefónicamente al apoderado o cuidador legal, de la ocurrencia del accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado de sus datos de contacto. Es importante la presencia del apoderado ya que existen situaciones de salud del estudiante que se desconoce y, de acuerdo a la gravedad del accidente, es el padre o la madre quien debe entregar antecedentes de la salud y dar autorización al Centro Asistencial para determinados procedimientos médicos.
4. Inspectoría debe llenar el formulario de accidente escolar en 5 copias.
5. En caso de no asistencia del apoderado a la llamada, un inspector o directivo más un asistente de la educación, asignado por Inspectoría general acompañará al estudiante al Centro Asistencial, solo cuando sea estrictamente necesario.
6. El colegio proveerá de los fondos, para el traslado del estudiante accidentado en taxi, si fuese necesario, debiera entregarse la boleta del taxímetro a secretaria.
7. En caso de un accidente que requiera traslado en ambulancia, Inspectoría General realizará las gestiones pertinentes.
8. En caso que el accidente sea consecuencia de una agresión, Inspectoría General o Convivencia Escolar deberá hacer las gestiones de denuncia a carabineros.
9. Es obligación de Inspectoría General, tener un libro de registro de accidentes escolares registrando: nombre del estudiante, hora de ocurrencia del accidentes, lugar y circunstancias de ocurrencia, profesor a cargo cuando ocurrió el accidente, hora de llamada



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- al apoderado, nombre de quien realizó la llamada, hora de salida del estudiante, persona que le acompaña al Centro Asistencial, diagnóstico del médico.
10. Es responsabilidad de la Inspectoría, solicitar al apoderado y/o estudiante la copia del formulario de accidente escolar que corresponde al colegio.
  11. Si un inspector o directivo acompaña al estudiante al Centro Asistencia, y llega el apoderado a acompañar al estudiante, es el apoderado quien se hace cargo del estudiante en el Centro Asistencial.
  12. Si al Centro Asistencial no llega nadie de la familia, el inspector o directivo deberá acompañar al estudiante durante todo el procedimiento en el Centro Asistencial, al término de este deberá acompañarlo al domicilio o al colegio según corresponda.
  13. Inspectoría general deberá llamar al día siguiente al hogar del estudiante para informarse de la situación de salud del estudiante.
  14. Si el accidente es de trayecto, desde la casa al colegio, una vez que el estudiante llega al colegio debe informar a inspectoría, quienes procederán conforme este protocolo.
  15. Si el accidente es de trayecto, desde el colegio a la casa, el apoderado o el estudiante debe comunicarse telefónicamente con Inspectoría General, quien comunicará las acciones a realizar. Si no se puede comunicar con el colegio, el apoderado deberá llevar al estudiante al Centro Asistencial, informando que es un accidente de trayecto. Al día siguiente, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General quien le entregará el formulario de accidentes escolares.

## MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Para el establecimiento educacional la higiene, limpieza y orden de sus espacios e inmuebles, tiene una relevancia fundamental para lograr resultados pedagógicos y educativos destacados, por ello se cuentan con diversos servicios, recursos materiales y humanos para mantener las buenas condiciones del orden y limpieza, para evitar entrada y/o eliminación de presencia de vectores y plaga.

Entre los elementos y recursos se cuenta con lo siguiente:

- Implementos de aseo de uso diario y para el personal.
- 5 funcionarios auxiliares de servicios menores.
- Empresa externa, encargada de fumigaciones.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

### PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A NNA, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo se establece para determinar acciones dentro de la comunidad educativa, en relación a las estudiantes en situación de embarazo y/o maternidad/paternidad adolescente, como derecho fundamental a la educación y en consideración de que todos somos parte fundamental del proceso educativo y de formación de nuestros estudiantes.

El objetivo de éste protocolo es ser garantes de una educación inclusiva y promover la corresponsabilidad entre los diferentes actores de la comunidad para evitar la deserción escolar.

#### Derechos y deberes de las partes involucradas

##### Deberes de la NNA en condición de embarazo o maternidad:

- La estudiante y el Apoderado o Tutor deben informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General, UTP o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares dentro de la jornada escolar establecida, a no ser que haya una indicación médica que justifique el cambio de ésta misma.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

##### Derechos de las NNA en condición de maternidad/paternidad o embarazo:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello se puede habilitar un espacio que resguarde dicha acción, como también salir del establecimiento, previa autorización del apoderado y del colegio, en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia, para que no se perjudique su evaluación diaria.

#### Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- El/la estudiante debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes Inspectoría General y/o Profesor Jefe.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

#### Derechos de los NNA en condición de progenitor:

- El/la NNA tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el/la estudiante a través de la documentación médica respectiva.
- El/a estudiante tiene derecho a justificar sus inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### Derechos de los apoderados de los NNA en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del/a estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/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 del estudiante durante la jornada de clases.

#### Deberes de los apoderados de los NNA en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la NNA se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento 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 el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

### Deberes del establecimiento con las/los NNA en condiciones de maternidad/paternidad o embarazo:

- En el caso de existir 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.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a las NNA, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la NNA en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente (Certificado médico).
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela.
- 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 hijo/a.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del Colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de la escuela. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el padre del hijo/a es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### Importante:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA NNA PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El siguiente protocolo de acción describe 3 fases de acompañamiento para el apoyo integral de las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la Ley General de Educación (art. 11) y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

### **Fase 1: Comunicación de la situación de embarazo y/o maternidad/paternidad al colegio**

El/la estudiante que comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza con su escuela que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada al Jefe de UTP, ya sea directamente o por intermedio de inspección del establecimiento.

### **Fase 2: Citación y conversación con el apoderado**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe o Inspección del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivar como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe, Inspección o Encargado de Convivencia registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben 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.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante que deberá estar en DTP.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la NNA**

UTP y el Profesor Jefe analizan la información recogida y valoran la situación.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

UTP elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre el DTP, Profesor Jefe y los profesores de las distintas asignaturas e informada al Equipo de Gestión del establecimiento y apoderado.

## PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Aspectos técnicos:

- Las salidas didácticas deben enmarcarse como una actividad que apoya el logro de los aprendizajes de nuestros estudiantes por tanto deben estar consideradas dentro de la planificación del subsector y ser coherente con ello.
- Toda salida didáctica debe contemplar una guía de trabajo, la que debe ser visada por UTP
- Las salidas didácticas son actividades que se contemplan para todos los niveles y subsectores del colegio acorde planificación.

### Aspectos administrativos

El docente que planifica la salida didáctica:

- Debe hacer los contactos con la institución o lugar a visitar.
- Debe entregar a Extraescolar y UTP formato de salida didáctica en que se indica Objetivos, lugar, fecha etc.
- Debe enviar autorización a los padres indicando lugar, fecha, horario de salida del colegio y de regreso.
- Debe recoger las autorizaciones firmadas.
- Entregar dichas autorizaciones a Extraescolar al momento de salir.
- Sólo pueden participar de la salida didáctica los estudiantes que tienen firmada la autorización. **NO SE ACEPTAN** autorizaciones dadas por teléfono (Es importante contar con la evidencia escrita de la salida de los estudiantes por cuanto en caso de visita de subvención es lo primero que solicitan).
- Durante la salida didáctica el comportamiento de los estudiantes debe estar acorde el manual de convivencia del colegio.
- Es importante que los estudiantes cumplan con el uniforme escolar (Manual de Convivencia), no olvidemos que representan al colegio



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN FRENTE AL INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

Conforme a lo que plantea la superintendencia de educación, la salud mental y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. *Si los y las estudiantes gozan de salud mental son también capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, si existen trastornos de salud mental o presencia de otros problemas, estos pueden afectar, de forma significativa todas las áreas de desarrollo de un niño, niña y/o adolescente, lo cual impacta directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.*

La educación conforme a lo señalado por la Ley General de Educación, es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. Los Colegios son llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida de manera plena, para convivir y participar responsable, tolerante, solidaria, democrática y activamente en la comunidad, y para trabajar y contribuir en el desarrollo del país. *De esta forma pueden los establecimientos educacionales cumplir un rol fundamental en reducir dificultades generadas por un trastorno mental, implementando estrategias, que se condicen con los 6 componentes que se promueven con las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida al interior de nuestras comunidades educativas, transformándose en un lugar propicio para realizar acciones de cuidado de la salud mental durante la infancia y adolescencia, siendo aquí donde transcurren la mayor parte del día y se producen una cantidad importante de interacciones sociales.*

**Nuestro Establecimiento educacional es un espacio de oportunidades y que favorecen, entre otras cosas:**

1. Promoción: De un ambiente escolar positivo que cuide la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, incentivando el desarrollo de competencias socioemocionales.
2. Prevención: De problemas de salud mental, interviniendo oportunamente factores de riesgo y factores protectores identificados en nuestros/as estudiantes.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

3. Detección precoz: En los y las estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental.
4. Apoyo: A los y las estudiantes que presentan problemas de salud mental, desarrollando un plan de intervención, dando cumplimiento a lo contenido en nuestros protocolos de actuación, plan que debe atender en todo momento sus necesidades educativas especiales, en coordinación con el centro de salud o especialista tratante en caso de ser intervenido por otro profesional del área de salud, de manera previa.
- Señales a las que se debe estar alerta para prevenir el suicidio en los niños, niñas y/o adolescentes.

Son señales de alerta inespecíficas y que se pueden relacionar con un tema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Pero, existen además señales claras e inmediatas que producen un intento de suicidio que indican que el estudiante está planeando el suicidio o pensando en él o está preocupado/a u obsesionado/a con la muerte. Siendo inmediata la ayuda que se requiere. Estas señales claras e inmediatas son:

1. Hablar o escribir sobre el deseo de morir, herirse o amenazar con estos hechos.
2. Hablar o escribir sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
3. Hablar o escribir sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor insoportable.
4. Hablar o escribir sobre ser una carga para los otros o los seres queridos.
5. Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

La prevención de la conducta suicida en los establecimientos educacionales debe ser un abordaje integral, que forme parte de un marco y de una definición institucional que revele la importancia del cuidado del bienestar y la protección de la salud mental. Por lo tanto, estas acciones se deben complementar y conectar con una serie de otras acciones que



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

dispone el establecimiento educacional. De esta forma el cuidado y protección del bienestar y salud mental se liga con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental no es posible el desarrollo y aprendizaje.

Nuestro protocolo de actuación, se constituirá como una herramienta para identificar y dar una primera respuesta a los estudiantes en riesgo. Tomando un rol clave la postvención, entendido como aquellas acciones que el establecimiento emprende con la comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

### Protocolo de actuación tras una ideación o intento suicida en un o una estudiante.

1. Si un miembro de la comunidad educativa detecta por observación directa, entrevista o referencia de terceros una ideación, autolesión o intento suicida, deberá informar de inmediato al encargado de convivencia escolar o en su ausencia a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
2. Derivación a dupla psicosocial: Se remitirán de inmediato los antecedentes por parte del encargado de convivencia a la dupla psicosocial, con el fin de que efectúe la primera intervención y contención. Dejando constancia de estas intervenciones, anexando la documentación a la ficha del caso, disponiendo de esta información al Director y encargado de convivencia escolar.
3. Contactar a los padres y estudiantes: Esto se efectuará por la dupla psicosocial o en su defecto por la persona que el encargado/a de convivencia designe, a través del medio más idóneo y expedito, privilegiando el contacto telefónico y, de no ser posible se debe realizar visita domiciliaria inmediata. Padre, madre y/o apoderado, será citado para



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

que concurren al establecimiento educacional para informar la situación y determinar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido. Buscando en todo momento una alianza de colaboración, indagando si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio, identificar si hay contextos escolares que generen problemas o que debiesen ser cambiados, indagar si existe algún profesional disponible para él o la estudiante, de lo contrario, contactar con la red de apoyo de del Colegio, establecer quien efectuará un seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional, saber que esperan nuestros padres, madres y apoderados y clarificar que es posible realizar dentro del contexto escolar y qué no. Consignado todo en un acta que, se debe remitir al encargado de convivencia escolar y Director.

4. Derivación: Junto con la comunicación a los padres, madres y/o apoderados, descrito previamente, se coordinará la atención del estudiante con la red de salud, durante el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos. O con centro de salud privado, en el caso de Isapre la derivación se efectuará por los padres, debiendo corroborar esto el encargado de convivencia escolar. Se completará por la dupla psicosocial y/o la Orientadora la ficha de derivación a atención de salud. Y, se implementará un plan de intervención a nivel Establecimiento Educacional. En todo caso, se deben tomar medidas inmediatas para el riesgo suicida por parte de la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional.
  - *Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con padres y cuidadores. Nunca dejarlo solo.*
  - *Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.*
  - *Eliminar medios letales del entorno.*
  - *Se realizará un seguimiento del caso*

En caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana, se debe realizar un acompañamiento al estudiante, limitar el acceso a medios letales u otros, relevando el rol de los establecimientos educacionales y de los padres, madres y apoderados logrando una alianza de colaboración.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

5. Centro de urgencia en caso de riesgo inminente:
  - Traslado de estudiante a urgencia Hospital El Carmen

### Plan de intervención:

El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial, orientador y/o a todo quién se considere pertinente que, una vez efectuadas las derivaciones necesarias se establezca un plan de intervención que contemple, entre algunas:

- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas al estudiante afectado, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) afectados.
  - Medidas de Orientación: Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los y las estudiantes afectados/as.
  - Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador o quién designe encargado/a de convivencia escolar, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
  - Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante afectado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.
6. Seguimiento y monitoreo: Se realizará un seguimiento y acompañamiento velando por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres y apoderados (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantener a los padres y apoderados informados del estado del alumno. Se entregará un informe al encargado



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

de convivencia escolar con copia al director de cada seguimiento, anexando cada uno a la ficha del caso.

La dupla psicosocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que efectúa la dupla psicosocial. Lo anterior, se constatará por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y, notificado el mismo al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.

7. **Organizar reuniones con el equipo escolar:** Informando, lo que sea pertinente, conforme a lo que se consigne en la reunión con los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a, sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, esto para plasmar una versión única de los hechos. Mantener en todo momento la confidencialidad de información sensible de él o la estudiante y su familia. Orientar y entregar información para todos aquellos que se hayan visto afectados por la situación. Para estos efectos, se consignará acta que se condice en todo momento, con lo plasmado en reunión sostenida con los padres, madres y apoderados.
8. **Organizar una charla en clases:** Orientar a compañeros/as de él o la estudiante afectado/a sobre dónde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas, estableciendo canales formales con el equipo de convivencia escolar y personas con las cuáles podrán hablar. Solo se hablará sobre el incidente si los padres, madres y apoderados lo permiten con todo, esta información será relativa a estado actual y las formas de brindar apoyo, nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio y, preguntar si él o la estudiante afectado/a quiere asistir a la charla.
9. **Preparar la vuelta a clase:** Retornar a clases y rutinas habituales es vital en el proceso de recuperación de él o la estudiante. Esto se debe analizar y conversar con los padres, madres y apoderados, encargado de convivencia, profesores, dupla psicosocial estudiante y Director, acordando apoyos que necesitará para su retorno a clases,



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

configurando un retorno confortable.

## II. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante dentro del establecimiento educacional.

1. Inmediatamente se dé cuenta de este hecho, el director contactará a los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a: Por el medio más expedito e idóneo, privilegiando para estos efectos el contacto telefónico inmediato citando al padre, madre y/o apoderado al establecimiento educacional (en ningún caso comentar lo sucedido por vía telefónica), si no es posible realizar este contacto, se debe efectuar visita domiciliaria inmediata.
  - a. El Director debe llamar a carabineros de Chile y/o Policías de Investigaciones, informar la situación y acatar sus instrucciones, pudiendo ser, entre otras, no tocar el lugar de los hechos ni el cuerpo hasta que concurra el SML y fiscal de turno. Sólo puede cerrarse o prohibir el ingreso al sitio del suceso, priorizando la restricción en las zonas de avistamiento.
  - b. Director deberá informar a DEPROV y solicitar suspensión de clases por motivo de fuerza mayor solicitando el retiro de los estudiantes del Establecimiento Educacional, solicitando el resguardo y la confidencialidad de lo acaecido. Junto al equipo de convivencia escolar, se comunicará, en una zona de resguardo y confidencialidad, lo acontecido a los padres, madres y apoderados del estudiante afectado. Brindando todo el apoyo y contención necesario. En todo caso, no se debe sacar a los estudiantes de sus salas de clases.
  - c. La causa de muerte NO debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada de la información oficial. Si no existe claridad de lo sucedido, Directora o a quien designe debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información.
  - d. Si la muerte ha sido declarada como suicidio y la familia no quiere divulgarlo se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

contactarse con ellos, para señalar que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Establecimiento Educacional dispondrá de la dupla psicosocial para que traten el tema con la comunidad escolar. Específicamente sobre el suicidio y sus causas. Enfatizando con la familia que, esto es necesario para evitar conductas repetitivas y ofrecer ayuda a la familia por parte de la dupla psicosocial.

2. Atender a:

- a. EQUIPO ESCOLAR: tan pronto como sea posible organizar reunión con los docentes y asistentes de la educación del Establecimiento Educacional en donde se comunique lo sucedido y los pasos a seguir con claridad. Informar al equipo en donde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesita. O gestionar apoyo con las redes de apoyo con las que cuenta la Escuela/Liceo, además por parte de CORESAM se proporcionan espacios de contención para los equipos de los establecimientos educacionales.
- b. A LOS ESTUDIANTES: cuidar a los y las estudiantes, aspecto fundamental de la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo el riesgo de conductas imitativas, ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y estrategias saludables para manejarlas. Informar cómo conseguir ayuda y apoyo en el establecimiento educacional y fuera de éste. Una vez se efectúe la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla para la clase. Promover entre los docentes y asistentes la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido o quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Tener en cuenta a estudiantes más vulnerables (amigos más cercanos, o aquellos con quien él o la estudiante podría haber tenido conflictos).

3. Información a los medios de comunicación: El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación, sólo si los medios de comunicación toman contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa el Director del establecimiento educacional deberá dar aviso inmediato al administrador quien dará las directrices a seguir.



## Procedimiento De Gestión Colaborativa

### Formas de abordar un Conflicto

- **Evitación:** Tendencia a desviar la atención de los conflictos. Se refiere a todos los comportamientos y actitudes que tienen por objeto no enfrentar el conflicto: minimizarlo, trivializar, desconocerlo, negarlo, cambiar de tema, negarlo, eludirlo.
- **Confrontación:** Defender con fuerza sus respectivas afirmaciones. La intención es dejar en claro y reafirmar la propia posición.
- **Negociación de desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.
- **Intervención de un tercero:** Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de ayudar a lograr un acuerdo entre las partes. Puede adquirir diversas formas:
  - **Mediación:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.
  - **Arbitraje:** Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

## XVII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA O BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### Normativa Chilena

#### La Ley 20536 (2011) sobre Violencia Escolar, establece:

- a) Como ACOSO ESCOLAR toda acción u omisión como 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,



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

tomando en cuenta su edad y condición.

- b) Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- c) 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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

**La ley 21.128 denominada “Aula Segura”, establece:**

**Causales en que se funda el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

Previo a la entrada en vigencia de la ley 21.128 el numeral d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones incluía dos requisitos copulativos para imponer la sanción de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante, a saber, que las causales estuviesen claramente descritas en el reglamento interno y, además que afectaren gravemente la convivencia escolar.

La Ley 21.128 modifica lo descrito en los siguientes términos, los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar.

El artículo 1° numeral 2 de la ley 21.128 incorpora dos hechos que, bajo toda circunstancia, se entiende afectan gravemente la convivencia escolar.

A.- Aquellos actos que “causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos; La ley contempla actuaciones que revisten esta categoría

- ✓ Agresiones de carácter sexual
- ✓ Agresiones físicas que produzcan lesiones
- ✓ Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- ✓ Se puede introducir en los reglamentos internos otras actuaciones de SIMILAR NATURALEZA que consecuentemente tengan asignada la misma sanción, esto está limitado por el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y por la ley, debiendo existir una proporcionalidad directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción.

B.- Los actos que atenten en contra de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### **Estrategias de prevención de Violencia Escolar y Bullying**

Es fundamental para el establecimiento instalar una cultura preventiva en la Comunidad Educativa. Para ello, se realizan actividades de sensibilización, con los apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes. Dichas actividades de sensibilización tienen el objetivo de dar a conocer las diferencias entre un conflicto, una agresión, una situación de violencia y una situación de bullying, junto a los protocolos de actuación frente a las mismas.

Por otro lado, se trabaja con los estudiantes, en el Eje de Relaciones Interpersonales del Programa de Orientación, estrategias de comunicación asertiva, resolución de conflictos, buen trato, empatía, trabajo en equipo, trabajo colaborativo y elaboración de acuerdos de convivencia de forma democrática.

Con los apoderados y funcionarios del establecimiento, se realizan también actividades para promover herramientas de comunicación asertiva y resolución de conflictos, para que puedan ser mediadores frente a situaciones de conflicto entre los estudiantes.

Finalmente, se realizan actividades de sensibilización en cuanto a las consecuencias del bullying, tanto en estudiantes como apoderados y funcionarios, para promover conciencia de sus efectos en la vida de los afectados/as.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

Es importante hacer la distinción entre los conflictos, las agresiones, la violencia escolar y el acoso escolar (bullying), ya que muchas veces se confunden las dos primeras con la segunda y la tercera, generando reacciones y expectativas no ajustadas en los implicados, en cuanto a los protocolos de actuación pertinentes de aplicar en cada situación:

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



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

2. **Conflicto:** situaciones en que dos o más personas entran en oposición y/o desacuerdo y/o posiciones incompatibles. Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, inevitables, a veces impredecibles. Hay responsabilidad compartida entre quienes están en conflicto.

### Formas de abordar un Conflicto

**Evitación:** Tendencia a desviar la atención de los conflictos. Se refiere a todos los comportamientos y actitudes que tienen por objeto no enfrentar el conflicto: minimizarlo, trivializarlo, desconocerlo, negarlo, cambiar de tema, negarlo, eludirlo.

**Confrontación:** Defender con fuerza sus respectivas afirmaciones. La intención es dejar en claro y reafirmar la propia posición.

**Negociación de desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.

**Intervención de un tercero:** Inclusión de una persona no directamente relacionada con el conflicto, con el fin de ayudar a lograr un acuerdo entre las partes. Puede adquirir diversas formas:

**-Mediación:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin tomar decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.

**-Arbitraje:** Ocurre cuando las partes en conflicto le piden a una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. La participación de las personas en conflicto es voluntaria.

3. **Agresión:** es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad (enojo, rabia, frustración, miedo), que suele aumentar la disputa, sin dar paso a la resolución. Surge cuando una persona se siente amenazada, y por lo tanto actúa para asegurar su bienestar.

Tanto en las situaciones de conflicto como en las de agresión, es importante que se informe a Inspectoría General y Convivencia Escolar para que ayude en la búsqueda de soluciones antes de que la situación se torne violenta entre los implicados.

4. **Violencia Escolar:** es una conducta de desborde y trasgresión más allá de la



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

agresión, donde una persona aplica una fuerza desmesurada hacia otra, en una situación específica. Supone la intencionalidad de hacer daño a un otro, para establecer dominio frente al mismo, situándose en una posición de poder dentro de la relación, disminuyendo la posición del otro.

5. **Acoso Escolar (Bullying):** es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o grupal, atentan 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. Se entenderá entonces, una situación de acoso entre estudiantes si se da simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Conducta sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
3. Desequilibrio de fuerzas entre del acosador, acosadores y víctimas.

#### Definición de Conductas de Acoso Escolar

- **Agresiones Verbales:** comportamientos de desprecio, difamación, y ridiculización (insultos, groserías, burlas, injurias, gestos obscenos, grotescos, intimidación, ofensas y/o amenazas).
- **Agresiones Físicas:** golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante. Queda incluido en este concepto el propinar golpes menores con la intención de molestar, burlarse o menoscabar a otro.
- **Coacciones:** se refiere a la violencia o imposición de condiciones empleadas para obligar a un sujeto a realizar u omitir una determinada conducta que afecte a otro en su integridad. Obligar o inducir bajo amenaza física y/o psicológica al compañero a tomar parte de juegos o acciones en que este NO quiera participar.
- **Comportamientos de exclusión y marginación social:** discriminar a un estudiante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Sustracciones de objetos, extorciones, chantajes y deterioro de pertenencias a cualquier estudiante del establecimiento.

6. **CIBERBULLYING:** se entiende como la utilización de internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes plataformas tecnológicas, tales como: redes sociales, envíos masivos de correos



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

electrónicos, chat, blogs, aplicaciones móviles, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difundir por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero. Medidas protectoras En cada una de las situaciones del presente protocolo se hace necesario, dependiendo del caso y su gravedad, establecer medidas que acudan a la protección del estudiante, funcionario o apoderado que sea víctima de maltrato dentro del establecimiento. De esta manera se establecen las siguientes acciones:

### Medidas protectoras

En cada una de las situaciones del presente protocolo se hace necesario, dependiendo del caso y su gravedad, establecer medidas que acudan a la protección del estudiante, funcionario o apoderado que sea víctima de maltrato dentro del establecimiento. De esta manera se establecen las siguientes acciones:

- El equipo de convivencia estará a cargo de la contención en primera instancia de las víctimas involucradas en situaciones de maltrato, entregando la información oportuna a los apoderados sobre el proceso.
- Una vez realizada la contención y dependiendo de la gravedad del caso, se evalúan derivaciones a redes locales y posterior seguimiento del caso (salud, OPD, fiscalía, programas municipales).
- Se garantizará el resguardo y la confidencialidad tanto de las víctimas como de los agresores, procurando que las acciones no dificulten el proceso reparatorio.
- Se garantizará en hechos constitutivos de delito, el no acercamiento entre agresor y víctima, mientras dure el proceso investigativo.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

## Maltrato, acoso escolar y violencia entre estudiantes.

1. En situaciones de violencia escolar entre estudiantes, es fundamental que:

a) El docente y/o asistente de la educación a cargo, que tome conocimiento de la situación tiene la obligación de informarlo a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, en un plazo menor a 24 horas. Una vez informado el caso a las áreas señaladas anteriormente, estas tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para indagar y realizar todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos.

b) Inspectoría General y/o Convivencia Escolar se entrevistará por separado con agresor/es, agredido/s y testigos. Citara inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados.

c) En el caso que la situación de violencia haya sido reciente y dentro del establecimiento inspectoría procederá a derivar al estudiante agredido al centro asistencial conforme protocolo de accidentes escolares e informando a los padres de agresores y agredido.

d) Una vez superada la emergencia, Inspectoría aplicará las medidas formativas y disciplinarias correspondientes (Dispuestas en el reglamento interno Pág.78). Al mismo tiempo, se invitará a los estudiantes en conflicto a una mediación voluntaria, para intentar generar un acuerdo entre las partes, firmando compromisos en cuanto a las conductas esperadas en adelante, de las partes responsables. e) Convivencia Escolar derivará a las redes de apoyo interno y externo (Psicólogo, Asistente Social, CESFAM, OPD) a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.

f) En el caso de identificar una vulneración de derecho del estudiante (NNA), será el encargado de convivencia escolar quien deberá realizar la denuncia correspondiente en los tribunales de familia.

g) Si en la situación de agresión escolar están implicados más estudiantes del curso, departamento de Convivencia escolar y orientación deberá generar un plan de intervención, el cual, será ejecutado por el profesor jefe del curso, con el seguimiento respectivo desde Convivencia escolar.

h) Las medidas o acciones que se tomarán ante la situación en la que se vieron involucrado los estudiantes, serán notificadas a sus apoderados vía comunicación escrita (Mail, Notas Net, y a través de software de Convivencia Escolar) y llamado telefónico.

2. En situaciones de **acoso escolar (bullying) entre Estudiantes**, es fundamental que:

a) Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un estudiante es sujeto de Acoso escolar (dentro o fuera del colegio) tiene el deber y la obligación de informar de la situación a Convivencia Escolar e Inspectoría General, en un plazo menor a 24 horas. Una vez informado el caso a las áreas señaladas anteriormente, estas tendrán un plazo máximo de 10 días hábiles para indagar y realizar todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos.

b) El encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector general, realizara entrevista al o a los estudiantes afectados.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

- c) Encargado/a Convivencia Escolar e Inspector General pedirán antecedentes de la situación al profesor jefe o asistente de la educación a cargo del curso, así como a otros estudiantes, para recabar la información.
- d) Una vez que se tenga mayor información de la situación, Convivencia Escolar e Inspectoría General entrevistarán a los presuntos agresores para hacer un trabajo de mediación o arbitraje según corresponda. Para ello, se citará a los apoderados de ambas partes (Agredido(s) /Agresor(es)
- e) Una vez finalizado el proceso de indagación el inspector/a General y/o en cargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, habiendo recogido toda la información necesaria para aclarar la situación, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias correspondientes (Dispuestas en el reglamento interno Pág.78). Al mismo tiempo, se invitará a los estudiantes en conflicto a una mediación voluntaria, para generar un acuerdo entre las partes, firmando compromisos en cuanto a las conductas esperadas en adelante, de las partes responsables.
- f) Junto el punto anterior, se citará a los apoderados de ambas partes, con el motivo de informar las medidas formativas y disciplinarias (Dispuestas en el reglamento interno Pág.78) a aplicar por parte del colegio (Cierre del Protocolo).
- g) Convivencia Escolar derivará a las redes de apoyo internas y externas (Psicólogo, CESFAM, OPD) a los estudiantes que lo requieran, realizando el seguimiento correspondiente.
- h) En el caso de identificar una vulneración de derecho del estudiante (NNA), será el encargado de convivencia escolar quien deberá realizar la denuncia correspondiente en los tribunales de familia.
- i) Si en la situación de acoso escolar están implicados más estudiantes del curso el departamento de Convivencia escolar y orientación deberá generar un plan de intervención, el cual, será ejecutado por el profesor jefe del curso, con el seguimiento respectivo desde Convivencia escolar.
- J) Cuando un apoderado concurra al establecimiento a denunciar un acto de violencia escolar de la que ha sido objeto su pupilo, Inspectoría General o Convivencia Escolar atenderá al apoderado dejando registro de la entrevista en el software de Convivencia escolar, junto a situación denunciada.
- k) El apoderado no podrá entrevistarse con el presunto estudiante agresor, ya que es función de Convivencia Escolar e Inspectoría General resolver el problema entre los estudiantes.
  - l) Si el presunto agresor es un estudiante, Inspectoría General procederá conforme los puntos b al g del presente protocolo.
- m) Las medidas o acciones que se tomarán ante la situación serán notificadas a sus apoderados vía comunicación escrita, (Mail, Notas Net, y a través de software de Convivencia Escolar) y llamado telefónico.

### Maltrato de Adultos de la Comunidad Educativa contra Estudiantes.

“Consagra la especial gravedad de la conducta del adulto, que, gozando de su autoridad al interior de la comunidad educativa, ejerce violencia física y/o psicológica contra un estudiante, por cualquier medio. La disposición extiende esta gravedad, a las conductas de los adultos en general



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

de la comunidad educativa” (Ley de Violencia Escolar, 2011).

En caso de maltrato y/o violencia por parte de un funcionario del Establecimiento a un Estudiante, es fundamental que:

1. Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un funcionario ha cometido dicha falta con un estudiante, debe informar a Inspector General en un plazo menor a 24 horas.
2. Inspector General informa al apoderado del estudiante agredido del protocolo interno, informando inmediatamente a la Dirección del Colegio para hacer Investigación Interna.
3. Inmediatamente informada la Dirección iniciará Investigación Interna en un plazo de 72 horas, en el cual se entrevistará a los presuntos agresores. Conforme a los resultados preliminares de la investigación se mediará el conflicto entre las partes.
4. Mientras se desarrolla la investigación se tomarán medidas de resguardo. El funcionario no se podrá relacionar de manera directa con el/la estudiante, y se entregará apoyo psicológico por parte del equipo de convivencia escolar.
5. Una vez terminada la investigación interna se informará por escrito de todos los antecedentes a la Dirección del colegio, la cual determinará si el hecho debe ser denunciado o no, según la gravedad del caso.
6. La Dirección del colegio mantendrá informado a los apoderados de las acciones resueltas en dicha investigación.
7. En el caso de comprobarse la falta en un funcionario, será terminado su contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, independiente de la acusación en tribunales de justicia, que realice la familia del agredido y/o la Dirección del establecimiento. Corresponderá al representante legal dar aviso a la inspección del trabajo respectivo.

Procedimiento frente a maltrato físico y abuso o sospecha de abuso sexual, de funcionarios hacia estudiantes:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (estudiante, funcionario o apoderado) que reciba una denuncia o detecte una situación de maltrato y/o sospecha de abuso sexual realizada por un funcionario hacia un estudiante, debe informar a la Dirección del Establecimiento de forma inmediata.
2. La Dirección del Establecimiento designará a un funcionario para que realice el procedimiento descrito a continuación. Es importante que dicho funcionario designado tenga un nivel jerárquico superior o igual al funcionario implicado, y el procedimiento se realice dentro de un plazo de 24 horas.
3. El funcionario designado iniciará un proceso que consiste en recopilar los antecedentes necesarios para clarificar y fundamentar la denuncia, detección o sospecha recibida, actuando bajo



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

el principio de inocencia frente al funcionario implicado. Para ello, realizará las diligencias con el mayor grado objetividad e imparcialidad posible, sin atribuir responsabilidades a priori mientras dure el proceso, cautelando la confidencialidad y resguardo de la información recopilada, reportando exclusiva y directamente al Director/a.

4. Anterior a la recopilación de antecedentes, el funcionario a cargo debe informar el inicio del procedimiento a los involucrados directos: funcionario, apoderado del estudiante y al estudiante (si corresponde a estudiante de Educación Media) por medios formales de comunicación, dejando un registro de dicha acción.

5. Ya informadas las partes, el funcionario a cargo iniciará la recopilación de antecedentes, considerando realizar entrevistas a todos los involucrados, así como también solicitar documentos y otro tipo de antecedentes que sean atinentes y contribuyan a clarificar la situación.

6. Mientras se desarrolla la recopilación de antecedentes, se tomarán medidas de resguardo. El funcionario no se podrá relacionar de manera directa con el/la estudiante, y se entregará apoyo psicológico por parte del equipo de convivencia escolar.

7. La Dirección o el funcionario designado por ésta, debe informar la resolución del caso a las partes involucradas, considerando su derecho a presentación de descargos y/o apelación, según corresponda a lo estipulado en su Reglamento Interno.

8. En caso de que los antecedentes recopilados indiquen responsabilidad de maltrato físico, abuso y/o sospecha de abuso sexual por parte del funcionario hacia el estudiante, se procederá a informar a la Dirección de Educación y coordinar junto a ésta la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público y será terminado su contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, independiente de la acusación en tribunales de justicia, que realice la familia del agredido y/o la Dirección del establecimiento. La Dirección del Establecimiento será la responsable de realizar dicha denuncia, o un funcionario que éste designe.

9. En caso de que los antecedentes recopilados no indiquen responsabilidad de los hechos mencionados, se procederá a realizar medidas de mediación y/o reparación según corresponda, y acorde al Reglamento Interno de del colegio.

**En caso de maltrato y violencia por parte de un Apoderado/a del Establecimiento a un Estudiante, es fundamental que:**

1. Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o sospeche que un apoderado ha cometido dicha falta con un estudiante, ya sea de forma presencial o a través de medios tecnológicos y/o redes sociales, debe informar en un plazo inferior a 24 horas, a Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

2. En caso de ser agresión física, se llevará al estudiante al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación.



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

3. El Inspector General informará al apoderado del estudiante agredido del protocolo interno, dando aviso inmediatamente a la Dirección del Colegio para hacer Investigación Interna, en un proceso que no superará las 72 horas.
4. El Inspector General solicitará apoyo a Encargado/a de Convivencia Escolar, quién entrevistará al estudiante junto al/la Psicólogo/a. Si el estudiante relata haber sido agredido física o verbalmente, el Director deberá denunciar el hecho a fiscalía y/o Carabineros.
5. El apoderado agresor perderá inmediatamente su condición de tal, y la Dirección exigirá cambio de apoderado. Por otro lado, a los apoderados del estudiante agredido, se les notificará las medidas o acciones tomadas a través de entrevista presencial, comunicación escrita y/o llamada telefónica. Dejando registro en software de Convivencia Escolar y libro de clases.

### Maltratos hacia Funcionarios del Colegio

En caso de maltrato y/o violencia por parte de un Estudiante a un funcionario del Colegio. Es fundamental que:

1. Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por el estudiante, deberá informar de manera inmediata a Inspector General.
2. En caso de ser agresión física, se llevará al funcionario al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación.
3. El Inspector General le comunicará al apoderado del estudiante involucrado en la situación, aplicación de protocolo. Informará inmediatamente a la Dirección del Colegio para así realizar la recopilación de información de lo sucedido.
4. El inspector General y Encargado de Convivencia Escolar realizarán entrevistas a cada uno de los involucrados en la situación. El estudiante deberá estar acompañado de su apoderado. Se firman actas de las entrevistas en software de Convivencia Escolar.
5. Una vez realizadas las entrevistas e investigación, inspección general procede a ejecutar la respectiva medida disciplinaria que se le dará al estudiante y por su parte Convivencia Escolar trabajará medidas reparatorias que se deberán llevar a cabo.

En caso de maltrato y/o violencia por parte de Padres, Madres o Apoderados hacia un Funcionario del Colegio. Es fundamental que:

1. Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por el padre, madre o apoderado, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas a Inspector General o Encargado de Convivencia.
2. En caso de ser agresión física, se llevará al funcionario al centro asistencial más cercano para recibir la atención de salud que corresponda ante la situación.
3. Se da inicio al proceso de recopilación de antecedentes de lo sucedido que no superará las 72



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

horas. En este tiempo el apoderado no puede acercarse al funcionario agredido.

4. El funcionario se entrevistará con el Encargado de Convivencia, relatando su versión de los acontecimientos, se levantará un acta de entrevista en software de Convivencia Escolar, la cual debe ser firmada por ambos.

5. Se citará a una entrevista al apoderado involucrado en la situación, el cual relatará desde su punto de vista los hechos al Encargado de Convivencia junto a un testigo (Psicóloga, Inspector, Profesora Jefe del estudiante). Queda acta firmada de la entrevista en software.

6. El Encargado de Convivencia hace entrega de ambas actas al Inspector General y Dirección, en conjunto evalúan si existió maltrato, acoso y/o violencia en la situación. Por consecuencia se deciden las sanciones correspondientes que se impondrán.

7. Se citará al apoderado para comunicar la resolución y sanciones acordadas.

**En caso de Maltrato y/o violencia entre Funcionarios del Colegio Es fundamental que:**

1. El Funcionario afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo, en caso que la agresión provenga de un funcionario del Colegio. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo tales como; Inspectoría General, Convivencia escolar, UTP, Extraescolar, el afectado deberá dirigir su denuncia hacia la Dirección del colegio. En el caso que el agresor sea Dirección, la denuncia debe ser dirigida hacia la Administración del colegio.

2. El Director del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá realizarla él mismo si es que lo estima pertinente. Si la denuncia fuera en contra de Dirección, será Administración quien designara a una persona idónea para la recopilación de antecedentes.

3. El Director o Sostenedor podrá aplicar las sanciones que le indica la ley o el reglamento interno de la institución.

**Maltratos hacia Apoderados del Colegio**

**En caso de Maltrato y/o violencia por parte de un funcionario del Colegio hacia padres, madres o apoderados. Es fundamental que:**

1. El padre, madre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo, en caso que la agresión provenga de un funcionario del Colegio. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo, el apoderado deberá dirigir su denuncia la Dirección del colegio.

2. El/la directora/a del establecimiento designará a un miembro del equipo directivo para realizar una investigación del hecho o podrá realizarla él mismo si es que lo estima pertinente, en un plazo de 72 horas. Si la denuncia fuera en contra de un miembro del equipo directivo, será Administración



Colegio San Juan Diego de Guadalupe  
Senadora María de la Cruz 3460 - A  
Maipú - Santiago  
[www.colegiosjdg.cl](http://www.colegiosjdg.cl)

quien designará o realizará una persona idónea para realizar la recopilación de antecedentes.

3.El director o Sostenedor podrá aplicar las sanciones que le indica la ley o el reglamento interno de la institución, las cuales serán notificadas a través de una entrevista presencial con la persona afectada, donde se deberá dejar registro por escrito y firmado de los informado.

En caso de Maltrato y/o violencia entre padres, madres o apoderados. Es fundamental que:

Todo profesor, directivo o asistente de la educación que tenga información o haya presenciado el acto cometido por los padres madres o apoderados, deberá informar en un plazo inferior a 24 horas, a Inspector General o Encargado de Convivencia.

1. Ambos apoderados serán citados a entrevista con el Inspector General y un testigo (Inspector, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia), en la cual se tomará acta con los relatos de ambas partes en software de Convivencia escolar.

2. Tras la recopilación de antecedentes, inspector general evalúa y aplica las respectivas sanciones dependiendo de la gravedad de la situación, la cual puede llegar hasta la solicitud de cambio de apoderado.



## NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

VALOR	FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDAS FORMATIVAS	PLAN DE ACTUACIÓN
Responsabilidad	1.- No cumplir con el uso del uniforme institucional	Leve	1) Citación de Apoderado 2) Observación negativa en libro de clases 3) Firma el compromiso.	- Diálogo Formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la primera falta.</li> <li>- Ante la reiteración o suma de una falta leve, la amonestación escrita en el Libro de Clases por el profesor correspondiente, con una descripción de la conducta desplegada y constitutiva de falta, además de la remedial realizada con el/la estudiante. Esta deberá ser comunicada a los padres, madres y/o apoderados, a través de alguno de los medios disponibles en el Colegio y agenda o cuaderno de comunicaciones.</li> <li>- Ante la reiteración y/o suma de tres faltas leves, la citación del apoderado al Colegio, con el fin de informar y realizar los compromisos de convivencia.</li> </ul>
Au-tocuidado	2.- Falta de hábitos de higiene y presentación personal.	Leve	1) Citación de apoderado 2) Firma de compromiso	- Diálogo Formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ante la reiteración y/o suma de tres faltas leves, la citación del apoderado al Colegio, con el fin de informar y realizar los compromisos de convivencia.</li> </ul>



Responsabilidad	3.- Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comunicación apoderado.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Firma de compromiso</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo académico vinculado a la falta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingreso a clases a las 8:00 hrs.</li> <li>- Se considera atraso después de las 8:05 hrs.</li> <li>- Después de las 9:00 hrs. El apoderado deberá presentarse junto con el estudiante en Secretaría a justificar el atraso.</li> <li>- Al segundo atraso en el mes se enviará comunicación al apoderado informando de la situación.</li> <li>- Al tercer atraso en el mes se tomarán medidas administrativas por parte de inspectoría, se citará apoderado y realizará firma de compromiso y se dejará registro en el libro de clases.</li> <li>- Al cuarto atraso se tomarán medidas pedagógicas gestionadas por inspectoría y UTP. El/la estudiante deberá quedarse después de su jornada escolar para el</li> </ul>
		Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Suspensión de clases por 1 día.</li> </ol>		



					<p>desarrollo trabajo pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reiteración de impuntualidad (desde un quinto atraso) acrecienta la falta, considerándose una falta grave, por lo que se procederá a la aplicación de medida disciplinaria de suspensión de clases por 1 día.</li> </ul>
Responsabilidad	4.- Llegar atrasado a clases después del toque de timbre de recreo (cuando el docente cierra la puerta).	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado después de la reiteración (3 veces).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo académico vinculado a la falta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la primera falta.</li> <li>- Ante la reiteración de la falta en la misma asignatura, la amonestación escrita en el Libro de Clases por el profesor correspondiente, con una descripción de la conducta desplegada y constitutiva de falta, además de la remedial realizada con el/la estudiante. Esta deberá ser comunicada a los padres, madres y/o apoderados, a través de alguno de los medios disponibles en el Colegio (agenda o cuaderno de comunicaciones, notas net y/o mail).</li> <li>- Ante la reiteración y/o suma de tres faltas de atraso en una</li> </ul>



					<p>asignatura, se citará apoderado con el fin de informar y realizar los compromisos de convivencia y trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>* En el caso que un estudiante cometa la falta en más de una asignatura, el profesor jefe debe informar a la Inspectoría quienes tomarán el caso.</p>
Responsabilidad	5.- No cumplir con los deberes pedagógicos en el aula (presentarse sin tareas o materiales de trabajo encargados) sin la debida justificación).	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la falta.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases.</li> <li>- Informar al apoderado del estudiante sobre la falta, a través de cuaderno de comunicaciones, mail y Notas Net.</li> <li>- Al ver que la falta es reiterada el docente deberá citar al apoderado, para conocer la situación del estudiante y firmar los acuerdos correspondientes.</li> <li>- Si la falta se repite, no cumpliendo los acuerdos y compromisos firmados, se realizará citación de apoderado</li> </ul>



					e informará de las medidas a tomar.
Responsabilidad y Respeto	6.- Uso de objetos personales y/o artefactos tecnológicos que interrumpen el trabajo pedagógico (celulares, tablet, computadores, espejos, cepillos, alisadores de cabellos, etc.) otros no autorizados durante horas de clases.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Compromiso con los NNA.</li> <li>3) Citación de apoderado.</li> <li>4) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado, estudiantes y Colegio.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo académico vinculado a la falta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de esta falta a la comunidad educativa.</li> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la falta.</li> <li>- Al no acoger el llamado de atención del docente (guardar el objeto), se solicita al estudiante salir de la sala de clases, en donde se conversara y se solicitara el objeto de manera personal, para entregarlo después del término de su clase.</li> <li>- Citación de apoderado, si el estudiante se niega a guardar o entregar el objeto.</li> <li>- Se hará entrega de objeto tecnológico u otro objeto en entrevista con apoderado por parte de profesor o Inspectoría.</li> </ul>



					<p>* Dependiendo de las circunstancias, el profesor/a o encargado de la actividad solicitará al alumno/a la entrega del objeto, aparato tecnológico, el que será devuelto al término de la clase o actividad o en su defecto al término de la jornada regular en dependencias de inspectoría. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones especiales sobre teléfonos celulares, los que deben ser recuperados por los estudiantes, bajo firma de compromiso.</p> <p>* El colegio no se hará responsable por pérdidas o daño de este tipo de objetos.</p>
Respeto	<p>7.-CUIDADO DE LOS BIENES DEL COLEGIO.</p> <p>No MANTIENE el aseo y ornato de la sala de clases, sala de música, biblioteca, casino u otras instalaciones del colegio, entre el</p>	L e v e	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado, estudiante y Colegio.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo Académico vinculado a la falta</li> <li>- Acción de reparación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor conversó con estudiante o con grupo curso en donde orientará acerca la importancia de los espacios limpios y el respeto que debe tener hacia quien lo realiza.</li> </ul> <p>Se citará al apoderado en el caso de que la falta lo amerite, para la toma de acuerdos y compromisos.</p>



	periodo de clases o al término de la jornada.				
Respeto	8.- Molestar, tirar papeles, interrumpir, hacer ruidos molestos, conversar y dormir durante las horas de clases y/o durante el desarrollo de actividades escolares.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado, estudiante y Colegio.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo Académico vinculado a la falta</li> <li>- Acción de reparación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la falta.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases (Remedial; compromiso de mejora).</li> <li>- Informar al apoderado del estudiante sobre la falta, a través de cuaderno de comunicaciones y/o Notas Net.</li> <li>- Si la falta se repite, no cumpliendo los acuerdos y compromisos, se realizará citación de apoderado e informará de las medidas a tomar. (suspensión de 1 a 3 días).</li> </ul>



Respeto	9.- Vender algún tipo de producto.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación Apoderado</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado, estudiante y Colegio.</li> </ol>	- Diálogo Formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión de esta falta a la comunidad educativa.</li> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la falta.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases.</li> <li>- Ante la reiteración de la falta, se citará al apoderado para informar lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.</li> </ul>
Respeto	10.- Expresiones de afecto efusivas e impropias entre estudiantes dentro del colegio.	Leve	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Registro de acuerdos y compromisos.</li> </ol> <p>Citación de apoderado.</p>	- Diálogo Formativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo y/o llamado de atención con el/la estudiante ante la falta.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases.</li> <li>- Registro de acuerdo de modificación de conducta.</li> <li>- Al no respetar los acuerdos y mantener la conducta asociada a la falta, se citará al apoderado para explicar la situación y firmar acuerdos y compromisos.</li> </ul>



Respeto	11.- Utilización de lenguaje gestual o verbal que genere alguna ofensa o insulto hacia algún miembro de la comunidad al interior del establecimiento.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de Apoderado.</li> <li>3) Suspensión de 3 a 5 días.</li> <li>4) En el caso del no cumplimiento por parte de los estudiantes de los acuerdos tomados y las medidas formativas, se aplicará la Condicionalidad de la Matrícula.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción reparatoria vinculada a la falta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesor o Inspector General conversó con el/a estudiante respecto a la importancia de mantener un clima de respeto.</li> <li>- Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se comunicará de la medida disciplinaria y formativa, se firmarán los compromisos correspondientes.</li> <li>- Suspensión de 3 a 5 días dependiendo de la gravedad de los hechos. A la reintegración del estudiante, se realizará la acción reparatoria de la falta.</li> </ul>
Respeto	12.- No obedecer y/o responder de manera irrespetuosa o prepotente a profesor/a o asistente de la educación.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación Apoderado</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado, estudiante y Colegio.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Disculpa escritas y formales a comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogo y/o llamado de atención con el estudiante ante la falta.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases.</li> <li>- Citación de apoderado por parte de Profesor/a o asistente de educación correspondiente. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se</li> </ul>



					<p>tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.</p> <p>* Al no respetar los acuerdos y mantener la conducta, se aplicará la medida disciplinaria de suspensión por 3 a 5 días, quedando en situación de condicionalidad.</p>
Respeto	13.- Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderados.</li> <li>3) Registro de acuerdo y compromisos.</li> <li>4) Suspensión de 3 días.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo (en primera instancia Docentes o inspectoría).</li> <li>- Diálogo Formativo por parte de convivencia escolar y orientación.</li> <li>- Acción reparatoria vinculada a la falta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>- Citación de apoderado. En la entrevista, se comunicará la medida disciplinaria.</li> <li>- Psicoeducación por parte de Convivencia Escolar y Orientación.</li> <li>- Acción reparatoria (disculpas y mediación entre las partes)</li> <li>- Seguimiento de conducta.</li> </ul>



Respeto	14.- Ensuciar, rayar o maltratar las dependencias del colegio.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Suspensión por 3 días.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Registro de compromisos.</li> <li>4) Costear la reparación del daño (Según corresponda).</li> <li>5) Condicionalidad de Matrícula, en el caso que el deterioro tuviese como finalidad dañar el honor o moral de algún funcionario, por medio de rayados u otras acciones.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación (limpiar rayados, disculpas formales, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversación y/o entrevista personal de Inspectoría con estudiantes.</li> <li>- Aplicación de medida disciplinaria de suspensión por 3 días.</li> <li>- Citación de apoderado. En la entrevista con el apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.</li> <li>- Seguimiento de la conducta del estudiante.</li> </ul>
Responsabilidad	15.- Salida injustificada y sin autorización del profesor/a de sala de clases.	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio</li> <li>4) Suspensión de 3 días.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe y/o asignatura registrara fuga en libro de clases.</li> <li>- Conversación y/o entrevista personal de profesor jefe y/o asignatura con estudiante, donde se firman acuerdos.</li> <li>- Entrevista con apoderado. Se informa de la aplicación de medida disciplinaria de suspensión de 3 días.</li> </ul>



<p>Resp onsa bilid ad, hon estid ad y resp eto</p>	<p>16.- Falsear, adulterar, suplantar, plagiar, falsificar firma del apoderado o de algún funcionario, miembro de la comunidad educativa y el libro de clases. Presentar trabajo ajeno como propio.</p>	<p>Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio.</li> <li>4) Suspensión de 3 días.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Trabajo académico vinculado a la falta.</li> <li>- Acción de reparación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir.</li> <li>- Dará aviso inmediato a profesor jefe, de asignatura, inspector general o Director/a</li> <li>- Se realizarán las entrevistas pertinentes para recabar información de la situación.</li> <li>- Conversación y/o entrevista personal formativa de profesor jefe y/o asignatura con estudiante, donde se firman acuerdos.</li> <li>- Se citará el apoderado. En la entrevista con el apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta.</li> </ul>
<p>Resp onsa bilid ad, hon estid ad y resp</p>	<p>17.- Invalidar un Instrumento evaluativo (no contestar, rayar, arrugar, etc.).</p>	<p>Grave</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Suspensión de 3 días.</li> <li>3) Citación de apoderado.</li> <li>4) Aplicación de medida según Reglamento de Evaluación.</li> <li>5) Registro de acuerdos y</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir.</li> <li>- Dará aviso inmediato al profesor jefe, o inspector general.</li> <li>- Se investigará la situación.</li> <li>- Se citará el apoderado. En la</li> </ul>



eto			compromisos entre apoderado y Colegio.		entrevista con el apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta. Y aplicación de medida según reglamento de evaluación.
Responsabilidad y respeto	18.- Provocar, participar, asistir, grabar, promover, fotografiar, promocionar peleas, burlas, ofensas y amenazas entre compañeros (curso o colegio).	Grave	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación Negativa en libro de clases.</li> <li>2) Suspensión de 3 días de clases.</li> <li>3) Citación de apoderado.</li> <li>4) Registro de acuerdos y compromisos entre apoderado y Colegio.</li> <li>5) Activación de protocolo de acoso escolar, de ser necesario.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Apoyo psicosocial por parte de convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir, dando aviso inmediato a profesor jefe, inspector general o encargado de Convivencia.</li> <li>- Se realizarán las entrevistas pertinentes para recopilar información de la situación.</li> <li>- Se citará el apoderado. En la entrevista con apoderado, se informará lo sucedido y se tomarán los acuerdos o compromisos de modificación de conducta y aplicación de medida disciplinaria de suspensión de 3 días de clases.</li> </ul>
Respeto	19.- Amenazar de muerte o agresión a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Suspensión de 5 días</li> <li>3) Citación de apoderado.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo (en primera instancia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con estudiante.</li> <li>- Observación negativa de la conducta en el libro de clases.</li> </ul>



			<p>4) Registro de acuerdo y compromisos.</p> <p>5) Aplicación de protocolo de Maltrato escolar.</p> <p>6) Denuncia en caso que corresponda, en Carabineros o PDI.</p>	<p>Docentes o inspectoría).</p> <p>- Diálogo Formativo por parte de convivencia escolar y orientación.</p>	<p>- Citación de apoderado por parte de Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar. En la entrevista se informará de la aplicación de protocolo y suspensión de 5 días, se realizarán los compromisos correspondientes.</p> <p>- Apoyo psicológico, orientación y/o derivación a entidad externa.</p> <p>* En el caso de amenaza de muerte, se realizará la denuncia correspondiente en Carabineros o PDI.</p> <p>* En caso de medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.</p>
--	--	--	---	--	---



<p>Responsabilidad y respeto</p>	<p>20.- Ofensas o agresiones de carácter sexual entre compañeros de curso o colegio.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.          2) Citación de apoderado          4) Aplicación de Protocolo de actuación.          5) Denuncia a organismos pertinentes.          6) Suspensión de 5 días.          7) Cancelación de Matrícula.          *Aplicación de Ley 21.128 de aula Segura (según corresponda).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Apoyo y seguimiento de Convivencia escolar, Orientación y Psicólogo/a.</li> <li>- Realización de charlas y campañas psicoeducativas a la comunidad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia o Director/a.</li> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con el apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Colegio denuncia a organismo pertinente.</li> <li>- Se realiza seguimiento del caso.</li> <li>- Se realiza acompañamiento y apoyo a estudiantes y apoderados.</li> <li>- Aplicación de la Ley 21.128 Aula segura (según corresponda).</li> </ul>
----------------------------------	--	------------------	---	--	--



<p>Respeto</p>	<p>21.- Provocar agresiones físicas o psicológicas (insultos/amenazas) que afecten a algún miembro de la comunidad educativa y/o ser partícipes indirectos de dicha agresión (observadores que no intervengan, es decir que no den aviso a un adulto).</p>	<p>Gravísima</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado</li> <li>3) Aplicación de Protocolo de actuación.</li> <li>4) Suspensión de 5 días.</li> <li>5) Condicionalidad o Cancelación de matrícula.</li> <li>6) Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>7) Aplicación de Ley 21.128 de aula Segura (según corresponda)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia o Director/a.</li> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con el apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas según la gravedad de la falta.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Mediación entre pares dirigido por Convivencia escolar y apoderados.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>- Aplicación de la Ley 21.128 Aula segura (según corresponda).</li> </ul> <p>* En caso de detectar un tipo de vulneración o falta de apoyo para el estudiante, se realizarán las derivaciones correspondientes.</p>
----------------	--	------------------	---	---	---



Responsabilidad y Auto cuidado	22.- Portar, consumir, incentivar y/o comercializar cigarrillo de todo tipo (electrónicos, vapeadores) bebidas alcohólicas, drogas, medicamentos sin prescripción médica en el establecimiento.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado</li> <li>3) Aplicación de Protocolo de actuación.</li> <li>4) Condicionalidad de la Matrícula.</li> <li>5) Denuncia a organismos pertinentes (según corresponda).</li> <li>6) Suspensión 5 días.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Activación de redes.</li> <li>- Apoyo psicosocial y talleres psicoeducativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia o Director/a.</li> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con el apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas según la gravedad de la falta.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>- Por parte de Convivencia escolar y Orientación se realizarán las intervenciones pertinentes para abordar la problemática.</li> </ul>



Respeto	23.- Portar encendedores, armas de fuego, de salva, de fogueo hechizas, blancas, explosivos ,artefactos para generar incendios o cualquier objeto ajeno al Colegio, que pueda causar daño al interior del establecimiento.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Aplicación de Protocolo de actuación.</li> <li>4) Condicionalidad de la Matrícula.</li> <li>5) Suspensión de 5 días</li> <li>6) Denuncia a organismos pertinentes (según corresponda).</li> <li>7) Aplicación de Ley 21.128 de aula Segura (según corresponda).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Activación de redes.</li> <li>- Apoyo psicossocial y talleres psicoeducativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe esta falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia o Director/a.</li> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con el apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas según la gravedad de la falta.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>- Aplicación de la Ley 21.128 Aula segura (según corresponda).</li> <li>- Se realiza acompañamiento y apoyo a estudiantes y apoderados.</li> </ul> <p>*Ante la falta de compromiso y/o reiteración de las faltas, se podrán tomar otras medidas excepcionales.</p>
---------	--	-----------	---	--	--



Respeto	24.- Cometer acciones que constituya delito (hurto, robo, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> <li>3) Suspensión por 5 días, prorrogable por otros 5 días.</li> <li>4) Condicionalidad de matrícula.</li> <li>5) Cancelación de Matrícula</li> <li>6) Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Fiscalía.</li> <li>7) Aplicación de protocolo de acuerdo al caso.</li> <li>8) Aplicación de Ley 21.128 de aula Segura (según corresponda)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Activación de redes.</li> <li>- Apoyo psicosocial y talleres psicoeducativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe la falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de Convivencia o Director/a.</li> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas según la gravedad de la falta.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>- Seguimiento del caso</li> <li>- Se realiza acompañamiento y apoyo a estudiantes y apoderados.</li> </ul>
Respeto	25.- CIBERBULLYING, Utilizar internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la	Gravísima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Registro de observación negativa en el libro de clases.</li> <li>2) Citación de apoderado.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación a la víctima,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quien observe la falta tiene la obligación de intervenir y dar aviso de manera inmediata a profesor jefe, inspector general, Encargado de</li> </ul>



	<p>intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos, tales como: envíos masivos a través de redes sociales, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico no deseados, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difusión y exposición por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero/a.</p>		<p>3) Aplicación de Protocolo de actuación.          4) Condicionalidad de la Matrícula.          5) Suspensión de 5 días          6) Denuncia a organismos pertinentes (según corresponda).</p>	<p>como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de Redes de apoyo.</li> <li>- Apoyo psicosocial y talleres psicoeducativos.</li> </ul>	<p>Convivencia o Director/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recabarán los antecedentes.</li> <li>- Citación de apoderado. En entrevista con el apoderado se informará de la situación y las medidas aplicadas según la gravedad de la falta.</li> <li>- Suspensión de 5 días, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.</li> <li>- Denuncia a organismos pertinentes.</li> <li>- Seguimiento del caso</li> <li>- Se realiza acompañamiento y apoyo a estudiantes y apoderados.</li> </ul>
--	---	--	--	---	--



## Derivaciones Psicosociales

- ☐ De acuerdo a la falta N°2, como acción del equipo de convivencia escolar, se derivará a la red interna y externa en caso de detectar negligencia parental.
- ☐ De acuerdo la falta N°13, como acción del equipo de convivencia escolar, se realizarán las derivaciones correspondientes
- ☐ De acuerdo a la falta N°20, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia en los casos que se reitere la situación con los afectados y la aplicación de Protocolo de actuación correspondiente.
- ☐ De acuerdo a la falta N°21, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia en el caso y la aplicación de Protocolo de actuación correspondiente.
- ☐ De acuerdo a la falta N°25, se realizará la Intervención y seguimiento del encargado de Convivencia.

## Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.

### Tipificación de faltas

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **Faltas Leves:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **Faltas Graves:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **Faltas Gravísimas:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

## Medidas Formativas y Disciplinarias.



Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **faltas** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación:

En el establecimiento existen 3 tipos de **medidas formativas**:

- a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.
- b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
  - Pedir disculpas privadas o públicas.
  - Reponer artículos dañados o perdidos.
  - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.
- c) **Trabajo Académico y Formativo:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:
  - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
  - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
  - Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

Por su parte, una **medida disciplinaria** es una acción o procesos que se realizará con un estudiante en relación con una conducta que infrinja el reglamento. En el establecimiento educacional existen 4 tipos:

a) **Observación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es



el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

**b) Firma de Compromiso:** Es una obligación contraída entre dos o más partes, es decir, entre el representante del colegio con uno o más estudiantes. Las diversas partes se comprometen a llevar a cabo ciertas acciones que permitan garantizar un ambiente de seguridad y cordialidad dentro de la comunidad educativa. Los compromisos buscan generar un lineamiento de las acciones de los sujetos con las normativas establecidas por la comunidad educativa, por lo que sus transgresiones ponen en riesgo la normalidad y buen funcionamiento de la comunidad educativa.

**c) Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”.

Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la Medida disciplinaria y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Será un deber del Colegio entregar el apoyo pedagógico necesario para sortear pedagógicamente la ausencia del estudiante.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha Medida disciplinaria será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la Medida disciplinaria.

**d) Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.



El ordinario 476: Aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

## Medidas Disciplinarias Excepcionales

**a) Reducción de jornada.** Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente alguna patología médica que imposibilite su normal desempeño durante la jornada escolar (con certificado médico) o ponga en riesgo su seguridad e integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa como la del mismo. Y cuando cometa una falta gravísima o la reiteración dos veces de una falta grave. Esta medida corresponde a una instancia formal y académica, donde el estudiante asistirá a una jornada de clases reducida hasta medio día, por un período de 5 días con posibilidad de extensión en caso de necesitar recopilar más antecedentes o extensión de la solicitud dedicada.

**b) Separación escolar de las actividades pedagógicas.** Esta medida consiste en el desarrollo de las actividades pedagógicas y evaluaciones en un espacio designado por el colegio, por lo cual se deberá realizar además un plan de trabajo individual con profesores para compensar horario en que el/la estudiante no se encuentre en el establecimiento. El apoderado, deberá estar informado de las actividades y sus resultados.

**c) Asistencia a solo rendir evaluaciones.** Esta medida se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El colegio deberá mantener comunicación constante con el apoderado, el que deberá estar informado de las evaluaciones y los resultados.

**d) Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**e) Expulsión:** Medida disciplinaria máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta Medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso,



quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

### Marco legal sobre expulsión.

Con fecha 19 de diciembre de 2018 se promulga la ley 21.128 denominada “**Aula Segura**”, incorporando innovaciones al procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula que instauró la Ley de Subvenciones.

#### **Causales en que se funda el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

Previo a la entrada en vigencia de la ley 21.128 el numeral d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones incluía dos requisitos copulativos para imponer la sanción de expulsión o cancelación de matrícula a un estudiante, a saber, que las causales estuviesen claramente descritas en el reglamento interno y, además que afectarían gravemente la convivencia escolar.

La Ley 21.128 modifica lo descrito en los siguientes términos, los establecimientos educacionales pueden iniciar el procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula ya sea que sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar.

El artículo 1° numeral 2 de la ley 21.128 incorpora dos hechos que bajo toda circunstancia, se entiende afectan gravemente la convivencia escolar.

A.- Aquellos actos que “causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos; La ley contempla actuaciones que revisten esta categoría

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Se puede introducir en los reglamentos internos otras actuaciones de SIMILAR NATURALEZA que consecuentemente tengan asignada la misma sanción, esto esta, limitado por el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y por la ley, debiendo existir una proporcionalidad directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción.

B.- los actos que atenten en contra de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- Sobre la procedencia de las representaciones y medidas previas de apoyo a estudiantes.

La letra d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones contempla un requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula la circunstancia de que “el directos del establecimiento hubiere representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de actitudes



de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y aplicando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional” salvo “cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”

La ley de Aula segura incorpora un inciso a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, e incorpora la obligación de los directores de los establecimientos educacionales de iniciar el procedimiento “en los casos en que algún miembro de la comunidad escolar incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.

Esto no suprime ni altera en nada el párrafo que se refiere a las representaciones a los padres y apoderados de la conducta del alumno/a y las medidas de apoyo psicopedagógico previas a la imposición de una sanción de expulsión o de cancelación de matrícula, esta medida es indispensable para todo tipo infraccional instaurado por las comunidades educativas en sus reglamentos internos que se asocian a conductas calificadas como graves o gravísimas, así como también para los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, salvo que, en cualquiera de ellos, la acción atente directamente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

- Sobre la medida cautelar de suspensión de clases y los plazos que contempla de ley aula segura en el procedimiento.

El numeral 3) del artículo 1° de la Ley Aula Segura, incorpora cuatro incisos a la letra d) del artículo 6 de la ley de subvenciones, incluyendo de manera expresa la facultad de los directores de aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a “miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que, conlleva como sanción en los mismo, la expulsión o cancelación de matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley”.

El director debe notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos. Decretada la medida cautelar el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del director.

Se contempla además, la posibilidad de que el alumno pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo 05 días contados desde la notificación, por escrito, de la respectiva resolución que impone la sanción ante el mismo Director del establecimiento quien resolverá previa consulta del Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito, en este caso, la interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El plazo de 05 días, opera respecto de la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no la que decreta la medida cautelar de suspensión.



**Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la Medida disciplinaria, informando a la o el apoderado/a y incorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentran asistiendo a clases.

#### **Resolución de Superintendencia de Educación:**

**1) Rechazo de la medida:** En caso de rechazar la aplicación de la Medida disciplinaria, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

**2) Aprobación de la medida:** La Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

**3) Reubicación del estudiante:** Con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Desarrollo de la Reina el traslado del o la estudiante a otra escuela, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

#### **Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:



**Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

**Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

**Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, CONVIVENCIA ESCOLAR, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, CONVIVENCIA ESCOLAR, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, CONVIVENCIA ESCOLAR, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

**Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

**Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto en software de Convivencia Escolar y libro de clases. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.



Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General, Convivencia Escolar y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a, dejando por escrito los detalles de la entrevista en el software de Convivencia Escolar y en el libro de clases. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

**Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

**Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. El establecimiento para garantizar este derecho solicitará al estudiante que redacte una carta al Director del establecimiento, señalando su defensa. El o la estudiante dispondrá de dos días hábiles posterior al conocimiento de los hechos.

**Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

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

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.



b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

**Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.** En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la Medida disciplinaria y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación a la apoderada y suspensión de clases será: realizada por Inspectoría General y o Convivencia Escolar.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante el o la director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

**Derivación al Equipo de Convivencia Escolar:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Encargado/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Psicólogo/a, Orientador/a Inspector General. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectan antecedentes y analizan el caso.
- Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evalúan el plan de apoyo.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director la primera responsabilidad al respecto.



## Acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y reconocimientos

### Reconocimiento de buenas prácticas

Bien sabemos que existen conductas destacadas, las cuales dentro y fuera del aula enriquecen la formación de personas íntegras que facilitan, aportan y promueven una buena convivencia escolar y por consecuencia impactan de manera directa en nuestra sociedad.

Para nuestro establecimiento las buenas prácticas sin lugar a dudas van de la mano con nuestra Misión como institución formadora, es decir con formar jóvenes democráticos, participativos y críticos de su realidad y del mundo en su conjunto, capaces de desarrollar competencias que favorezcan su ingreso a la educación superior.

De esta manera las dos principales líneas que serán consideradas como destacadas, están en relación con las buenas prácticas ciudadanas y con competencias y habilidades demostradas por los estudiantes.

Por consiguiente, los reconocimientos de las buenas prácticas se realizarán de la siguiente manera:

Tipo de reconocimiento	Responsable	Momento
Reconocimiento del Espíritu Guadalupano. Al estudiante crítico, participativo y democrático.	Director	Acto de finalización de año escolar.
Reconocimiento Académico. El Equipo directivo hará entrega de diploma y reconocimiento a estudiantes con mejores calificaciones de sus cursos.	Equipo directivo	Última convivencia de curso del año escolar.
Reconocimiento a mejor compañero.	Profesor Jefe, según votación del curso.	Última convivencia de curso del año escolar.
Reconocimiento al respeto y la responsabilidad.	Inspector General	Acto de finalización de año escolar.
Reconocimiento a la superación.	Profesores Jefes	Acto de finalización de año escolar.
Reconocimiento al liderazgo positivo.	Encargado de Convivencia	Acto de finalización de año escolar.



## XVI . REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

#### I. Consejo Escolar

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación: “En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo). Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Coordinador/a PIE

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces, en meses distintos, durante el año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

La Dirección y/o Inspectoría General convocará a los integrantes del Consejo Escolar para informar de los temas relevantes. Estas reuniones serán convocadas vía correo electrónico a todos sus miembros. Las decisiones e informaciones de cada reunión quedarán consignadas en actas, firmadas por todos los asistentes.



### Encargado de convivencia escolar

El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Más adelante, la Ley sobre Violencia Escolar (2011) crea la figura del Encargado de Convivencia, quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.

Por otro lado, la Ley de Inclusión (2015) ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar. Ella define nuevos marcos regulatorios y criterios para actuar en casos de conflictos en las comunidades educativas, y exige a los Consejos Escolares que por lo menos una de sus cuatro reuniones obligatorias del año, la dediquen a revisar y aprobar los reglamentos y normativas de convivencia institucionales.

**Equipo de Convivencia Escolar:** Según este marco legal, el equipo de Convivencia Escolar se encarga de planificar, implementar y monitorear las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia. El equipo de convivencia está compuesto por:

- Encargado de Convivencia, quien lo coordina.
- Orientador(a)/Psicólogo(a)/ trabajador(a) social.
- Inspector(a) General.

## 2. PLAN GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Identificación del establecimiento educacional

Tipo de Establecimiento	Particular subvencionado
RBD	26209-9
Niveles de Enseñanza	1º básico a IVº medio
Dirección	Senadora María de la Cruz 3460-A
Comuna-Región	Maipú-Metropolitana
Nombre director(a)	Alexander Alfonso Alvear Molina
Correo electrónico director	director@colegiosjdg.cl
Nombre encargado de convivencia escolar	Angélica Miranda Vargas
Cantidad de horas del cargo	44
Correo electrónico encargado de convivencia escolar	convivencia.escolar@colegiosjdg.cl
Teléfono establecimiento	+56939445152
Correo electrónico institucional	colegio@colegiosjdg.cl



## Introducción y marcos legales y normativos

La convivencia escolar abarca todas las formas de interacción dentro de la comunidad educativa, integrando estudiantes, docentes, asistentes, apoderados y demás actores. Este concepto, basado en "aprender a vivir juntos", representa una responsabilidad compartida que se transforma con el tiempo, adaptándose a las relaciones y contextos cambiantes. Una convivencia de calidad es fundamental para promover aprendizajes significativos, el desarrollo integral de los estudiantes y ambientes educativos inclusivos y democráticos. Asimismo, fortalece la formación ciudadana y contribuye a una mejor calidad educativa.

Cada establecimiento educativo desarrolla su propio estilo de convivencia, influenciado por su historia, las particularidades de sus integrantes y las relaciones que se generan. Estas formas de convivencia se reflejan en cómo las personas interactúan, resuelven conflictos, comparten espacios y desarrollan sus actividades cotidianas, constituyendo así la cultura escolar. En este contexto, es esencial explícito y construir colectivamente el tipo de convivencia deseado, obteniendo en diagnósticos y resultados específicos.

Con base de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, las actividades y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) se orientan hacia un enfoque formativo que fomente el aprendizaje de formas de convivencia respetuosas y valorativas de la diversidad, a través de acciones concretas como talleres de habilidades socioemocionales, instancias de mediación escolar, programas de inclusión cultural y espacios de diálogo participativo dentro de la comunidad educativa.

Las dimensiones de la política son:

- **Dimensión ética** : Orientada a promover la reflexión sobre los valores fundamentales de la convivencia, subrayando la importancia de la ética como base de todas las prácticas de convivencia escolar. Esto incluye el fomento de la justicia, la equidad y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Dimensión formativa** : Fomenta el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y éticas necesarias para una convivencia armónica, incluyendo estrategias como la mediación escolar, el fortalecimiento de la resolución pacífica de conflictos y la promoción de valores democráticos. Esta dimensión se orienta a la construcción de habilidades para una participación activa en la vida escolar.
- **Dimensión modos de convivir** : Centrada en la construcción de relaciones respetuosas, inclusivas y democráticas, reconociendo la diversidad, promoviendo el respeto mutuo y fomentando estrategias que impulsan la participación activa de los estudiantes en la vida escolar.
- **Dimensión contextos de aprendizaje** : Enfocada en crear entornos que favorezcan el bienestar, la seguridad y la inclusión como bases para el aprendizaje significativo. La calidad del ambiente escolar es crucial para el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Dimensión gestión de la convivencia** : Relacionada con la implementación de estrategias y procedimientos efectivos para prevenir conflictos y fomentar la resolución pacífica y restaurativa. Incluye la creación de mecanismos de mediación y el desarrollo de una cultura de resolución de conflictos.



## Marcos de referencia legales y normativas vigentes:

- **Ley N° 20.536** : En su artículo 16, define los conceptos de "Buena Convivencia Escolar", estableciendo lineamientos para promover un ambiente armónico en las instituciones educativas.
- **Ley N° 21.040** : Especialmente en los artículos 5, 10 y 12, relacionados con la articulación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el consejo escolar y el consejo de profesores. La ley promueve la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones.
- **Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030** : Actualiza y refuerza los enfoques de inclusión, participación y resolución de conflictos en la comunidad escolar, con un enfoque preventivo y proactivo que integra estrategias para promover una convivencia respetuosa, segura e inclusiva.
- **Estrategia Nacional de Educación Pública 2024-2030 (ENEP)** : Establece objetivos específicos relacionados con la convivencia escolar y su vinculación con el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Bases Curriculares vigentes** : Integran objetivos transversales y su vinculación con la planificación de asignaturas en los diversos niveles educativos, promoviendo un aprendizaje que favorezca la convivencia y el respeto por la diversidad.

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 enfatiza la importancia de un enfoque preventivo y proactivo, así como la promoción de un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso. Asimismo, introducir mecanismos para la participación activa de toda la comunidad educativa en la creación de espacios de aprendizaje colaborativo y armónico, consolidando así los principios de equidad y justicia social en el ámbito escolar.

## Marco conceptual, contextualización y enfoque del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

1. La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y su capacidad para interactuar de manera respetuosa, inclusiva y pacífica. Esta capacidad se desarrolla y aprende a través de los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes. Es fundamental fomentar en la escuela un ambiente seguro y armonioso, donde se valoren la diversidad y la participación activa de todos. La convivencia escolar se entiende como un proceso continuo de aprendizaje y desarrollo, que integra estrategias preventivas y proactivas para la resolución de conflictos y la promoción de relaciones saludables y constructivas.

2. El Colegio San Juan Diego de Guadalupe inició sus actividades en marzo de 2007, como una extensión del Colegio San Juan Leonardi, fundado en el año 2000. Este último surgió como respuesta a la necesidad de brindar cobertura educativa a los niños y adolescentes que llegaban desde distintas comunas de la capital a la Villa Héroes de Iquique I y II, en la comuna de Maipú. Actualmente, el colegio cuenta con una matrícula de 404 estudiantes, desde 1º básico hasta 4º medio, y un alto porcentaje de vulnerabilidad. La modalidad de enseñanza es básica y media en la modalidad científico-humanista, y además, ofrece un Programa de Integración.



3. El enfoque del Plan de Gestión es sugerido por la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030 que promueve la integración de todos los miembros de las comunidades educativas, enfocándose en la creación de ambientes inclusivos, seguros y respetuosos que favorezcan tanto el aprendizaje académico como el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. La convivencia será un proceso pedagógico que debe ser planificado, evaluado y cultivado tanto dentro como fuera del aula, impulsando una formación integral y comunitaria. El plan promoverá relaciones colaborativas y pacíficas, favoreciendo la diversidad, la inclusión y el desarrollo de competencias socioemocionales que contribuyen a una cultura de paz y respeto mutuo.

## Elementos del Proyecto Educativo Institucional para considerar en el PGCE

### Visión del Establecimiento

Ser un colegio cercano y acogedor, donde se promueva la inclusión, la *interculturalidad* y se forme a estudiantes con conciencia y responsabilidad social, en el cual se potencie la formación de seres reflexivos, críticos, respetuosos y democráticos, fomentando la participación activa de toda la comunidad, y así generar una cultura de enseñanza y *aprendizaje significativo*.

### Misión del Establecimiento

Somos un colegio que entrega una educación con enfoque científico humanista de calidad en todos nuestros niveles, donde se promueve el acceso a la educación superior de nuestros estudiantes, mediante el desarrollo de *habilidades cognitivas de nivel superior* e interpersonales. Creamos un ambiente seguro y acogedor, fomentando la buena convivencia y promoviendo el buen trato, para que nuestros estudiantes se sientan valorados y respetados. Incentivamos la participación activa en su aprendizaje y la construcción de una sociedad justa y equitativa.

Nuestro lema: ***“Educar para promover”***

### Sellos educativos del Establecimiento

- Ambiente seguro, propicio para el desarrollo y formación integral de los estudiantes, que permitan el logro de sus aprendizajes
- La convivencia escolar como un recurso educativo para complementar y fortalecer los aprendizajes que permita que los estudiantes mejoren la relación entre los actores del contexto escolar y las formas de interacción entre los diferentes estamentos.

## Objetivos en Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

### Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar

Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos,



habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

### **Objetivo general del plan**

Promover un entorno escolar caracterizado por una convivencia respetuosa y armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa, mediante acciones integradas de prevención, promoción e intervención. Estas acciones estarán fundamentadas en los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), como el respeto a la diversidad, la solidaridad social, la tolerancia al diálogo y la responsabilidad moral. Además, se alinearán con las dimensiones clave de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), que abarcan la ética, la formación integral, la gestión de la convivencia, los contextos de aprendizaje, y los modos de convivir, con el fin de fortalecer una cultura de paz, inclusión y resolución pacífica de conflictos, promoviendo el bienestar y desarrollo integral de la comunidad escolar.

### **Objetivos específicos**

- Fomentar un ambiente de respeto mutuo y colaboración en todos los espacios de la comunidad educativa, promoviendo el bienestar y la integración de todos sus miembros.
- Diseñar e implementar procedimientos y rutinas que favorezcan el desarrollo de actividades cotidianas en un clima de confianza, respeto y colaboración, alineados con los valores del PEI.
- Establecer espacios de formación emocional dirigidos a estudiantes, docentes y personal educativo, para fortalecer la empatía, la autorregulación emocional y las habilidades sociales.
- Crear y promover instancias de reconocimiento de la identidad personal y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, valorando la diversidad cultural y fomentando la inclusión.
- Implementar y reforzar mecanismos preventivos ante el abuso, el acoso y cualquier forma de trato arbitrario, promoviendo la dignidad y el respeto entre todos los miembros de la comunidad.
- Fomentar la responsabilidad de los estudiantes en su comunidad y entorno social, promoviendo el compromiso activo y la participación en iniciativas que contribuyan al bienestar colectivo.
- Impulsar la participación activa y corresponsable de todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones y en el establecimiento de normas y acuerdos, a través de los diversos espacios de gestión comunitaria, como los Consejos de Curso, el Consejo de Profesores, los Centros de Padres, Madres y Apoderados, y el Consejo Escolar.
- Establecer canales de comunicación claros y eficientes con los padres, madres y apoderados, garantizando una comunicación constante sobre el desarrollo académico y formativo de los estudiantes.
- Promover y enseñar estrategias pacíficas y dialogadas para la resolución de conflictos, fortaleciendo habilidades de mediación, escucha activa y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad.
- Proveer las condiciones necesarias para que el entorno escolar sea un lugar seguro, tanto físico como psicológico, garantizando el bienestar y la integridad de los estudiantes en todos los niveles.

### **Articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con otros documentos.**

El PGCE cumple con los valores y principios establecidos en el PEI, promoviendo el respeto, la tolerancia, el buen trato y la valoración de la interculturalidad y la diversidad entre todos los miembros de la



comunidad educativa. En concordancia con estos principios, el PME, alineado con su objetivo estratégico, fomenta el valor de la diversidad y el trato equitativo entre los miembros de la comunidad educativa, creando un entorno inclusivo que previene cualquier forma de discriminación. A través de acciones concretas, se promueve que los estudiantes expresen sus diversos intereses, habilidades y conocimientos culturales, al mismo tiempo que desarrollen valores fundamentales como la empatía, la tolerancia y el respeto, contribuyendo así a la construcción de una cultura.

## Socialización y difusión.

El Plan de Gestión será validado por la Administración, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar. Asimismo, será difundido a través de las plataformas institucionales de comunicación: Syscol, página web e Instagram, durante el mes de marzo de 2025.

## Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional

Cargo	Nombre/s	Funciones y horas para el cargo
<b>Encargado Convivencia Escolar</b>	Angélica Miranda Vargas	Docente
<b>Equipo de Convivencia Escolar</b>	<b>Nombres</b>	<b>Funciones en el EE</b>
	Sebastián Yáñez Richter	Orientador
	Franco Ramírez	Encargado de Extraescolar
	Alejandra Jerez Araya	Psicóloga
	Nataly Díaz Montenegro	Trabajadora Social
<b>Miembros del Consejo Escolar</b>	<b>Nombres</b>	<b>Funciones en el EE</b>
	Alexander Alvear	Director
	Licinia Campos Núñez	Presidenta CGPA
		Repr. Estudiantes
	Valentina Díaz Montenegro	Psicóloga PIE
	Edith Cisternas Toro	Repr. Profesores
	María José Salinas	Repr. Asist. Educ.
	Cristian De La Sotta Donoso	Administrador
Angélica Miranda Vargas	Encargado de Convivencia Escolar	

- **Encargado de Convivencia Escolar**

Normativa que lo regula Ley 20.536

Funciones:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar



2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- **Equipo de convivencia Escolar**

1. Profesionales de apoyo psicosocial

Cargo Profesional Dupla Psicosocial Normativa que lo regula Según su contratación (Ley SEP, Proyecto Integración Escolar u otro)

Funciones:

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.



7. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

## 2. Orientador/a

Normativa que lo regula • Decreto 300/1981. Aprueba Planes y Programas para la Educación Media Humanista-Científica • Circular N° 600 (1991)

Funciones:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
3. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

### • **Gestión del equipo de Convivencia Escolar:**

Se sugiere que el equipo se reúna periódicamente (semanal o quincenalmente) para abordar temas como:

1. Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
3. Planificar Talleres formativos para la comunidad.
4. Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
5. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
6. Evaluar las acciones desarrolladas.

Algunas sugerencias administrativas:

1. Elaborar acta con los principales temas y acuerdos tomados en la reunión de equipo.
2. Calendarizar y planificar sus reuniones de manera trimestral o semestral.
3. Llevar registro de las acciones propias del cargo y tomar acta en reuniones con otros actores de la comunidad.
4. Contar con un mapeo de las redes comunales y regionales.



## Matriz del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

<b>Objetivo general del PGCE:</b> Proponer un ambiente de buena convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad escolar con acciones de prevención, promoción e intervención, enmarcadas en valores derivados del PEI, tales como el respeto a la diversidad, solidaridad social, tolerancia al diálogo y responsabilidad moral, en concordancia con los 4 modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana propuestos por la PNCE.							
1. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Promover un ambiente de respeto y cuidado mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos.	Orientaciones para la convivencia con estudiantes con TEA	Estudiantes de 1º básico a 4º medio.	Orientador Equipo PIE	Proyector Computador Telón PPT	- Firma de participación de funcionarios. - Fotografía de encuentros.	8 Abril	
	Día de la niñez	1º básico a 4º medio	Docentes	-Zona de Juegos -Juegos inflables -Corporeaos	Fotografía	11 de agosto.	
	Día de la convivencia escolar	1º Básico a 4º Medio	Equipo convivencia escolar	Juegos inflables Juegos lúdicos	Fotografías	29 de Abril	
	Juegos de convivencia escolar	5º básico a 4º medio	Profesores jefes	Juegos "Situ-Acción"	Fotografías	Marzo a Noviembre	



<b>2. Objetivo específico:</b>	<b>Actividad o acción</b>	<b>Nivel</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evidencias o medios de verificación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Seguimiento</b>
Elaborar y poner en práctica procedimientos y rutinas que faciliten el desarrollo de las actividades cotidianas en un clima de confianza y respeto.	1. Socialización y aplicación Plan de Rutinas .	1º básico a 4º medio.	Encargado de Convivencia Escolar.	Plan de rutinas 2025	- Plan de Rutinas . - Firma de asistencia a reunión de presentación del Plan.	Marzo	
	2.- Intervención y acompañamiento en el aula.	1º básico a 4º medio.	Psicóloga, trabajadora social y encargado de convivencia escolar.	Plan de rutinas. Pauta de evaluación del plan de rutinas. Talleres	Actas de reuniones Conactiv	Marzo a noviembre.	
	3. Inducción plataforma Conactiv a docentes nuevos.	Docentes	Encargado de convivencia escolar	Protocolo Conactiv	Acta reuniones Conactiv	Marzo	
	4.-Inducción al RI a funcionarios nuevos	Docentes	Encargado convivencia escolar	Reglamento interno	Acta de reuniones Conactiv	Abril	
	5. Inducción ficha de derivación convivencia escolar y protocolo	1º a 4º Medio	Encargado de convivencia escolar	Ficha derivación y protocolo	Acta reuniones Conactiv	Marzo	



3. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Crear instancias de formación emocional a los distintos actores de la comunidad educativa.	Jornada de reencuentro y cuidado.	Docentes y asistentes de la educación.	- Equipo Directivo. - Encargado de Convivencia Escolar.	- Orientaciones Mineduc. - Planificación. - Hojas y lápices. - Presentación PPT.	Firma de asistencia a Jornada.	Mayo, Agosto y Noviembre	
	Jornada de reencuentro y cuidado.	Estudiantes de 1º básico a 4º medio.	- Profesores jefes. - Encargado de Convivencia Escolar.	- Cartulinas, palos de helado, pegamento en barra, lápices de colores, post it, cinta papel, cinta adhesiva transparente, vasos plásticos, plumones.	-Fotografías de productos.	Junio	



4. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Promover instancias para el reconocimiento de las identidades personales, el sentido de pertenencia a la comunidad y el valor del pluralismo cultural.	Jornada de Educación No Sexista	1º básico a 4º medio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Profesores jefes.</li> <li>- Encargado de convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instructivo y protocolo ante develaciones.</li> <li>- Documento orientaciones para la jornada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotografía de decálogo de escuela que no haga diferencias.</li> <li>- Respuestas de estudiantes en documento de trabajo.</li> <li>- Acta de evaluación con profesores.</li> </ul>	23 de Mayo	



5. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Promover y poner en práctica mecanismos para prevenir el abuso, el acoso, la falta de respeto a la dignidad de las personas y otras formas de trato arbitrario.	Jornada de Ciberacoso	6º básico a 4º medio.	- Profesores jefes. - Orientador	- PPT y video.	Fotografías	Noviembre	
	Jornada para padres: "Crianza respetuosa"	Padres y apoderados de 1º a 4º básico.	- <b>Equipo HPV.</b> - Encargado de convivencia escolar.	- Proyector. - Computador. - Equipo de audio. - calentador de agua. - Vasos plásticos. - Té, café, endulzante, azúcar, servilletas. queques.	- Firma de participación. - Fotografías del encuentro.	Primer semestre	
	Temáticas de orientación en los diferentes niveles relacionados al Acoso escolar, Bullying, Acoso sexual, Grooming entre otros	1º Básico a 4º Medio	Orientador y profesores jefes	Computador PPT	Registro libro de clases.	Primer y segundo trimestre	
	Generar espacios de reflexión y crear conciencia respecto al	5º básico a 4º Medio	Orientador Profesores jefes Psicóloga Trabajadora social	Computador PPT	Registro libro de clases	Junio	



	Tabaquismo, Consumo de Drogas y Alcohol.						
	Taller: "Afectividad, sexualidad y género" (3 etapas)	1º básico a 4º medio	Psicólogas: HPV y Convivencia Escolar.	Proyector Computador Telón PPT	Producto estudiantes. Fotografía de actividad.	Abril Mayo Julio	
	Taller: Autocuidado y límites.	6º básico a 4º medio.	Psicólogas PIE y Convivencia Escolar.	Proyector Computador Telón PPT	Producto estudiantes. Fotografía de actividad.	Segundo semestre	
	Taller: "Afectividad, sexualidad y género"	Padres y apoderados	Equipo HPV	Proyector Computador Telón PPT	Firma de participación. Fotografía de actividad.	Primer semestre	
	Protocolo de prevención y actuación ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	Comunidad escolar	Equipo convivencia escolar	Proyector Computador Telón PPT	Firma de participación. Fotografía de actividad.	Marzo	
	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Comunidad escolar	Equipo convivencia escolar	Proyector Computador Telón PPT	Firma de participación. Fotografía de actividad.	Marzo	



	Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	Comunidad escolar	Equipo convivencia escolar	Proyector Computador Telón PPT	Firma de participación. Fotografía de actividad.	Marzo	
--	---	-------------------	----------------------------	---	---	-------	--

<b>6. Objetivo específico:</b>	<b>Actividad o acción</b>	<b>Nivel</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evidencias o medios de verificación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Seguimiento</b>
Promover el sentido de responsabilidad de los estudiantes con su comunidad y entorno social y se los motive a realizar aportes concretos.	Campaña de alimentos.	1º básico a 4º medio.	Estudiantes, apoderados y funcionarios.	- Cajas. - Alimentos.	- Firma de recepción de alimentos.	Mayo Agosto Noviembre	
	Apoyar y orientar a los estudiantes en la toma de elecciones educacionales con proyecciones laborales.	Educación Media	Orientador	Charlas, standy visita a Universidades	Acta de asistencia Fotografías.	Abril a Noviembre	
	Apoyar en la actualización del registro social de hogares y la elaboración del FUAS	IVº Medio	Trabajador social Orientadora	Charla	Acta de asistencia	Agosto Septiembre Octubre	



	Reconocer y premiar a los estudiantes destacados de cada curso en forma trimestral.	1°básico a 4° medio	Equipo convivencia escolar. Coordinadora PIE y UTP	Diplomas	Fotografías	Mayo Agosto Diciembre	
--	---	---------------------	---	----------	-------------	-----------------------------	--

<b>7. Objetivo específico:</b>	<b>Actividad o acción</b>	<b>Nivel</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evidencias o medios de verificación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Seguimiento</b>
Promover la participación y la corresponsabilidad de todos en los acuerdos que regulan la vida de la comunidad a través del funcionamiento efectivo de los Consejos de Curso, Consejo de Profesores, Centros de padres, madres y apoderados, Consejo Escolar.	Elecciones y funcionamiento del CCAA (Reformulación del reglamento. Plan de actividades. Elecciones.)	5º básico a 4º medio	Encargado de convivencia escolar.	Listas Urna Votos	Acta de inscripción de candidatos. Acta de constitución.	Abril	
	Elecciones y funcionamiento del CGPA (Elecciones. Creación del reglamento. Plan De actividades)	Apoderados	Encargado de convivencia escolar.	Listas Urna Votos	Acta de inscripción de candidatos. Acta de constitución.	Abril	
	Funcionamiento del Consejo Escolar	Representantes del Consejo	Encargado de convivencia escolar.	Acta	Actas.	Mayo	



8. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Establecer canales de comunicación fluidos y eficientes para informar a los padres, estudiantes y funcionarios acerca de sus actividades.	Plataforma Syscol	Estudiantes , padres y apoderados	- Matías Flores - Encargado de Convivencia Escolar	- Computador - Internet - Información	Pantallazos de publicaciones.	Abril a diciembre	
	Instagram institucional	Estudiantes , padres y apoderados	- Matías Flores - Encargado de Convivencia Escolar	- Computador - Internet - Información	Pantallazos de publicaciones.	Marzo a diciembre	
	Whatsapp CGPA	Padres y apoderados	CGPA	- Teléfonos. - Internet.	Pantallazos de comunicacione s.	Mayo a diciembre.	
	Página Web	Estudiantes , padres y apoderados	-Matías Flores	-Computador	Pantallazos de publicaciones	Marzo a Diciembre	

9. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Enseñar formas pacíficas y dialogadas para resolver los conflictos.	Resolución pacífica de conflictos	1º básico a 4º medio	Equipo de convivencia escolar.	Clases de orientación	Fotografías	Abril- Noviembre	

10. Objetivo específico:	Actividad o acción	Nivel	Responsable	Recursos	Evidencias o medios de verificación	Fechas	Seguimiento
Proveer condiciones para que el colegio sea un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente.	Recreos "D y D" diversos y divertidos	1º básico a 4º medio	CCAA Equipo Convivencia Escolar	Implementos y/o materiales recreativos y deportivos.	- Acta de planificación. -Fotografías de participación.	Marzo- Diciembre	



	Recreo entretenido	1º a 4º básico	HPV	Los trae HPV	- Planificación -Registro fotográfico	Primer semestre	
--	--------------------	----------------	-----	--------------	--	-----------------	--

<b>11. Objetivo específico:</b>	<b>Actividad o acción</b>	<b>Nivel</b>	<b>Responsable</b>	<b>Recursos</b>	<b>Evidencias o medios de verificación</b>	<b>Fechas</b>	<b>Seguimiento</b>
Promover instancias de vinculación de padres, apoderados con el colegio.	Plan de vinculación Escuela San Juan Leonardi	Estudiantes y padres y apoderados de Kinder.	CCAA CCPA Encargado de convivencia escolar	- Plan de vinculación.	Firma de participación.	Mayo a diciembre	
	Plan ausentismo escolar	1ºBásico a 4ºMedio	Trabajadora social	Planificación Citación	Firma de documentos visita al hogar	Abril- Diciembre	